



PROVINCIA DI CROTONE
Segreteria generale

prot. n. 15877 del 31/12/2020

Al Presidente f.f.
(anche nelle funzioni di Presidente del Consiglio provinciale)
della Provincia di Crotone

Ai Signori Dirigenti

Al Collegio dei revisori

Al Nucleo di Valutazione

SEDE

Oggetto: Controllo di regolarità amministrativa successivo - art. 147 bis, comma 2
Dlgs 267/2000 - Trasmissione **Relazione finale** controlli II° semestre 2019

Avendo questo Ufficio concluso in data 31.12.2020 le attività di controllo di regolarità amministrativa successivo relative al **2° semestre dell'anno 2019**, in osservanza di quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del *Regolamento provinciale dei controlli interni*, approvato con deliberazione di consiglio provinciale n. 5 del 25.01.2013, si trasmette la relativa *Relazione finale* semestrale.

La Relazione viene trasmessa agli organi in indirizzo per le diverse finalità, oltre che al Nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale
Dott. Nicola Middonna



PROVINCIA DI CROTONE

SEGRETARIO GENERALE

www.provincia.crotone.it

**CONTROLLO DI
REGOLARITA'**

**RELAZIONE
SECONDO SEMESTRE
ANNO 2019**

Sommario

2.1 La Struttura operativa	7
3.1 Metodo di lavoro	8
3.2 Svolgimento del controllo	9

1. Finalità della Relazione

La presente relazione è predisposta in applicazione dell'art. 147-bis del T.U.E.L. che, così come modificato dal d.l. 174/2012, convertito con Legge 213/2012, ha previsto un "rafforzamento" del sistema dei controlli, che il legislatore ha inteso di incrementare, consolidando in particolare le modalità di presidio sull'attività amministrativa.

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire: la legittimità (l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia), la regolarità (l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo), la correttezza (il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi) dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sugli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa ha lo scopo di assicurare la regolarità e correttezza della propria attività e di ottenere un miglioramento costante della qualità degli atti in modo da:

- garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.

Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di **esclusività della responsabilità dirigenziale** e di autotutela. Come disegnato dal decreto, il controllo non è sicuramente di tipo "impeditivo" (nel senso che l'illegittimità dell'atto conduce all'automatica rimozione), bensì "collaborativo" che si concreta invece nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - secondo semestre anno 2019

applicazione del principio secondo cui *"le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile"*.

2. Il Controllo successivo di regolarità amministrativa nella Provincia di Crotone.

L'articolo 147 – bis ha sottoposto a controllo *"le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento"* (articolo 147-bis, comma 2 del D.lgs. 267/2000).

Il **controllo successivo di regolarità amministrativa** si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni, che si compone:

- del controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147ter del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147quater del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo sulla qualità dei servizi (articoli 147, comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000);

e supporta il sistema di valutazione della performance di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

Questa Amministrazione si è tempestivamente dotata di un regolamento per lo svolgimento dei controlli interni, approvato con D.C.P. n. 5 del 25/01/2013. Detto regolamento, agli artt. 4, 5 e 6, individua gli atti, i termini e le modalità generali per effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza semestrale, sul **5%** delle determinazioni che comportano impegno

contabile di spesa, dei contratti e delle convenzioni e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare rispetto agli standard di riferimento.

2.1 La Struttura operativa

Il controllo, ai sensi dell'art. 6, c. 1, del Regolamento, è svolto e diretto dal Segretario Generale assistito dal personale dell'ufficio di Segreteria Generale.

La struttura amministrativa a supporto del Segretario Generale è formata dal personale a disposizione dell'Ufficio.

3. Controllo di regolarità amministrativa anno 2019

3.1 Metodo di lavoro

Con provvedimento del Segretario Generale *pro tempore* Dott. Nicola Middonna n. 17916 del 20.11.2019 si è avviata la procedura per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti prodotti.

Il controllo è svolto sul 5% degli atti prodotti nel corso del secondo semestre 2019 e la cui tipologia è indicata all'art. 6, comma 2, del regolamento ed in particolare: sulle determinazioni di impegno di spesa, indipendentemente dalla materia trattata (lavori, servizi, forniture, contributi, incarichi, ecc.) nonché sulle altre determinazioni registrate e gestite nel sistema informatico (a titolo esemplificativo: accertamenti, procedure concorsuali o di mobilità, autorizzazioni a resistere in giudizio, incarichi etc.) e sulle convenzioni / disciplinari di incarico, sono esclusi i contratti stipulati nella forma pubblica amministrativa in quanto già formati, a norma di legge, con l'assistenza del Segretario Generale.

Il controllo è effettuato verificando la completezza, la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standard di riferimento. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- a. regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b. affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c. rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- d. conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo si utilizzano le schede di valutazione elaborate, con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo procedimento.

Nell'espletamento dell'attività di controllo vengono applicati i principi generali di revisione aziendale; la finalità dell'attività di controllo è, come già detto, quella di sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio, ove vengano ravvisate patologie, migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità.

3.2 Svolgimento del controllo

L'Ufficio Controllo Regolarità Amministrativa, elaborando i dati forniti dall'Ufficio Informatico, ha composto gli elenchi degli atti prodotti da ciascun settore nel periodo di pertinenza del controllo; l'estrazione è stata effettuata mediante il campionamento per randomizzazione semplice senza ripetizione, disponibile su foglio di calcolo Excel.

Per ciascun settore sono stati estratti n numeri con $n=5\%$ (approssimazione per eccesso) dei provvedimenti in elenco.

