

GRIGLIA CONTROLLI INTERNI- VERIFICA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ORDINANZA N. 3  
DEL 20.06.2013

| TIPOLOGIA DI CONTROLLO   | ESITO DEL RISULTATO | MOTIVAZIONE IN CASO DI ESITO NEGATIVO |
|--|---------------------|---------------------------------------|
| <b>Completezza formale:</b> il provvedimento è integro degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.);  | POSITIVO            |                                       |
| <b>Completezza sostanziale:</b> l'atto risulta intrinsecamente coerente; in termini qualitativi e quantitativi, in particolar modo tra finalità esplicitate e decisioni adottate; analitiche considerazioni, a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e le decisioni adottate, devono essere esplicitate; | POSITIVO            |                                       |
| <b>Competenza:</b> il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione amministrativa,  | POSITIVO            |                                       |
| <b>Principi generali dell'azione amministrativa:</b> l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di conformità alla normativa, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità e proporzionalità, ragionevolezza, trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione;       | POSITIVO            |                                       |
| <b>Conformità normativa:</b> l'atto riporta con riferimenti analitici la normativa generale e di settore riguardante la specificità dell'atto (disposizioni di legge formale e sostanziale, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne);  | POSITIVO            |                                       |
| <b>Coerenza con la programmazione:</b> l'atto è conforme e, ove necessario,  | POSITIVO            |                                       |

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| <p>riporta i riferimenti dei documenti di programmazione dell'Ente e, ove previsto, di altri soggetti istituzionali esterni;</p> <p><b>Coerenza di destinazione delle risorse:</b> la spesa disposta dal provvedimento deve essere coerente con la destinazione delle risorse stabilita dalla programmazione di bilancio;</p> |                 |  |
| <p><b>Conformità ai vincoli di finanza pubblica:</b> previo controllo dell'assoggettamento del provvedimento ad eventuali vincoli quantitativi generali e specifici disposti da normative in materia di finanza locale, verifica della presenza di attestazione del rispetto dei vincoli medesimi;</p>                        |                 |  |
| <p><b>Pubblicità interna ed esterna:</b> il provvedimento deve essere comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato, se previsto dalla legge e/o dalla regolamentazione interna.</p>   | <p>POSITIVO</p> |  |

GRIGLIA CONTROLLI INTERNI- VERIFICA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA  
 DETERMINAZIONE N. 2 del 13.03.2013 S.ELETTORALE

| TIPOLOGIA DI CONTROLLO  | ESITO DEL RISULTATO | MOTIVAZIONE IN CASO DI ESITO NEGATIVO |
|---|---------------------|---------------------------------------|
| <p><b>Completezza formale:</b> il provvedimento è integro degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.);</p>  | <p>POSITIVO</p>     |                                       |
| <p><b>Completezza sostanziale:</b> l'atto risulta intrinsecamente coerente, in termini qualitativi e quantitativi, in particolar modo tra finalità esplicitate e decisioni adottate; analitiche considerazioni, a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e le decisioni adottate, devono essere esplicitate;</p> | <p>POSITIVO</p>     |                                       |
| <p><b>Competenza:</b> il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione amministrativa,</p>  | <p>POSITIVO</p>     |                                       |
| <p><b>Principi generali dell'azione amministrativa:</b> l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di conformità alla normativa, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità e proporzionalità, ragionevolezza, trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione;</p>       | <p>POSITIVO</p>     |                                       |
| <p><b>Conformità normativa:</b> l'atto riporta con riferimenti analitici la normativa generale e di settore riguardante la specificità dell'atto (disposizioni di legge formale e sostanziale, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne);</p>  | <p>POSITIVO</p>     |                                       |
| <p><b>Coerenza con la programmazione:</b> l'atto è conforme e, ove necessario,</p>  | <p>POSITIVO</p>     |                                       |

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| <p>riporta i riferimenti dei documenti di programmazione dell'Ente e, ove previsto, di altri soggetti istituzionali esterni;</p> <p><b>Coerenza di destinazione delle risorse:</b> la spesa disposta dal provvedimento deve essere coerente con la destinazione delle risorse stabilita dalla programmazione di bilancio;</p> |                 |  |
| <p><b>Conformità ai vincoli di finanza pubblica:</b> previo controllo dell'assoggettamento del provvedimento ad eventuali vincoli quantitativi generali e specifici disposti da normative in materia di finanza locale; verifica della presenza di attestazione del rispetto dei vincoli medesimi;</p>                        |                 |  |
| <p><b>Pubblicità interna ed esterna:</b> il provvedimento deve essere comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato, se previsto dalla legge e/o dalla regolamentazione interna.</p>   | <p>POSITIVO</p> |  |

