GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 429 del 12/6/2019

AREA: Coordinamento Direzionale – SERVIZIO: _____

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?		X	
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?		X	
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 363 del 17/5/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Personale Associato

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 868 del 6/12/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Politiche Abitative

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?	X		
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)	X		

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 550 del 5/8/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Segreteria e AA.GG.

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 733 del 31/10/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: SUAP Associato

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 845 del 5/12/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: PIANIFICAZIONE E S.I.T.

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?	X		
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 885 del 16/12/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: PIANIFICAZIONE E SIT

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?	X		
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 135 del 19/2/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Polizia Locale

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 118 del 13/2/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Polizia Locale

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?		X	
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)		X	

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 12 del 15/1/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: FINANZIARIO

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?	X		
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 26 del 17/1/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: FINANZIARIO

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?	X		
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 396 del 3/6/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Centro Unico Appalti

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 598 del 3/9/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Centro Unico Appalti (C.U.A.)

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo _____ firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2018** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 6 del 14/1/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Sistemi I.C.T.

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 7 del 14/1/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Sistemi I.C.T.

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?	X		
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 131 del 18/2/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Att. Forestali e Gestione Ambientale

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?	X		
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 583 del 8/7/2019

AREA: Gestione del Territorio – SERVIZIO: _____

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente	X		
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 393 del 31/5/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Att. Territoriali e Protezione Civile

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		X
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 39 del 22/1/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: AFF. TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 856 del 6/12/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Associato Assistenza Sociale

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: N. 740 del 5/11/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: Associato Assistenza Sociale

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 753 del 11/11/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: T.P.L. Conca – S. Godenzo

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 726 del 29/10/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: T.P.L. Conca - San Godenzo

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 206 del 13/3/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: LL.PP. e Assetto del Territorio Lonoa-Scodenzo

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?		X	
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?			X
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?			X
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente			X
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)			X
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)			X
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.	X		
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?			X
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?			X
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?			X
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?			X
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?			X
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?			X
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)		X	

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____

GRIGLIA PER IL CONTROLLO ATTI di cui al Regolamento approvato con delibera Consiglio n. 20 del 30.07.2015

PERIODO RIFERIMENTO: **Anno 2019** - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: n. 332 del 7/5/2019

AREA: _____ – SERVIZIO: LL.PP. e Assetto del Territorio Conba – S. Jorgato

LISTA ELEMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NELL'ATTO ESAMINATO	SI	NO	NON RICORRE
NELL' OGGETTO:			
1. E' indicato il bene/ le finalità a cui si riferiscono gli effetti dell'atto?	X		
2. Sono indicati i soggetti interessati al provvedimento?	X		
3. Rispetta le forme di tutela della privacy (ove necessario)?			X
NELLE PREMESSE/PARTE NARRATIVA			
1. E' stata indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, provvedimento sindacale, ecc) che attribuisce la competenza ai dirigenti e, se ricorre il caso, alle P.O.?	X		
2. E' indicata la disposizione normativa (legge, statuto, regolamento, ecc..) che disciplina la materia oggetto del provvedimento?	X		
3. Sono indicati i riferimenti relativi al Bilancio (annuale o pluriennale)?	X		
4. Nel periodo di esercizio provvisorio: è indicato il riferimento normativo specifico?			X
5. E' indicato il riferimento al P.E.G.?		X	
6. In presenza di spese per investimento: è indicata l'attestazione che si è provveduto preventivamente ad accertare che la spesa di cui al provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica e che la spesa è compatibile con il rispetto delle limitazioni indicate dalla normativa vigente	X		
7. E' presente l'indicazione dei presupposti/ atti, precedentemente adottati dallo stesso dirigente e/o altro organo dell'Ente, inerenti la materia oggetto del provvedimento se il caso ricorre?	X		
8. E' presente l'indicazione di eventuali accertamenti e verifiche istruttorie effettuati dallo stesso o da altro servizio? (verifica tracciabilità flussi finanziari - DURC, CIG, ecc.)	X		
9. E' indicato il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 e s.m.i?	X		
10. Sono indicati opportuni riferimenti alla normativa fiscale (es: corretta applicazione aliquote IVA ecc?)	X		
11. In caso di conferimento INCARICHI (prestazioni prof.li occasionali non continuative-co.co.co e simili) è stata specificata chiaramente la normativa a cui si fa riferimento e le modalità di scelta (codice contratti o reg.to per aff.to incarichi)?			X
12. Sono riportate le ragioni specifiche per le quali deve essere adottato il provvedimento?	X		
13. E' esplicitata la correlazione tra i presupposti di fatto ed i presupposti normativi?	X		
14. E' individuato il soggetto rispetto al quale il provvedimento è adottato?	X		
15. Sono stati descritti gli interessi coinvolti nell'atto da adottare?	X		
16. Se ricorre il caso, sono indicati gli allegati riferiti all'atto.			X
17. Sono riportati i riferimenti al ricorso al MERCATO ELETTRONICO (MEPA_CONSIP_START) in caso di acquisto di beni e servizi, per affidamenti superiori a € 1.000?	X		
NEL DISPOSITIVO:			
1. Le parti del dispositivo sono state articolate in modo logico e consequenziale?	X		
2. Se il provvedimento comporta un onere finanziario, è stata indicata la copertura finanziaria e quindi le modalità ed il mezzo con cui farvi fronte?	X		
3. E' indicata la corretta descrizione del motivo/ragione dell'impegno?	X		
4. E' indicato per il soggetto creditore il nome/ragione sociale – codice fiscale/P.IVA – sede legale?	X		
5. E' indicato l'esatto ammontare della somma da pagare?	X		
6. E' indicato il capitolo e la sua descrizione ?	X		
7. E' stata rispettata la normativa sulla Trasparenza D.lgs 33/2013	X		
8. Se il caso ricorre è stata rispettata la normativa sulla Privacy (l'atto in esame contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003?)			X

Data effettuazione controllo 31/7/2020 firma _____