Alle operazioni di estrazione sono stati invitati a partecipare i Dirigenti, con nota prot. n. 14817 del 7.12.2020 e sono state eseguite in data 11.12.2020, dal Segretario Generale coadiuvato dal personale dell'ufficio Controllo Regolarità Amministrativa, alla presenza di tutti i Dirigenti, fatta eccezione per il Dirigente del Settore 2, Dott. Michele Scappatura. Gli elenchi predisposti hanno rilevato la seguente produzione annuale di determinazioni (1 luglio/31 dicembre 2019) dei settori:

SETTORE	Totale	calcolo 5% da estrarre teorico
SEGRETARIO GENERALE	6	0
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC	52	3
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI	13	1
SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO	160	8
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA - EDILIZIA SCOLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITA' E TRASPORTI	88	4
Totale complessivo	319	16

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - secondo semestre anno 2019

Gli elenchi predisposti hanno rilevato la seguente produzione annuale di scritture private/convenzioni (1 luglio/31 dicembre 2019) dei settori:

SETTORE	Totale	calcolo 5% da estrarre teorico
SEGRETERIO GENERALE	0	0
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC	24	1
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI	1	0
SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO	2	0
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA - EDILIZIA SCLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITA' E TRASPORTI	8	0
Totale complessivo	35	1

Per un totale di **319** determinazioni dirigenziali e **35** scritture non soggette a registrazione.

A seguito dell'operazione di campionamento, avvenuta in data 11/12/2020, risultano estratti (e quindi assoggettati alla verifica) i seguenti atti:

Si riporta la tabelle delle estrazioni delle determinazioni:

SETTORE	Totale	calcolo 5% da estrarre teorico	calcolo 5% effettivamente estratto
SEGRETERIO GENERALE	6	0	1
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC	52	3	3
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI	13	1	2
SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO	160	8	8
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA - EDILIZIA SCLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITA' E TRASPORTI	88	4	5
Totale complessivo	319	16	19

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - secondo semestre anno 2019

Si riporta la tabella delle estrazioni delle convenzioni:

SETTORE	Totale	calcolo 5% da estrarre teorico	calcolo 5% effettivamente estratto
SEGRETARIO GENERALE	0	0	0
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC	24	1	2
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI	1	0	1
SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO	2	0	1
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA - EDILIZIA SCOLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITA' E TRASPORTI	8	0	1
Totale complessivo	35	1	5

Per un totale di **19** provvedimenti dirigenziali e **5** scritture private non soggette a registrazione.

a seguente tabella riporta il risultato dell'estrazione:

00 - SEGRETERIA GENERALE responsabile Dott. Nicola Middonno

Determinazioni: n. 553 del 22/11/2019

Convenzione: nessuna

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC responsabile Dott. Alfonso Cortese

Determinazioni: n. 511 del 29/10/2019; n. 575 del 3/12/2019; n. 637 del 31/12/2019

Convenzione: n. 32 del 26/11/2019; n. 33 del 27/11/2019

SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI responsabile Dott. Michele Scappatura

Determinazioni: n. 395 del 26/07/2019; n. 493 del 04/10/2019

Convenzione: n. 22 del 07/10/2019

SETTORE N. 3 - VIABILITA' - MOBILITA' E TRASPORTI - SICUREZZA STRADALE
responsabile Ing. Francesco Mario Benincasa

Determinazioni: n. 360 del 09/07/2019; n. 364 del 11/07/2019; n. 367 del 11/07/2019; n. 392 del 18/07/2019; n. 472 del 23/09/2019; n. 448 del 26/09/2019; n. 545 del 19/11/2019; n. 563 del 27.11.2019

Convenzione: n. 18 del 30/08/2019

SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO - POLITICHE AMBIENTALI
- URBANISTICA - SICUREZZA STRADALE - MOBILITA' E TRASPORTI responsabile
Arch. Nicola Artese

Determinazioni: n. 407 del 6/08/2019; n. 440 del 18/09/2019; n. 456 del 20/09/2019; n. 531 del 07/11/2019; n. 631 del 24/12/2019

Convenzione: n. 43 del 9/12/2019

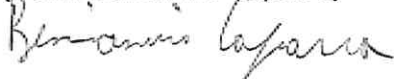
Dell'esito del campionamento è stata data puntuale comunicazione ai dirigenti di settore, con l'informativa **prot. n. 15013 del 11/12/2019**, con la quale si è trasmesso il verbale del 11/12/2019, relativo allo svolgimento delle operazioni e l'elenco degli atti estratti e oggetto della verifica, suddivisi per settore. Dopo l'acquisizione dei fascicoli relativi agli atti da sottoporre a controllo sono iniziate le operazioni di verifica.

A partire dal 12 dicembre 2020, nella sede istituzionale della Provincia di Crotone, presso l'ufficio del Segretario Generale, si è proceduto alla verifica degli atti campionati ed alla compilazione della scheda di verifica.

Il controllo è stato effettuato dal Segretario generale, supportato dai funzionari assegnati alla Segreteria Generale, Dott. Baniamino Caparra e Dott.ssa Maria-teresa Timpano, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e sulla trasparenza. Per la sintesi analitica e le considerazioni finali sull'esito della verifica, si rimanda ai relativi allegati.

Sede Istituzionale provinciale di Crotone, 31/12/2020

L'istruttore direttivo - P.O.
(Dott. Beniamino Caparra)



Il Segretario Generale
(Dott. Nicola Middonna)



ALLEGATO A)

GIUDIZIO FINALE SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE

L'attività di verifica ha riguardato 24 atti (19 provvedimenti dirigenziali e 5 disciplinari/accordi).

Da un punto di vista formale, non si può che formulare un giudizio positivo: risultano sostanzialmente conformi alle circolari interne sulla comunicazione uniforme.

Sono risultati **omogenei e uniformi nella stesura**: tutte le parti sono correttamente indicate, fatta eccezione per la redazione delle scritture private/convenzioni per le quali non si adotta uno schema uniforme e spesso si omette l'indicazione, nell'intestazione, del Settore di riferimento.

L'**oggetto** è sintetico e rappresentativo del contenuto dell'atto.

