

SCHEMA DI VERIFICA N.....

Provvedimento selezionato per il controllo interno, successivo, di regolarità amministrativa:

TIPO DI ATTO: Determinazione n. del

Oggetto: "....."

SETTORE:

DIRIGENTE RESPONSABILE:

DATA DI EMANAZIONE :

METODO DI CAMPIONATURA: selezione casuale

VERIFICA CORRISPONDENZA A STANDARDS PREDEFINITI:

- Normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo |si| |no|
Commento: //
- Normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti; |si| |no|
Commento: //
- Normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore; |si| |no|
Commento: //
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali |si| |no|
Commento: //
- Normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.) |si| |no|
Commento: //
- Sussistenza di cause di nullità o vizi di legittimità; |si| |no|
Commento: //
- Motivazione dell'atto |si| |no|

Commento: //

- Correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento; |si| |no|

Commento: //

- Coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;

|si| |no|

Commento: //

- Osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;

|si| |no|

Commento: //

- Comprensibilità del testo;

|si| |no|

Commento: //

- Controllo preventivo rafforzato sulle procedure di spesa finanziata da fondi di derivazione comunitaria appositamente stanziati in correlazione all'emergenza sanitaria (fondi *Recovery Plan*):
 - a) Espresso riferimento al procedimento seguito per l'acquisizione del bene/affidamento/erogazione del servizio (evidenza pubblica – affidamento diretto – rispetto del principio di rotazione - espresso riferimento ad eventuali disposizioni e/o motivazioni che consentono la deroga all'evidenza pubblica o al principio di rotazione);
 - c) chiara esplicitazione dell'obiettivo perseguito;
 - b) verifica oneri di pubblicità/trasparenza.

|si| |no|

Commento: //

La presente scheda viene trasmessa al Dirigente Responsabile competente per le eventuali osservazioni e comportamenti conseguenziali.

Direttive cui conformarsi: //

Ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del "Regolamento per la disciplina del funzionamento dei controlli interni" (deliberazione di C.C. n. 3/2013), la presente scheda sarà trasmessa trimestralmente, a cura del Segretario Generale, ai dirigenti unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti, al Nucleo di valutazione come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale.