



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Pec: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune di Cortemaggiore (art. 8 e seguenti del vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni)

I° e II° trimestre 2020

Controllo n. 1 in data 21/09/2020 Verbale

Nella seduta in data odierna, alle ore 12,00 presenti:

- Dott.ssa Rosa **Regondi** – Segretario Comunale
- Sig.ra Carmen **Parenti** – Responsabile Servizio Affari Generali e Servizi Istruzione, Sport e Tempo Libero, Cultura e Biblioteca;
- Dott.ssa Clara **Ghizzoni** - Responsabile Servizio Economico Finanziario
- Geom Massimo **Gaudenzi** - Responsabile Servizio Lavori Pubblici - Ambiente ed Urbanistica -Edilizia privata
- Dott.ssa Federica **Parma**– Responsabile Servizio per i Nuclei familiari.

Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni;

Visto il verbale della Conferenza dei Responsabili di Servizio del 21/7/2020 nella quale è stata fissata la programmazione dei controlli da effettuarsi sugli atti amministrativi dell'ente per l'anno 2020, e tenendo conto dell'Emergenza Sanitaria verificatasi, si decide di accorpate i controlli relativi al 1° e al 2° trimestre 2020 come stabilito con verbale del 21/07/2020.

In data odierna, la Conferenza dei Responsabili di Servizio effettua i controlli sugli atti sottoscritti o formalizzati nel I° e II° trimestre 2020 e precisamente determinazioni, contratti, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, certificazioni e accertamenti.

Determinazioni:

I° e II° trimestre 2020

Preso atto che nel periodo considerato sono state adottate n° **125** determinazioni di impegno di spesa:

Numero complessivo determinazioni adottate	Numero minimo di determinazioni da sottoporre a controllo (10%)
125	13



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Pec: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Conseguentemente:

- Dato atto che il numero complessivo delle determinazioni di impegno di spesa adottate nel periodo considerato I° e II° trimestre 2020 è di 125 e dunque il numero complessivo delle determinazioni da sottoporre a controllo (almeno il 10%) è di 13;
- Tenuto conto che si intende garantire, come stabilito nell'art. 10 del Regolamento, che gli atti amministrativi di tutti i servizi siano sottoposti a controllo, si provvederà all'estrazione di **13** determinazioni (includendone almeno una per ogni responsabile);
- Poiché non esiste alcuna numerazione di settore, nel sorteggio verrà presa in considerazione la numerazione generale;

Si stabilisce di procedere alla prima estrazione di 13 determinazioni da sottoporre al controllo **nel loro intero procedimento**, tramite il generatore lista di numeri casuali presente sul sito <http://www.blia.it/utli/casuali/index.php>.

Si stabilisce inoltre che nel caso il campione estratto non contenga almeno un atto per ogni settore, verrà eliminata l'ultima determina estratta e ripetuta l'estrazione fino a contenere un atto per ogni responsabile di servizio.

Settore / Servizio	Numero estratto	Oggetto della determinazione
Servizio Affari generali e istituzionali	4	IMPEGNO DI SPESA PER ADESIONE A CONVENZIONE MULTIFUNZIONE 31 - LOTTO 2 (AFFIDAMENTO SERVIZIO FORNITURA IN NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE KYOCERA TASKALFA 8002I) - CIG Z352B8DDD4
Servizio Affari generali e istituzionali	8	IMPEGNO DI SPESA PER VERSAMENTO QUOTA A FAVORE CONTO DI CREDITO APERTO PRESSO POSTE ITALIANE SPA PER AFFRANCATRICE CORRISPONDENZA ANNO 2020 - CIG Z482BA3F04.
Servizio per i nuclei familiari	14	IMPEGNO DI SPESA PER CONVENZIONE MICRO-NIDO 'CASA GIRASOLE' PERIODO GENNAIO - AGOSTO 2020. CIG N. ZE72BACI22
Servizio Trattamento economico del personale	18	IMPEGNO DI SPESA PER PREDISPOSIZIONE CU LIBERI PROFESSIONISTI ANNO 2019 CIG Z6D2BB84B3
Servizio Economico Finanziario	53	RIMBORSO FRANCHIGIE ALLA COMPAGNIA ITAS MUTUA A FRONTE LIQUIDAZIONE SINISTRI. IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.-ANNO 2020
Servizio Manutenzioni	81	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI LOCALE AD USO RIPOSTIGLIO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA MEDIA DEL CAPOLUOGO
Servizio Affari generali e istituzionali	90	IMPEGNO DI SPESA PER EROGAZIONE ALL'UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO DEI COSTI FUNZIONI TRASFERITE - ANNO 2020
Servizio Sport e tempo libero	100	IMPEGNO DI SPESA ED EROGAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO AD ASSOCIAZIONE ISCRITTA NEL REGISTRO COMUNALE - ANNO 2020