Il **preambolo** riporta in modo chiaro e preciso i dispositivi di legge che sono alla base del provvedimento.

Le **motivazioni** addotte a sostegno delle decisioni adottate sono esaustive e coerenti con il contenuto del dispositivo.

Vengono rispettate la normativa sulla privacy e quella sulla trasparenza.

I provvedimenti sono corredati da tutti i pareri previsti dalla vigente normativa.

Rispettano le competenze proprie dell'organo che li ha adottati.

Da un punto di vista procedurale c'è da rilevare in alcuni provvedimenti:

- a) la mancata indicazione del Responsabile del procedimento;
- b) la mancata acquisizione del DURC o dichiarazione sostitutiva anche in fase di impegno;
- c) la mancata acquisizione del Codice Identificativo di Gara;
- d) il ritardo nei pagamenti, dovuto presumibilmente alle difficoltà economico-finanziarie connesse ai tagli operati dalla spending review sui bilanci delle Province italiane;
- e) in alcuni casi, si è utilizzato lo strumento della prenotazione della spesa, disciplinata dall'art 183, comma 3 del TUEL, in fattispecie in cui sarebbe stato possibile assumere già un impegno di spesa, essendone presenti tutti i presupposti: bilancio preventivo

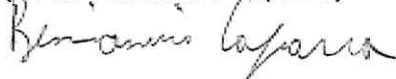
Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - secondo semestre anno 2019

- approvato, creditore e importo certo, in un caso, invece, è stata assunta una prenotazione di spesa senza fare alcun cenno alla tipologia di procedura in corso di svolgimento;
- f) in due casi non è stato rispettato il decorso del termine previsto dall'art. 88, comma 4° del Dlgs 159/2011, che consente di provvedere in assenza della comunicazione antimafia, sotto condizione risolutiva, ma dopo che siano decorsi 30 giorni dalla richiesta della documentazione mediante consultazione della BDNA;
 - g) in un caso è stato utilizzato l'istituto della rettifica anziché più correttamente quello della revoca totale di un atto precedentemente assunto, producendo così due atti con cui viene disposta la medesima liquidazione, seppur non determinando sostanzialmente il risultato di un doppio pagamento;
 - h) un provvedimento ha disposto un affidamento diretto, pur legittimo in quanto trattasi di un lavoro di importo inferiore a 40.000 euro, non facendo però alcun riferimento circa il possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 80 Codice dei contratti e speciale da parte dell'O.E.; inoltre non dà atto del rispetto del principio di rotazione né dell'utilizzo di eventuali Albi dei fornitori;
 - i) in un caso di affidamento di servizi legali, pur qualificando la prestazione quale servizio, affidato ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del Dlgs 50/2016 non viene acquisito lo smart CIG, al fine di garantire gli obblighi di tracciabilità, per come definitivamente chiarito dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16.10.2019.

Il sottoscritto, quindi, conclude il suo lavoro rilevando che a suo giudizio il controllo successivo di regolarità relativo al secondo semestre dell'anno 2019, ha dato sostanzialmente esito positivo, non rilevando alcun provvedimento illegittimo né tantomeno nullo; nel merito delle numerose, ma lievi, "scorrettezze" procedurali s'invitano i dirigenti di settore ad una più attenta verifica e controllo degli atti di propria pertinenza.

Sede Istituzionale provinciale di Crotone, 31/12/2020

L'istruttore direttivo - P.O.
(Dott. Beniamino Caparra)



Il Segretario Generale
(Dott. Nicola Middonno)



Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - secondo semestre anno 2019

ALLEGATO B)

PROSPETTO RIEPILOGATIVO SUL NUMERO DEGLI ATTI E/O PROCEDIMENTI ESAMINATI

Sono stati esaminati un totale di 24 atti su di una produzione complessiva nel secondo semestre anno 2019 di 354 atti, comprendenti DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE E SCRITTURE PRIVATE.

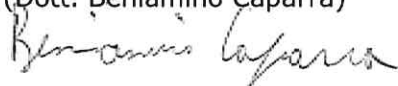
SETTORE	Determine	scritture private/convenzioni	TOTALE ATTI
SEGRETARIO GENERALE	6	0	6
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC	52	24	76
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI	13	1	14
SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO	160	2	162
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA - EDILIZIA SCLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITA' E TRASPORTI	88	8	96
Totale complessivo	319	35	354

Sulla base dei precedenti dati si è campionato il 5% degli atti, risultando:

SETTORE	Determine	Convenzioni disciplinari	TOTALE ATTI
SEGRETARIO GENERALE	1	0	1
SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC	3	2	5
SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI	2	1	3
SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO	8	1	9
SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA - EDILIZIA SCLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITA' E TRASPORTI	5	1	6
Totale complessivo	19	5	24

Sede Istituzionale provinciale di Crotone, 31/12/2020

L'istruttore direttivo - P.O.
(Dott. Beniamino Caparra)



Il Segretario Generale
(Dott. Nicola Middonna)



ALLEGATO C)

PROSPETTO SINTETICO RILIEVI SOLLEVATI SULLE SINGOLE PARTI CHE COMPONGONO L'ATTO

SEZIONI DELL'ATTO	NUMERO DI
	RILIEVI
INTESTAZIONE	4
OGGETTO	0
PREAMBOLO	9
MOTIVAZIONE	0
DISPOSITIVO	0
PARERI	0
ASPETTO FORMALE	0
TOTALE	13

Per quanto riguarda i rilievi nella sezione INTESTAZIONE sono così classificati:

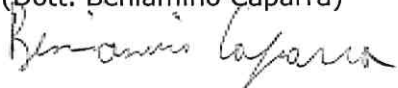
INTESTAZIONE	n. rilievi
convenzioni/scritture private - Non è presente il nome del settore	4
Totale complessivo	4

Per quanto riguarda i rilievi nella sezione PREAMBOLO sono così classificati:

PREAMBOLO	n. rilievi
non è indicato il Responsabile del Procedimento	7
non è stato acquisito il CIG	1
non è stato acquisito il DURC	1
Totale complessivo	9

Sede Istituzionale provinciale di Crotone, 31.12.2020

L'istruttore direttivo - P.O.
(Dott. Beniamino Caparra)



Il Segretario Generale
(Dott. Nicola Middonna)



ALLEGATO D)

PROSPETTO SINTETICO DEI RILIEVI SOLLEVATI PER CIASCUN INDICATORE

	INDICATORE		
		n.rilievi	% su rilievi totali
a.	Regolarità delle procedure	6	60,00%
b.	Rispetto dei tempi	2	20,00%
c.	Correttezza formale	1	10,00%
d.	Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento	0	0,00%
e.	Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati	0	0,00%
f.	Rispetto della norma generale	1	10,00%
g.	Conformità alle norme regolamentari	0	0,00%
h.	Conformità al programma di mandato	0	0,00%
i.	Conformità al P.E.G.	0	0,00%
j.	Conformità agli atti di programmazione	0	0,00%
k.	Conformità alle circolari interne	0	0,00%
l.	Conformità agli atti d'indirizzo	0	0,00%
	totale	10	100,00%

I rilievi su **regolarità delle procedure** riguardano:

a) regolarità delle procedure	n. rilievi
L'atto assume, in data 3.12.2019, una prenotazione di spesa sul bilancio approvato a marzo 2019, per procedere, con esigibilità dell'obbligazione nell'anno 2019 all'acquisto di attrezzature informatiche, senza specificare la procedura di scelta del contraente, contrariamente a quanto previsto dall'art. 183 TUEL, comma 3, che prevede la possibilità di assumere le prenotazioni di impegni, durante la gestione, per procedure in via di espletamento.	1
Viene assunta una prenotazione di spesa a luglio 2019 con il bilancio previsionale approvato a marzo 2019 (DCC n. 11 del 28.03.2019) nonostante fossero già noti i creditori dell'Ente e gli importi dovuti. Potevasi quindi procedere direttamente con impegno della spesa occorrente.	1
L'autorizzazione viene rilasciata sotto condizione risolutiva ai sensi dell'art. 88, c 4 del Digs 159/2011, ma non viene atteso il decorso del termine del trenta giorni, prima del quale non è possibile procedere. La richiesta di comunicazione antimafia è infatti del 11.11.2019 e il provvedimento viene adottato in pari data.	1

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - secondo semestre anno 2019

La verifica relativa alla documentazione viene effettuata ai sensi dell'art. 88, c 4 del Dlgs 159/2011, ma non viene atteso il decorso del termine dei trenta giorni, prima del quale non è possibile procedere. La richiesta di comunicazione antimafia è infatti del 4.11.2019 e il provvedimento viene adottato il 21 novembre.	1
Il provvedimento viene adottato il 26.07.2019 e assume una prenotazione di spesa sul bilancio di previsione approvato già a marzo, nonostante siano noti il creditore e l'importo.	1
Il provvedimento ha per oggetto la rettifica della determinazione 413 del 12.08.2019 con la quale era stata disposta la medesima liquidazione, solo operata su delegazione di pagamento verso la Regione Calabria. Il provvedimento oggetto di controllo avrebbe dovuto revocare la precedente determinazione, prima di disporre la liquidazione in favore dello stesso O.E., questa volta a carico del bilancio e della cassa provinciale, a seguito della revoca della delegazione di pagamento. Avrebbe altresì richiesto di specificare che il precedente atto non era stato ancora eseguito dalla Regione Calabria.	1
	6

I rilievi sul **rispetto dei tempi** riguardano:

b) rispetto dei tempi	n. rilievi
La fattura n. 18933/1 del 31.03.2019 è stata liquidata con un ritardo di oltre 90 giorni.	1
La fattura oggetto dell'atto, n. A2002019000009038 del 31.03.2019 risulta ad oggi non pagata.	1
Totale complessivo	2

I rilievi su **correttezza formale** riguardano:

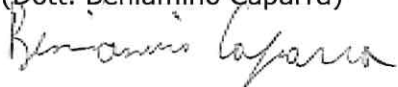
c) correttezza formale	n. rilievi
L'affidamento diretto, pur legittimo in quanto trattasi di un piccolo lavoro, di importo inferiore a 40.000 euro, non fa alcun riferimento circa il possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 80 Codice dei contratti e speciale da parte dell'O.E.; inoltre non viene dato atto del rispetto del principio di rotazione né all'utilizzo di Albi dei fornitori. Vedi Linee guida ANAC n. 4	1

I rilievi su rispetto della **norma generale** riguardano

f) rispetto della norma generale	n. rilievi
L'atto qualifica la prestazione quale servizio, affidato ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del Dlgs 50/2016; ciò nonostante non viene acquisito lo smart CIG, al fine di garantire gli obblighi di tracciabilità, per come definitivamente chiarito dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16.10.2019.	1
Totale complessivo	1

Sede Istituzionale provinciale di Crotone, 31/12/2020

L'istruttore direttivo - P.O.
(Dott. Beniamino Caparra)



Il Segretario Generale
(Dott. Nicola Middonno)



ALLEGATO E)

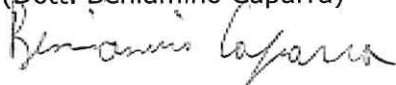
OSSERVAZIONI SU ALTRI ASPETTI DEGLI ATTI DA PORTARE ALL'ATTENZIONE DEI DIRIGENTI

Si rammenta ai Sigg. dirigenti che gli allegati (quali: approvando disciplinare o protocollo d'intesa, relazioni etc.) se non inseriti nel corpo del testo della proposta, vanno obbligatoriamente caricati nel gestore documentale CIVILIA, a mezzo dell'apposita funzione, con la descrizione ALL001 che permette la contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio On line.

L'ufficio della segreteria generale è sempre disponibile, in caso di problemi e/o indicazioni in merito.

Sede Istituzionale provinciale di Crotone, 31/12/2020

L'istruttore direttivo - P.O.
(Dott. Beniamino Caparra)



Il Segretario Generale
(Dott. Nicola Middonno)



ANALISI RIEPILOGATIVA E INDICAZIONI DA FORNIRE ALLE SINGOLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE
--

Oltre al giudizio sintetico espresso nell'ALLEGATO A) Giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente è opportuno segnalare i seguenti rilievi ai singoli responsabili di settore:

Al Dirigente SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE – PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC si raccomanda:

- di utilizzare la prenotazione di spesa secondo quanto previsto dall'art. 183 TUEL, comma 3, che prevede la possibilità di assumere le prenotazioni di impegni, durante la gestione, soltanto per procedure in via di espletamento e non in modo generico, senza contestualmente dare avvio ad una specifica procedura di acquisto, appalto, selezione di personale...;
- di nominare il responsabile del procedimento.

Al Dirigente SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – TRIBUTI – AFFARI LEGALI si raccomanda:

- di predisporre i mandati una volta concluso l'iter della determinazione di liquidazione;
- di nominare il responsabile del procedimento;
- in caso di affidamento di servizi legali effettuato ai sensi del Codice dei contratti, di acquisire il CIG, al fine di garantire gli obblighi di tracciabilità, per come chiarito dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16.10.2019.

Al Dirigente SETTORE N. 3 - VIABILITA' – PATRIMONIO si raccomanda:

- di utilizzare la prenotazione di spesa secondo quanto previsto dall'art. 183, comma 3 del TUEL, che prevede la possibilità di assumere le prenotazioni di impegni, soltanto per procedure in via di espletamento e non più quando sono

Relazione finale su controlli regolarità amministrativa - secondo semestre anno 2019

già noti i creditori dell'Ente e gli importi dovuti.: in questi casi, si dovrebbe procedere direttamente con impegno della spesa occorrente;

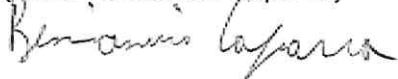
- di dare atto, anche nei casi di affidamento diretto di lavori ex art. 36, comma 2 del Dlgs 50/2016, della verifica del possesso dei requisiti dell'O.E., per come indicato nelle Linee guida Anac n. 4, acquisendo il DURC e evidenziando il rispetto del principio di rotazione e l'utilizzo di eventuali Albi dei fornitori;
- di nominare il Responsabile del procedimento.

Al Dirigente SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO - POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA si raccomanda:

- di assicurare nei provvedimenti di autorizzazione, i rispetto del termine previsto del termine previsto dall'art. 88, comma 4° del Dlgs 159/2011, che consente di provvedere, in assenza della comunicazione antimafia, sotto condizione risolutiva, ma soltanto dopo che siano decorsi 30 giorni dalla richiesta della documentazione mediante consultazione della BDNA;
- di nominare il responsabile del procedimento;
- di utilizzare la prenotazione di spesa secondo quanto previsto dall'art. 183, comma 3 del TUEL, che prevede la possibilità di assumere le prenotazione di impegni, soltanto per procedure in via di espletamento e non più quando sono già noti i creditori dell'Ente e gli importi dovuti.: in questi casi, si dovrebbe procedere direttamente con impegno della spesa occorrente.

Sede Istituzionale provinciale di Crotone, 31/12/2019.

L'istruttore direttivo - P.O.
(Dott. Beniamino Caparra)



Il Segretario Generale
(Dott. Nicola Middonno)



SINGOLE SCHEDE DI VERIFICA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:		1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 1	
Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	553	del	22/11/2019
Oggetto	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DELLA DIRIGENZA: ANNO 2019				
Settore	SEGRETARIA GENERALE				

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

MOTIVAZIONE

L'adozione del provvedimento è motivata ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

Nel caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

E' attestata la regolarità contabile ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----



Provincia di Crotone

Segretario Generale

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
--	-----------------------------	-----------------------------

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

--

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

--

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

--

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> NA
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> NA
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> NA
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> NA
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

--

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola Mid-
donno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:					
	1 luglio 2019		31 dicembre 2019		check list n. 2
Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	575	del	03/12/2019
Oggetto	PRENOTAZIONE DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALE / ATTREZZATURE INFORMATICHE DA DESTINARE AI SERVIZI AA.GG. ED ISTITUZIONALI / URP E PROTOCOLLO DEL SETTORE 01.				
Settore	SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC				

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

____ Segretario Generale

MOTIVAZIONE

L'adozione del provvedimento è motivata ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Nel caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

E' attestata la regolarità contabile ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

____ Segretario Generale

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

	SI	X	NO		NA
	X	SI		NO	NA
	X	SI		NO	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

L'atto assume, in data 3.12.2019, una prenotazione di spesa sul bilancio approvato a marzo 2019, per procedere, con esigibilità dell'obbligazione nell'anno 2019 all'acquisto di attrezzature informatiche, senza specificare la procedura di scelta del contraente, contrariamente a quanto previsto dall'art. 183 TUEL, comma 3, che prevede la possibilità di assumere le prenotazioni di impegni, durante la gestione, per procedure in via di espletamento.

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

X	SI		NO		NA
	SI		NO	X	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale

X	SI		NO		NA
X	SI		NO		NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

	SI		NO	X	NA
	SI		NO	X	NA
	SI		NO	X	NA
	SI		NO	X	NA
	SI		NO	X	NA

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonna



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:					
	1 luglio 2019		31 dicembre 2019		check list n. 3
Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	637	del	31/12/2019
Oggetto	SERVIZI DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E COMUNICAZIONE E SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI DISABILI A.S. 2019/2020 - PRESA D'ATTO STIPULA CONVENZIONI ED EROGAZIONE ANTICIPO DEL 30% - PRIMA TRANCHE.				
Settore	SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC				

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

____ Segretario Generale

MOTIVAZIONE

L'adozione del provvedimento è motivata ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Nal caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

E' attestata la regolarità contabile ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

____ Segretario Generale

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:					
	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 4		
Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	493	del	04/10/2019
Oggetto	COSTITUZIONE NEL GIUDIZIO PROMOSSO DA AVV. MARCO DE MEO E AVV. CORRADO COSENTINO CONTRO PROVINCIA. NOMINA LEGALE ESTERNO AVV. NICOLA RONDINONE				
Settore	SETTORE N. SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI				

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

____ Segretario Generale

MOTIVAZIONE

L'adozione del provvedimento è motivata ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Nel caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

E' attestata la regolarità contabile ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

L'atto qualifica la prestazione quale servizio, affidato ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del Dlgs 50/2016; ciò nonostante non viene acquisito lo smart CIG, al fine di garantire gli obblighi di tracciabilità, per come definitivamente chiarito dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16.10.2019.

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno

lex



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:				
	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 5	
Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	360	del
Oggetto	09/07/2019			
Settore	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E SISTEMAZIONE DELLA SP 51 -CARBONARA- RICADENTE NEL NUCLEO VIARIO N. 6". CIG 7759187BA9 . DITTA MAZZEI SALVATORE SRL DI CROTONE. APPROVAZIONE STATO FINALE E CRE.			
	SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO			

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

MOTIVAZIONE



Provincia di Crotone

Segretario Generale

L'adozione del provvedimento è motivata ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Nel caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

E' attestata la regolarità contabile ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Rispetto dei tempi

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:					
	1 luglio 2019		31 dicembre 2019		check list n. 6
Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	392	del	18/07/2019
Oggetto	PRENOTAZIONE SOMMA PER CANONI DI LOCAZIONE PER IMMOBILI DETENUTI DALLA PROVINCIA DI CROTONE E ADIBITI A FUNZIONE DI PUBBLICA ISTRUZIONE – III° TRIMESTRE 2019				
Settore	SETTORE N. 3 - VIABILITA' – PATRIMONIO				

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

SI	NO	X	NA
SI	NO	X	NA

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

MOTIVAZIONE

L'adozione del provvedimento è motivata ?

X	SI	NO	NA
X	SI	NO	NA
	SI	X	NO

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Nel caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

X	SI	NO	NA
X	SI	NO	NA
	SI	NO	X
X	SI	NO	NA
X	SI	NO	NA
X	SI	NO	NA

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

E' attestata la regolarità contabile ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

X	SI	NO	NA
X	SI	NO	NA
	SI	NO	X

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizzato è il Verdana (size 10 o 12) ?

X	SI	NO	NA
X	SI	NO	NA
X	SI	NO	NA
X	SI	NO	NA
X	SI	NO	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

Viene assunta una prenotazione di spesa a luglio 2019 con il bilancio previsionale approvato a marzo 2019 (DCC n. 11 del 28.03.2019) nonostante fossero già noti i creditori dell'Ente e gli importi dovuti. Potevasi quindi procedere direttamente con impegno della spesa occorrente.

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

I contratti di locazione pur essendo citati, non sono allegati

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

[Handwritten signature]

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:				
	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 7	
Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	472	del 23/09/2019
Oggetto	LAVORI DI RICOSTRUZIONE SOVRASTRUTTURA STRADALE PONTINO S.P 56 AL KM 32+700 - PULITURA FOSSI - E RIFACIMENTO BANCHINA STRADALE S.P 23. APPROVAZIONE INTERVENTO ED AFFIDAMENTO COT-TIMO DITTA PAVONE DOMENO.CIG ZC7297C5BB;CUP H67H19001180003.IMPEGNO SPESA			
Settore	SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO			

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

____ Segretario Generale

MOTIVAZIONE

L'adozione del provvedimento è motivata ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Nal caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

E' attestata la regolarità contabile ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

____ Segretario Generale

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

L'affidamento diretto, pur legittimo in quanto trattasi di un piccolo lavoro, di importo inferiore a 40.000 euro, non fa alcun riferimento circa il possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 80 Codice dei contratti e speciale da parte dell'O.E.; inoltre non viene dato atto del rispetto del principio di rotazione né all'utilizzo di Albi dei fornitori. Vedi Linee guida ANAC n. 4

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:		1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 8
Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	488	del 26/09/2019
Oggetto	ACCERTAMENTO IN ENTRATA ED IMPEGNO DI SPESA VERSAMENTO SPESE DI DEPOSITO CAUZIONALE ITALGAS RETI S.P.A PER NULLA OSTA N. 43/19 - PROT. N. 13331 DEL 23/08/2019. UFFICIO CONCESSIONI STRADALI.			
Settore	SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO			

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

____ Segretario Generale

MOTIVAZIONE

L'adozione del provvedimento è motivata ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Nal caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

E' attestata la regolarità contabile ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

leu

Il Segretario Generale F.to Dott. Nicola Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:		1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 9
Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	545	del 19/11/2019
Oggetto	RILASCIO LICENZA AUTOTRASPORTO DI COSE IN CONTO PROPRIO IN VIA PROVVISORIA IMPRESA SALERNO FERNANDO CON SEDE IN SCANDALE, ALLA VIA NAZIONALE, 219 - AUTOVEICOLO TELAIO N° ZCFA90F0202472368 AVENTE PORTATA DI KG. 2990.			
Settore	SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO			

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

MOTIVAZIONE

L'adozione del provvedimento è motivata ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Nal caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

E' attestata la regolarità contabile ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----



Provincia di Crotone

Segretario Generale

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----

Rispetto dei tempi

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Correttezza formale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

OSSERVAZIONI

L'autorizzazione viene rilasciata sotto condizione risolutiva ai sensi dell'art. 88, c 4 del Dlgs 159/2011, ma non viene atteso il decorso del termine dei trenta giorni, prima del quale non è possibile procedere. La richiesta di comunicazione antimafia è infatti del 11.11.2019 e il provvedimento viene adottato in pari data.