**GRIGLIA CONTROLLI INTERNI- VERIFICA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA  
DETERMINAZIONE RESPONSABILE S.F. N. 6 IN DATA 11.03.2013**

| TIPOLOGIA DI CONTROLLO  | ESITO DEL RISULTATO  | MOTIVAZIONE IN CASO DI ESITO NEGATIVO |
|---|--|---------------------------------------|
| <p><b>Completezza formale:</b> il provvedimento è integro degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.);</p>  | <p align="center">POSITIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SI EVIDENZIA TUTTAVIA LA MANCANZA DEL PARERE DI CUI ALL'ART. 3, COMMA 2, DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 2 DEL 26.01.2013</li> </ul> |                                       |
| <p><b>Completezza sostanziale:</b> l'atto risulta intrinsecamente coerente, in termini qualitativi e quantitativi, in particolar modo tra finalità esplicitate e decisioni adottate; analitiche considerazioni, a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e le decisioni adottate, devono essere esplicitate;</p> | <p align="center">POSITIVO</p>   |                                       |
| <p><b>Competenza:</b> il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione amministrativa,</p>  | <p align="center">POSITIVO</p>   |                                       |
| <p><b>Principi generali dell'azione amministrativa:</b> l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di conformità alla normativa, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità e proporzionalità, ragionevolezza, trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione;</p>       | <p align="center">POSITIVO</p>   |                                       |
| <p><b>Conformità normativa:</b> l'atto riporta con riferimenti analitici la normativa generale e di settore riguardante la specificità dell'atto (disposizioni di legge formale e sostanziale, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne);</p>  | <p align="center">POSITIVO</p>   |                                       |

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| <p><b>Coerenza con la programmazione:</b> l'atto è conforme e, ove necessario, riporta i riferimenti dei documenti di programmazione dell'Ente e, ove previsto, di altri soggetti istituzionali esterni;</p> <p><b>Coerenza di destinazione delle risorse:</b> la spesa disposta dal provvedimento deve essere coerente con la destinazione delle risorse stabilita dalla programmazione di bilancio;</p> | <p>POSITIVO</p> |  |
| <p><b>Conformità ai vincoli di finanza pubblica:</b> previo controllo dell'assoggettamento del provvedimento ad eventuali vincoli quantitativi generali e specifici disposti da normative in materia di finanza locale, verifica della presenza di attestazione del rispetto dei vincoli medesimi;</p>  |                 |  |
| <p><b>Pubblicità interna ed esterna:</b> il provvedimento deve essere comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato, se previsto dalla legge e/o dalla regolamentazione interna.</p>   | <p>POSITIVO</p> |  |

**GRIGLIA CONTROLLI INTERNI- VERIFICA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA BUONO  
D'ORDINE N. 1/2013 DEL RESPONSABILE S.F. IN DATA 11.03.2013**