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Pec: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Servizio Manutenzioni	120	ACQUISTO SCHERMI E DIVISORI DI PROTEZIONE PER EMERGENZA COVID-19. DITTA B&B INNOVATION SRL. CIG ZCA2D09887. IMPEGNO DI SPESA.
Servizio Affari del personale	127	PARTECIPAZIONE 2° GIORNATA DI FORMAZIONE IVA/IRAP WEBINAR DEL 23.06.2020 DIPENDENTE PARABOSCHI ORIETTA CIG Z292D3944E
Servizio Tributi	132	RIMBORSO COSAP FIERA DI SAN GIUSEPPE 2020 AL SIG. TAROZZI ENRICO
Servizio per i nuclei familiari	140	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO FORNITURA PASTO RIVOLTO AI BAMBINI FREQUENTANTI IL CENTRO ESTIVO 2020. PERIODO 22 GIUGNO 2020/31 LUGLIO 2020. CIG Z8A2D5EDO1
Servizio Manutenzioni	146	ACQUISTO SACCHI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA IN ME.PA.

Contratti:

Preso atto che nel periodo:

- I° trimestre e II° trimestre 2020 non sono stati stipulati contratti di importo superiore a 10.000 Euro:

Contratti stipulati	Numero minimo di contratti da sottoporre a controllo (10%)
n. 0 contratto	//

Ordinanze:

Preso atto che nel periodo considerato sono state emesse dai Responsabili dei Servizi ordinanze individuate e numerate nel registro delle Ordinanze:

- I° trimestre e II° trimestre:

Ordinanze emesse	Numero minimo di ordinanze da sottoporre a controllo (5%)
n. 22 ordinanze	1,1 arrotondato a 1

Viene quindi sottoposta a controllo n. 1 ordinanza rilasciata nel periodo interessato.

Settore / Servizio	Numero estratto
Lavori Pubblici	corrispondente all'ordinanza n. 21 emessa il 30/04/2020



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Pec: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Autorizzazioni:

Preso atto che nel periodo:

- 1° trimestre e II° trimestre sono state rilasciate n. 0 autorizzazione paesaggistica e n. 2 autorizzazioni occupazione suolo pubblico;

Autorizzazioni paesaggistiche	Numero minimo di autorizzazioni paesaggistiche rilasciate da sottoporre a controllo (5%)
n. 0 autorizzazione paesaggistica rilasciata	//
Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico	Numero minimo di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico rilasciate da sottoporre a controllo (5%)
n. 2 autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	0,1 arrotondato a 1

Viene inoltre sottoposta a controllo n. 1 autorizzazione occupazione suolo pubblico rilasciata nel periodo interessato come segue

Settore / Servizio	Numero estratto
Urbanistica ed Edilizia privata	corrispondente all'autorizzazione occupazione suolo pubblico prot. 837 del 24/01/2020

Concessioni:

1° e II° trimestre

Dato atto che il numero complessivo dei permessi di costruire rilasciati nel periodo considerato è di

Permessi di costruire	Numero minimo di permessi di costruire rilasciati da sottoporre a controllo (5%)
n. 1 permessi di costruire	0,05 arrotondato a 1

Viene inoltre sottoposta a controllo n. 1 permessi di costruire rilasciato nel periodo interessato come segue

Settore / Servizio	Numero estratto
Urbanistica ed Edilizia privata	corrispondente al permesso di costruire n. 1 del 19/03/2020



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Pec: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Dato atto che il numero complessivo delle concessioni cimiteriali rilasciate nel periodo considerato è di 10;

Concessioni cimiteriali	Numero minimo di concessioni da sottoporre a controllo (5%)
n.10 concessioni cimiteriali	1

Viene inoltre sottoposta a controllo n. 1 concessione cimiteriale emessa nel periodo interessato come segue:

Settore / Servizio	Numero estratto
Segreteria – affari generali	corrispondente alla concessione cimiteriale n. 498 di rep. del 11/02/2020

Certificazioni:

Dato atto che il numero complessivo dei certificati di destinazione urbanistica rilasciati nel periodo considerato è di

Certificati di destinazione urbanistica	Numero minimo di Certificati di destinazione urbanistica (5%)
n. 16 Certificati di destinazione urbanistica rilasciati	0,80 arrotondato a 1

Viene quindi sottoposto a controllo n. 1 certificato di destinazione urbanistica rilasciato nel periodo interessato.