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

OSSERVAZIONI

allegati non presenti, ma si fa rinvio al fascicolo della pratica.

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Conformità alle norme regolamentari

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

Conformità al P.E.G.

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Conformità agli atti di programmazione

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

Conformità alle circolari interne

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

Conformità agli atti di indirizzo

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:				
1 luglio 2019		31 dicembre 2019		check list n. 10
Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	563	del 27/11/2019
Oggetto	VERIFICA QUINQUENNALE PER LA LICENZA AUTOTRASPORTO DI COSE IN CONTO PROPRIO IN VIA DEFINITIVA IMPRESA SARCONE SALVATORE CON SEDE IN CUTRO (KR), VIA PIO LA TORRE, 10 - AUTOVEICOLO TELAIO N. ZCFA1TM1302533299 AVENTE PORTATA DI KG 10270.			
Settore	SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO			

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

____ Segretario Generale

MOTIVAZIONE

L'adozione del provvedimento è motivata ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Nal caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

E' attestata la regolarità contabile ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Regolarità delle procedure

	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO		NA
	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO	NA
	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

La verifica relativa alla documentazione viene effettuata ai sensi dell'art. 88, c 4 del Dlgs 159/2011, ma non viene atteso il decorso del termine dei trenta giorni, prima del quale non è possibile procedere. La richiesta di comunicazione antimafia è infatti del 4.11.2019 e il provvedimento viene adottato il 21 novembre.

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO		NA
	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO		NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO		NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO		NA
	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale F.to Dott. Nicola Middonna

Handwritten signature



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 11
------------------------	---------------	------------------	------------------

Tipo Atto	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	Nr.	407	del	06/08/2019
Oggetto	NOLEGGIO N. 7 FOTOCOPIATRICI D-COPIA 4500-MF PLUS EX CONVENZIONE CONSIP FOTOCOPIATRICI 22 - LOTTO 2. DITTA OLIVETTI S.P.A. ASSUNZIONE NUOVA PRENOTAZIONE DI SPESA. CIG [Z672704D9E]				
Settore	SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITÀ E TRASPORTI				

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

Sono richiamate le norme di legge e/o regolamentari specifiche della materia dell'oggetto proposto ?

Sono elencati gli atti istruttori che corredano il provvedimento ?

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

Nel caso di acquisti/forniture, è indicato il CIG (o CUP) ?

Nel caso di acquisti, sono rispettate le disposizioni relative agli obblighi di acquisti di beni e servizi (MEPA, CONSIP) ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

____ Segretario Generale

MOTIVAZIONE

L'adozione del provvedimento è motivata ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Il ragionamento addotto è chiaro e ben definito ?

Il ragionamento addotto presenta carenze, illogicità, contraddittorietà ?

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Nel caso di incarico, è prevista la stipula di apposito disciplinare che si approva ?

Sono richiamate le disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza ?

In caso di impegno di spesa, sono indicati il capitolo, l'intervento, la voce ?

E' presente l'attestazione di cui all'art. 147bis, co. 1, del D.Lgs 267/2000 ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

PARERI

E' apposto il visto attestante la copertura finanziaria (art. 151 del D.Lgs 267/2000) ?

E' attestata la regolarità contabile ?

E' verificato quanto all'art. 9, co. 1, lett. a) della L. 102/2009 ? (solo per atti d'impegno spesa)

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Regolarità delle procedure

	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO		NA
	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO	NA
	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

Il provvedimento viene adottato il 26.07.2019 e assume una prenotazione di spesa sul bilancio di previsione approvato già a marzo, nonostante sia noto il creditore e l'importo.

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO		NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO		NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO		NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI		NO		NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
	SI		NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale F.to Nicola Middonna

[Handwritten signature]



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 12
Tipo Atto	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	Nr. 511	del 29/10/2019
Oggetto	LIQUIDAZIONE SPESE POSTALI MESE DI GIUGNO E AGOSTO 2019.		
Settore	SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC		

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

Sono richiamati gli atti propedeutici per i quali risulta evidente il debito contratto ?

E' accertata/verificata l'esecuzione del servizio/fornitura

E' accertata/verificata la regolarità del documento fiscale/rendiconto spese ?

E' presente il mandato?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Sono indicati il capitolo d'imputazione, l'impegno, l'intervento e la voce ?

Le modalità di pagamento sono chiare e dettagliate ?

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizzato è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 13
Tipo Atto	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	Nr. 395	del 26/07/2019
Oggetto	Sentenza n.119/2018 Tribunale di Crotone. Impegno di spesa e liquidazione risarcimento danni in favore della sig.ra Sculco Carmela e competenze professionali all'avv. Amedeo Migale.		
Settore	SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI		

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

Sono richiamati gli atti propedeutici per i quali risulta evidente il debito contratto ?

E' accertata/verificata l'esecuzione del servizio/fornitura

E' accertata/verificata la regolarità del documento fiscale/rendiconto spese ?

E' presente il mandato?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

DISPOSITIVO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------



Provincia di Crotone

Segretario Generale

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Sono indicati il capitolo d'imputazione, l'impegno, l'intervento e la voce ?

Le modalità di pagamento sono chiare e dettagliate ?