| TIPOLOGIA DI CONTROLLO  | ESITO DEL RISULTATO            | MOTIVAZIONE IN CASO DI ESITO NEGATIVO |
|---|--------------------------------|---------------------------------------|
| <p><b>Completezza formale:</b> il provvedimento è integro degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.);</p>  | <p align="center">POSITIVO</p> |                                       |
| <p><b>Completezza sostanziale:</b> l'atto risulta intrinsecamente coerente, in termini qualitativi e quantitativi, in particolar modo tra finalità esplicitate e decisioni adottate; analitiche considerazioni, a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e le decisioni adottate, devono essere esplicitate;</p> | <p align="center">POSITIVO</p> |                                       |
| <p><b>Competenza:</b> il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione amministrativa,</p>  | <p align="center">POSITIVO</p> |                                       |
| <p><b>Principi generali dell'azione amministrativa:</b> l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di conformità alla normativa, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità e proporzionalità, ragionevolezza, trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione;</p>       | <p align="center">POSITIVO</p> |                                       |
| <p><b>Conformità normativa:</b> l'atto riporta con riferimenti analitici la normativa generale e di settore riguardante la specificità dell'atto (disposizioni di legge formale e sostanziale, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne);</p>  | <p align="center">POSITIVO</p> |                                       |
| <p><b>Coerenza con la programmazione:</b> l'atto è conforme e, ove necessario,</p>  | <p align="center">POSITIVO</p> |                                       |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>riporta i riferimenti dei documenti di programmazione dell'Ente e, ove previsto, di altri soggetti istituzionali esterni;</p> <p><b>Coerenza di destinazione delle risorse:</b> la spesa disposta dal provvedimento deve essere coerente con la destinazione delle risorse stabilita dalla programmazione di bilancio;</p> |  |  |
| <p><b>Conformità ai vincoli di finanza pubblica:</b> previo controllo dell'assoggettamento del provvedimento ad eventuali vincoli quantitativi generali e specifici disposti da normative in materia di finanza locale, verifica della presenza di attestazione del rispetto dei vincoli medesimi;</p>                        |  |  |
| <p><b>Pubblicità interna ed esterna:</b> il provvedimento deve essere comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato, se previsto dalla legge e/o dalla regolamentazione interna.</p>   |  |  |



**GRIGLIA CONTROLLI INTERNI- VERIFICA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA  
DETERMINAZIONE N. 2 DEL RESPONSABILE S.T. IN DATA 07.02.2013**

| TIPOLOGIA DI CONTROLLO  | ESITO DEL RISULTATO   | MOTIVAZIONE IN CASO DI ESITO NEGATIVO |
|---|---|---------------------------------------|
| <p><b>Completezza formale:</b> il provvedimento è integro degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; riporta i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.);</p>  | <p align="center">POSITIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SI EVIDENZIA TUTTAVIA LA MANCANZA DEL PARERE DI CUI ALL'ART. 3, COMMA 2, DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 2 DEL 26.01.2013</li> </ul>                                    |                                       |
| <p><b>Completezza sostanziale:</b> l'atto risulta intrinsecamente coerente, in termini qualitativi e quantitativi, in particolar modo tra finalità esplicitate e decisioni adottate; analitiche considerazioni, a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e le decisioni adottate, devono essere esplicitate;</p> | <p align="center">POSITIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SI EVIDENZIA TUTTAVIA L'INCOMPLETEZZA DELLA DI MOTIVAZINE DI CUI ALL'ART. 3 DELLA LEGGE 241/1990 E S.M.I. CON RIFERIMENTO ALLA CONSEGNA SOTTORISERVA DI LEGGE, DIFFICILMENTE DESUMIBILE PER RELATIONEM</li> </ul> |                                       |
| <p><b>Competenza:</b> il soggetto adottante coincide con il titolare dell'azione amministrativa,</p>  | <p align="center">POSITIVO</p>  |                                       |
| <p><b>Principi generali dell'azione amministrativa:</b> l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini di conformità alla normativa, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità e proporzionalità, ragionevolezza, trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione;</p>       | <p align="center">POSITIVO</p>  |                                       |
| <p><b>Conformità normativa:</b> l'atto riporta con riferimenti analitici la normativa generale e di settore riguardante la specificità dell'atto (disposizioni di legge</p>   | <p align="center">POSITIVO</p>  |                                       |

|  |          |  |
|--|----------|--|
| formale e sostanziale, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne);   |          |  |
| <b>Coerenza con la programmazione:</b> l'atto è conforme e, ove necessario, riporta i riferimenti dei documenti di programmazione dell'Ente e, ove previsto, di altri soggetti istituzionali esterni;<br><b>Coerenza di destinazione delle risorse:</b> la spesa disposta dal provvedimento deve essere coerente con la destinazione delle risorse stabilita dalla programmazione di bilancio; | POSITIVO |  |
| <b>Conformità ai vincoli di finanza pubblica:</b> previo controllo dell'assoggettamento del provvedimento ad eventuali vincoli quantitativi generali e specifici disposti da normative in materia di finanza locale, verifica della presenza di attestazione del rispetto dei vincoli medesimi;  | POSITIVO |  |
| <b>Pubblicità interna ed esterna:</b> il provvedimento deve essere comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato, se previsto dalla legge e/o dalla regolamentazione interna.   | POSITIVO |  |