



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

E-mail: info@comune.cortemaggiore.pc.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 ° trimestre 2018

Controllo n. 1 in data 16/04/2018– Verbale

Nella seduta in data odierna, alle ore 10.00 presenti:

- Dott.ssa Rosa Regondi – Segretario Comunale
- Sig.ra Carmen Parenti – Responsabile Servizio Affari Generali e Istituzionali e Servizi ai Cittadini
- Dott.ssa Clara Ghizzoni - Responsabile Servizio Economico Finanziario
- Geom Massimo Gaudenzi - Responsabile Servizio Lavori Pubblici - Ambiente ed Urbanistica -Edilizia privata

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

Visto il verbale della Conferenza dei Responsabili di Servizio del 08/02/2018 nella quale è stata fissata la programmazione dei controlli da effettuarsi sugli atti amministrativi dell'ente.

In data odierna, la Conferenza dei Responsabili di Servizio effettua i controlli sugli atti sottoscritti o formalizzati nel I° trimestre 2018 e precisamente determinazioni, contratti, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, certificazioni e accertamenti.

Determinazioni:

I° trimestre 2018

Preso atto che nel periodo considerato sono state adottate n° 77 determinazioni di impegno di spesa:

Numero complessivo determinazioni adottate	Numero minimo di determinazioni da sottoporre a controllo (10%)
77	8

Conseguentemente:



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

E-mail: info@comune.cortemaggiore.pc.it

- Dato atto che il numero complessivo delle determinazioni di impegno di spesa adottate nel periodo considerato 1° trimestre 2018 è di 77 e dunque il numero complessivo delle determinazioni da sottoporre a controllo (almeno il 10%) è di 8;
- 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 8 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 8 determinazioni da sottoporre al controllo nel loro intero procedimento, tramite il generatore lista di numeri casuali presente sul sito <http://www.blia.it/utuli/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 Lavori Pubblici - Ambiente	3	IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA CARBURANTE AUTOMEZZI COMUNALI ANNO 2018
Servizio Economico Finanziario	14	IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA CARTA IN RISME PER UFFICI COMUNALI CIG Z2F21B3B0F
Servizio Manutenzioni	26	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA IN CONVENZIONE INTERCENTER - DITTA EDISON ENERGIA SPA - IMPEGNO DI SPESA
Servizio Affari del Personale	39	PARTECIPAZIONE A GIORNATA DI FORMAZIONE 'LA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E IL RENDICONTO 2017' - IMPEGNO DI SPESA
Servizio Segreteria Affari Generali	45	IMPEGNO DI SPESA PER CANONE NOLEGGIO PERIODO MARZO 2018/FEBBRAIO 2019 MACCHINA AFFRANCATRICE E BILANCIA POSTALE - DITTA ITALIANA AUDION SRL - CIG Z452233C49
Servizio Manutenzioni	64	GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI. IMPEGNO DI SPESA ANNUALITA' 2018
Servizio Economico Finanziario	67	RIVERSAMENTO AI COMUNI DEGLI INCASSI IMU E TASI INCOMPETENTI. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE
Servizio Istruzione e politiche giovanili	84	IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALE IGIENICO SANITARIO IN ME.PA. PER FUNZIONAMENTO E PULIZIA CENTRO SOCIO EDUCATIVO/RICREATIVO - CIG. Z4022F892F

Contratti:

Preso atto che nel periodo:



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

E-mail: info@comune.cortemaggiore.pc.it

- I° trimestre 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:

Ordinanze emesse	Numero minimo di ordinanze da sottoporre a controllo (5%)
n. 1 ordinanza	0,20 arrotondato a 1

Viene quindi sottoposto a controllo n. 1 permesso di costruire rilasciato nel periodo interessato.

Settore / Servizio	Numero estratto
Lavori Pubblici	corrispondente all'ordinanza n. 5 emessa il 09/03/2018

Autorizzazioni:

Preso atto che nel periodo:

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

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

Viene quindi sottoposta a controllo n. 1 autorizzazione all'occupazione suolo pubblico rilasciata nel periodo interessata.



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

E-mail: info@comune.cortemaggiore.pc.it

Settore / Servizio	Numero estratto
Urbanistica ed Edilizia privata	corrispondente all'autorizzazione occupazione suolo pubblico n. 2 rilasciata il 29/01/2018

Concessioni:

I° 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. 7 permessi di costruire	0,35 arrotondato a 1

Viene quindi sottoposto a controllo n. 1 permesso di costruire rilasciato nel periodo interessato.

Settore / Servizio	Numero estratto
Urbanistica ed Edilizia privata	corrispondente al permesso di costruire n. 7 rilasciato il 06/03/2018

Dato atto che il numero complessivo delle concessioni cimiteriali rilasciate nel periodo considerato è di 0;

Concessioni cimiteriali	Numero minimo di concessioni da sottoporre a controllo (5%)
n.0 concessione cimiteriali	//

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. 15 Certificati di destinazione urbanistica rilasciati	0,75 arrotondato a 1



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

E-mail: info@comune.cortemaggiore.pc.it

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 24/1/2018 prot. 937

Accertamenti:

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

Verbali di accertamento tributi	Numero minimo di verbali emessi da sottoporre a controllo (5%)
n.// 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 12 atti sono risultati regolari, conformi alla normativa vigente e legittimi
b)	N.0 atti presentano 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".