Si procedere alla predisposizione di bigliettini contenenti i numeri corrispondenti al numero di certificati di destinazione urbanistica rilasciati e alla estrazione come segue:

Settore / Servizio	Numero estratto
Urbanistica ed edilizia privata	corrispondente al certificato di destinazione urbanistica richiesto in data 21/02/2020 n. 1874

Accertamenti:

Dato atto che il numero complessivo degli accertamenti tributari emessi nel periodo considerato è di 0;

Verbali di accertamento tributi	Numero minimo di verbali emessi da sottoporre a controllo (5%)



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Pec: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

n. 0 verbali di accertamento tributi

//

Ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 (Tuel) e dell'art. 9 del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, gli atti sorteggiati vengono sottoposti a controllo di regolarità amministrativa da parte di questo Nucleo, con l'astensione di volta in volta del Responsabile titolare della determinazione oggetto del controllo.

Esito del controllo

L'esito del controllo, sugli atti sorteggiati, viene indicato nella check list allegata al presente verbale per costituirne parte integrante e sostanziale ed ha dato luogo alle seguenti risultanze:

a)	N 18 atti sono risultati regolari, conformi alla normativa vigente e legittimi
b)	N. 0 atti presenta non conformità che non costituiscono illegittimità ma che richiedono azioni correttive volte ad evitarne il ripetersi ovvero azioni volte al miglioramento dell'attività
c)	N. 0 atti sono risultati non conformi per vizio di legittimità

Ai sensi dell'articolo 21-octies, comma 1, della legge 241/1990 "è annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza".

Si rammenta che il comma 2 del suddetto articolo 21-octies dispone: "Non è annullabile il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato. Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora l'amministrazione dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato".

Mentre il successivo articolo 21-nonies: "1. Il provvedimento amministrativo illegittimo ai sensi dell'articolo 21- octies può essere annullato d'ufficio, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro un termine ragionevole e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei controinteressati, dall'organo che lo ha emanato, ovvero da altro organo previsto dalla legge.

2. È fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole".

Alle ore 12,55 termina la seduta.

Copia del presente verbale viene trasmessa ai Responsabili di Servizio, all'organo di revisione, al Nucleo di Valutazione e al Sindaco.

Cortemaggiore, 21/09/2020



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Rosa Regondi

Responsabile Servizio Affari Generali e Servizi Istruzione, Sport e Tempo Libero, Cultura e Biblioteca
Carmen Parenti



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

Pec: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Responsabile del Servizio Economico Finanziario

Dr.ssa Clara Ghizzoni

Responsabile dei Lavori Pubblici - Ambiente ed Urbanistica -Edilizia privata
Geom Massimo Gaudenzi

Responsabile del Servizio per i Nuclei familiari

Dr.ssa Federica Parma

Comune di Cortemaggiore

Sistema del controllo interno degli atti amministrativi (artt. 8 e segg. Regolamento Controlli Delibera di Consiglio n. 1 del 28/1/2013)
- 1° e 2° trimestre 2020 -

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Determinazione n. 4 del 14/01/2020</p> <p>IMPEGNO DI SPESA PER ADESIONE A CONVENZIONE MULTIFUNZIONE 31 - LOTTO 2 (AFFIDAMENTO SERVIZIO FORNITURA IN NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE KYOCERA TASKALFA 8002I) - CIG Z352B8DD4</p> <p>settore/servizio Affari Generali e Istituzionali</p> <p>Responsabile C. Parenti</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>
<p>Determinazione n. 8 del 20/01/2020</p> <p>IMPEGNO DI SPESA PER VERSAMENTO QUOTA A FAVORE CONTO DI CREDITO APERTO PRESSO POSTE ITALIANE SPA PER AFFRANCATRICE CORRISPONDENZA ANNO 2020 - CIG Z482BA3F04</p> <p>settore/servizio Affari Generali e Istituzionali</p> <p>Responsabile C. Parenti</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>

Comune di Cortemaggiore

Sistema del controllo interno degli atti amministrativi (artt. 8 e segg. Regolamento Controlli Delibera di Consiglio n. 1 del 28/1/2013)
- 1° e 2° trimestre 2020 -

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Determinazione n. 14 del 22/01/2020</p> <p>IMPEGNO DI SPESA PER CONVENZIONE MICRO-NIDO 'CASA GIRASOLE' PERIODO GENNAIO - AGOSTO 2020. CIG N. ZE72BAC122</p> <p>settore/servizio Servizio per i nuclei familiari</p> <p>Responsabile F. Parma</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>
<p>Atto sottoposto a controllo</p> <p>Determinazione n. 18 del 24/01/2020</p> <p>IMPEGNO DI SPESA PER PREDISPOSIZIONE CU LIBERI PROFESSIONISTI ANNO 2019 CIG Z6D2BB84B3</p> <p>settore/servizio Trattamento economico del personale</p> <p>Responsabile C. Ghizzoni</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>

Comune di Cortemaggiore

**Sistema del controllo interno degli atti amministrativi (artt. 8 e segg. Regolamento Controlli Delibera di Consiglio n. 1 del 28/1/2013)
- 1° e 2° trimestre 2020 -**

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Determinazione n. 53 del 24/02/2020</p> <p>RIMBORSO FRANCHIGIE ALLA COMPAGNIA ITAS MUTUA A FRONTE LIQUIDAZIONE SINISTRI. IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.- ANNO 2020</p> <p>settore/servizio Economico Finanziario</p> <p>Responsabile C. Ghizzoni</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			OK OK OK OK OK OK OK
<p>Determinazione n. 81 del 27/03/2020</p> <p>LAVORI DI REALIZZAZIONE DI LOCALE AD USO RIPOSTIGLIO ALL'INTERNO DELLA SCUOLA MEDIA DEL CAPOLUOGO</p> <p>settore/servizio Manutenzioni</p> <p>Responsabile C. Parenti</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			OK OK OK OK OK OK OK

Comune di Cortemaggiore

**Sistema del controllo interno degli atti amministrativi (artt. 8 e segg. Regolamento Controlli Delibera di Consiglio n. 1 del 28/1/2013)
- 1° e 2° trimestre 2020 -**

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Determinazione n. 90 del 02/04/2020</p> <p>IMPEGNO DI SPESA PER EROGAZIONE ALL'UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO DEI COSTI FUNZIONI TRASFERITE - ANNO 2020</p> <p>settore/servizio Affari generali e istituzionali</p> <p>Responsabile C. Parenti</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>
<p>Determinazione n. 100 del 07/04/2020</p> <p>IMPEGNO DI SPESA ED EROGAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO AD ASSOCIAZIONE ISCRITTA NEL REGISTRO COMUNALE - ANNO 2020</p> <p>settore/servizio Sport e tempo libero</p> <p>Responsabile C. Parenti</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>

Comune di Cortemaggiore

**Sistema del controllo interno degli atti amministrativi (artt. 8 e segg. Regolamento Controlli Delibera di Consiglio n. 1 del 28/1/2013)
- 1° e 2° trimestre 2020 -**

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Determinazione n. 120 del 19/05/2020</p> <p>ACQUISTO SCHERMI E DIVISORI DI PROTEZIONE PER EMERGENZA COVID-19. DITTA B&B INNOVATION SRL. CIG ZCA2D09887. IMPEGNO DI SPESA</p> <p>settore/servizio</p> <p>Manutenzioni</p> <p>Responsabile M. Gaudenzi</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>
<p>Determinazione n. 127 del 08/06/2020</p> <p>PARTECIPAZIONE 2° GIORNATA DI FORMAZIONE IVA/IRAP WEBINAR DEL 23.06.2020 DIPENDENTE PARABOSCHI ORIETTA CIG Z292D3944E</p> <p>settore/servizio</p> <p>Affari del Personale</p> <p>Responsabile R. Regondi</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>

Comune di Cortemaggiore

Sistema del controllo interno degli atti amministrativi (artt. 8 e segg. Regolamento Controlli Delibera di Consiglio n. 1 del 28/1/2013)
- 1° e 2° trimestre 2020 -

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Determinazione n. 132 del 10/06/2020</p> <p>RIMBORSO COSAP FIERA DI SAN GIUSEPPE 2020 AL SIG. TAROZZI ENRICO</p> <p>settore/servizio Tributi</p> <p>Responsabile C. Ghizzoni</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 24/1/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 24/1/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>
<p>Determinazione n. 140 del 18/06/2020</p> <p>IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO FORNITURA PASTO RIVOLTO AI BAMBINI FREQUENTANTI IL CENTRO ESTIVO 2020. PERIODO 22 GIUGNO 2020/31 LUGLIO 2020. CIG Z8A2D5EDO1</p> <p>settore/servizio Servizio per i nuclei familiari</p> <p>Responsabile F. Parma</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 24/1/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 24/1/1990 come introdotto dalla legge 190/2012</p> <p>6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>

Comune di Cortemaggiore

**Sistema del controllo interno degli atti amministrativi (artt. 8 e segg. Regolamento Controlli Delibera di Consiglio n. 1 del 28/1/2013)
- 1° e 2° trimestre 2020 -**