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

E-mail: info@comune.cortemaggiore.pc.it

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 11,50 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, 16/04/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Rosa Regondi

Responsabile del Servizio Segreteria – Affari Generali e Servizi ai cittadini
Sig.ra Carmen Parenti

Responsabile del Servizio Economico Finanziario
Dr.ssa Clara Ghizzoni

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

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° trimestre 2018 -**

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
Determinazione n. 3 del 09/01/2018 IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA CARBURANTE AUTOMEZZI COMUNALI ANNO 2018 settore/servizio Manutenzioni Responsabile Gaudenzi M.	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.)			
	3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti			
	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			
	5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012			
	6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne			
	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.			

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
Determinazione n. 14 del 15/1/18 IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA CARTA IN RISME PER UFFICI COMUNALI CIG Z2F21B3B0F settore/servizio Economico Finanziario Responsabile Ghizzoni C.	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.)			
	3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti			
	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			
	5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012			
	6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne			
	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.			

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° trimestre 2018 -

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
Determinazione n. 26 del 23/01/2018 FORNITURA ENERGIA ELETTRICA IN CONVENZIONE INTERCENTER - DITTA EDISON ENERGIA SPA - IMPEGNO DI SPESA settore/servizio Manutenzioni Responsabile M. Gaudenzi	1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica - statuto - regolamenti - competenza 2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.) 3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti 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 5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012 6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne 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 OK OK OK OK OK OK

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
Determinazione n. 39 del 05/02/2018 PARTECIPAZIONE A GIORNATA DI FORMAZIONE 'LA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E IL RENDICONTO 2017 - IMPEGNO DI SPESA settore/servizio Affari del Personale Responsabile R. Regondi	1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica - statuto - regolamenti - competenza 2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.) 3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti 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 5) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge 190/2012 6) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne 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 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° trimestre 2018 -**

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Determinazione n. 45 del 08/02/2018</p> <p>IMPEGNO DI SPESA PER CANONE NOLEGGIO PERIODO MARZO 2018/FEBBRAIO 2019 MACCHINA AFFRANCATRICE E BILANCIA POSTALE - DITTA ITALIANA AUDION SRL - CIG Z452233C49</p> <p>settore/servizio Segreteria – Affari Generali</p> <p>Responsabile</p> <p>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>Atto sottoposto a controllo</p> <p>Determinazione n. 64 del 09/03/2018</p> <p>GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI. IMPEGNO DI SPESA ANNUALITA' 2018</p> <p>settore/servizio Manutenzioni</p> <p>Responsabile</p> <p>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>

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° trimestre 2018 -**

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
<p>Determinazione n. 67 del 13/03/2018</p> <p>RIVERSAMENTO AI COMUNI DEGLI INCASSI IMU E TASI INCOMPETENTI, ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE 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>			<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>
<p>Determinazione n. 84 del 29/03/2018</p> <p>Impegno di spesa per acquisto materiale igienico sanitario in Me.Pa. per funzionamento e pulizia centro socio educativo/ricreativo – CIG Z4022F892F</p> <p>settore/servizio Istruzione e politiche giovanili</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° trimestre 2018 -**

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
Ordinanza n. 5 del 09/03/2018 Servizio Lavori Pubblici Disciplina del traffico in Via Strada Vecchia Responsabile M. Gaudenzi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza 2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.) 3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti 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 5) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne 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 OK OK OK OK OK

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico prot n. 1133 del 29/1/2018 Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata Responsabile M. Gaudenzi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza 2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.) 3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti 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 5) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne 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. 	Richiesta del 26/01/2018 prot. 1063 Rilasciata il 29/1/2018 prot. 1133 Riscosso Cosap di Euro 279,00		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° trimestre 2018 -

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
Permessi di Costruire n. 7 del 06/03/2018 Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata Responsabile Geom. M. Gaudenzi	1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza	Richiesta prot. suap 1142 del 26/01/2018 Procedimento in ambito Suap - Termine istruttoria 06/03/2018 - Pagamento diritti di segreteria Euro 100,00 in quanto permesso non oneroso in considerazione che il titolo abilitativo è relativo alla realizzazione di un fabbricato agricolo. - Rilascio il 06/03/2018 - Provvedimento Suap concluso il 09/03/2018 - Pubblicato avviso il 12/04/2018 poiché autorizzazione è stata ritirata il 20/03/2018 e trasmessa al Comune il 12/04/2018..		Ok.
	2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)			
	3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti			
	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			
	5) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne			
	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.			

Atto sottoposto a controllo	Parametri di controllo	Verifiche effettuate	Esito controlli e commento	Ris.
Certificato di destinazione urbanistica richiesto con prot. n. 937 del 24/1/2018 Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata Responsabile Geom. M. Gaudenzi	1) Legittimità Rispetto della legge in generale e specifica – statuto – regolamenti - competenza	- data di ricevimento richiesta: prot 937 del 24/1/2018 - pagamento diritti di segreteria € 50,00 - data di rilascio: 26/1/2018 prot. 1077		OK
	2) Correttezza del procedimento Regolare svolgimento del procedimento amministrativo (ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.)			
	3) Rispetto dei tempi La procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge o dai regolamenti			
	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			
	5) Coerenza operativa L'atto risulta coerente con le linee programmatiche di mandato, il pro, le circolari interne			
	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.			