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
Determinazione n. 146 del 30/06/2020 ACQUISTO SACCHI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA IN ME.PA. settore/servizio Manutenzioni Responsabile M. Gaudenzi	1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza			OK
	2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)			OK
	3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti			OK
	4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati			OK
	5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012			OK
	6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne			OK
	7) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.			OK

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
Ordinanza n. 21 del 30/04/2020 Ordinanza disciplina e regolamentazione traffico veicolare sulla Piazza Patrioti al fine dello svolgimento del mercato settimanale del giorno 03/05/2020 Servizio Lavori Pubblici Responsabile M. Gaudenzi	1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza			Ok
	2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)			Ok
	3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti			Ok
	4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati			Ok
	5) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne			Ok
	6) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.			Ok

Comune di Cortemaggiore

Sistema del controllo interno degli atti amministrativi (artt. 8 e segg. Regolamento Controlli Delibera di Consiglio n. 1 del 28/1/2013)
- 1° e 2° trimestre 2020 -

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Permesso di Costruire n. 1 del 19/03/2020</p> <p>Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata</p> <p>Responsabile</p> <p>Geom. M. Gaudenzi</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>6) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>	<p>Richiesta al Suap del 08/08/2019, trasmessa al Comune il 09/08/2019 prot. 9036. Con nota prot. 10837 del 03/10/19 si è invitato a presentare un piano concordato ai sensi del vigente PRG fissando un termine di 120 gg. dalla data di presentazione del piano stesso per la conclusione del procedimento. E' stato presentato un primo piano in data 11/11/19 e un successivo in data 04/12/19. A seguito di Delibera di G.C. n. 170 del 09/12/2019 è stato sottoscritto presso un Notaio un atto unilaterale d'obbligo ed è stato rilasciato il P. di costruire n. 1 del 19/03/2020. Trasmesso in pari data al Suap, che ha adottato provvedimento conclusivo in data 01/04/20. Pubblicato avviso il 02/04/2020 - Effettuato Pagamento diritti di segreteria Euro 200,00 il 06/08/2019 e effettuato pagamento oneri di costruzione di Euro 8866,09 in data 26/03/2020.</p>		<p>Ok.</p> <p>Ok</p> <p>Ok</p> <p>Ok</p> <p>Ok</p> <p>Ok</p> <p>Ok</p>

Comune di Cortemaggiore

**Sistema del controllo interno degli atti amministrativi (artt. 8 e segg. Regolamento Controlli Delibera di Consiglio n. 1 del 28/1/2013)
- 1° e 2° trimestre 2020 -**

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico prot n. 837 del 23/01/2020</p> <p>T. M.</p> <p>Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata</p> <p>Responsabile M. Gaudenzi</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>6) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>	<p>Richiesta del 16/01/2020 prot. 543</p> <p>Rilasciata il 23/01/2020 Prot 837</p> <p>Riscosso Cosap di Euro 507,00</p>		<p>Ok</p> <p>Ok</p> <p>Ok</p> <p>Ok</p> <p>Ok</p> <p>Ok</p>
<p>Concessione cimiteriale Rep. N. 498 del 11/02/2020</p> <p>Responsabile C. Parenti</p> <p>Contraente M.E.</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>6) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>	<p>- atto reperitorio</p> <p>- canone riscosso € 980,00</p>		<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>

Comune di Cortemaggiore

Sistema del controllo interno degli atti amministrativi (artt. 8 e segg. Regolamento Controlli Delibera di Consiglio n. 1 del 28/1/2013)
- 1° e 2° trimestre 2020 -

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Certificato di destinazione urbanistica richiesto con prot. n 1874 del 21/02/2020</p> <p>Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata</p> <p>Responsabile</p> <p>Geom. M. Gaudenzi</p> <p>C. A.</p>	<p>1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza</p> <p>2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)</p> <p>3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti</p> <p>4) Trasparenza e privacy L'atto risulta pubblicato all'Albo Pretorio e/o nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e se contiene dati personali o sensibili sono stati adeguatamente trattati</p> <p>5) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne</p> <p>6) Qualità dell'atto amministrativo L'atto in esame risulta ben motivato, comprensibile e completo, richiama correttamente la normativa, i dati in esso contenuti sono affidabili.</p>	<p>- data di ricevimento richiesta: prot 1874 del 21/02/2020</p> <p>- pagamento diritti di segreteria € 52,00 in data 21/2/2020</p> <p>- data di rilascio: n. 1986 del 24/2/2020</p>		<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>