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizzato è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale F.to Dott. Nicola Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 14
Tipo Atto	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	Nr. 364	del 11/07/2019
Oggetto	LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADA FRANATA SULLA SP 53 "SERRA MUZZUNETI" NEL COMUNE DI STRONGOLI CIG Z8626D253E. LIQUIDAZIONE INCENTIVI TECNICI AGLI AVENTI DIRITTO.		
Settore	SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO		

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

Sono richiamati gli atti propedeutici per i quali risulta evidente il debito contratto ?

E' accertata/verificata l'esecuzione del servizio/fornitura

E' accertata/verificata la regolarità del documento fiscale/rendiconto spese ?

E' presente il mandato?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

DISPOSITIVO



Provincia di Crotone

Segretario Generale

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Sono indicati il capitolo d'imputazione, l'impegno, l'intervento e la voce ?

Le modalità di pagamento sono chiare e dettagliate ?

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizzato è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale F.to Dott. Nicola Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 15
Tipo Atto	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	Nr. 367	del 11/07/2019
Oggetto	LAVORI DI SISTEMAZIONE AREE IN FRANA SP 56 "DEL MARCHESATO. CUP: H27H18000760001, CIG: Z2E284-B1F5. FINANZIAMENTO MIT. LIQUIDAZIONE INCENTIVI TECNICI AGLI AVENTI DIRITTO		
Settore	SETTORE N. 3 - VIABILITA' - PATRIMONIO		

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

Sono richiamati gli atti propedeutici per i quali risulta evidente il debito contratto ?

E' accertata/verificata l'esecuzione del servizio/fornitura

E' accertata/verificata la regolarità del documento fiscale/rendiconto spese ?

E' presente il mandato?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

DISPOSITIVO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------



Provincia di Crotone

Segretario Generale

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Sono indicati il capitolo d'imputazione, l'impegno, l'intervento e la voce ?

Le modalità di pagamento sono chiare e dettagliate ?

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonnno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 16	
Tipo Atto	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	Nr.	440	del 18/09/2019
Oggetto	LIQUIDAZIONE FATTURA N. 18933/1-2019 DEL 31.03.2019 PER FORNITURA GAS PROPANO LIQUIDO PRESSO ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G.GANGALE" (ALBERGHIERO ED AGRARIO) DI CIRO' MARINA (KR). DITTA AUTOGAS NORD SPA - CIG [ZE626EFF31]			
Settore	SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITÀ E TRASPORTI			

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

Sono richiamati gli atti propedeutici per i quali risulta evidente il debito contratto ?

E' accertata/verificata l'esecuzione del servizio/fornitura

E' accertata/verificata la regolarità del documento fiscale/rendiconto spese ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

E' presente il mandato?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Sono indicati il capitolo d'imputazione, l'impegno, l'intervento e la voce ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Le modalità di pagamento sono chiare e dettagliate ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Rispetto dei tempi

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----

Correttezza formale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

OSSERVAZIONI

La fattura n. 18933/1 del 31.03.2019 è stata pagata con un ritardo di oltre 90 giorni, il 29.11.2020

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

OSSERVAZIONI



Provincia di Crotone

Segretario Generale

--

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

--

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

--

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 17
Tipo Atto	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	Nr. 456	del 20/09/2019
Oggetto	LIQUIDAZIONE FATTURA N. A20020191000009038 DEL 31.03.2019 PER NOLEGGIO N. 7 FOTOCOPIATRICI MODELLO D-COPIA 4500-MF - PERIODO: 01.01.2019 - 31.03.2019, DITTA OLIVETTI S.P.A. CIG [Z672704-D9E]		
Settore	SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITÀ E TRASPORTI		

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

Sono richiamati gli atti propedeutici per i quali risulta evidente il debito contratto ?

E' accertata/verificata l'esecuzione del servizio/fornitura

E' accertata/verificata la regolarità del documento fiscale/rendiconto spese ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

E' presente il mandato?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Sono indicati il capitolo d'imputazione, l'impegno, l'intervento e la voce ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Le modalità di pagamento sono chiare e dettagliate ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il carattere utilizzato è il Verdana (size 10 o 12) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Rispetto dei tempi

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----

Correttezza formale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

OSSERVAZIONI

La fattura oggetto dell'atto, n. A2002019000009038 del 31.03.2019 risulta ad oggi non pagata.

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----

OSSERVAZIONI



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Il DURC citato e allegato in atti si riferisce all'O.E. Telecom Digital Solutions S.p.A.

Rispetto della norma generale

☒ SI

☐ NO

☐ NA

Conformità alle norme regolamentari

☒ SI

☐ NO

☐ NA

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

☐ SI

☐ NO

☒ NA

Conformità al P.E.G.

☐ SI

☐ NO

☒ NA

Conformità agli atti di programmazione

☐ SI

☐ NO

☒ NA

Conformità alle circolari interne

☐ SI

☐ NO

☒ NA

Conformità agli atti di indirizzo

☐ SI

☐ NO

☒ NA

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 18
Tipo Atto	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	Nr. 531	del 07/11/2019
Oggetto	RETTIFICA DETERMINA DIRIGENZIALE N. 413 DEL 12.08.2019. PROGETTO "CRISC". PROGETTO MIT. AZIONE A3.7. LIQUIDAZIONE.		
Settore	SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITÀ E TRASPORTI		

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

Sono richiamati gli atti propedeutici per i quali risulta evidente il debito contratto ?

E' accertata/verificata l'esecuzione del servizio/fornitura

E' accertata/verificata la regolarità del documento fiscale/rendiconto spese ?

E' presente il mandato?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

DISPOSITIVO



Provincia di Crotone

Segretario Generale

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

Sono indicati il capitolo d'imputazione, l'impegno, l'intervento e la voce ?

Le modalità di pagamento sono chiare e dettagliate ?

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizzato è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

Il provvedimento ha per oggetto la rettifica della determinazione 413 del 12.08.2019 con la quale era stata disposta la medesima liquidazione, solo operata su delegazione di pagamento verso la Regione Calabria. Il provvedimento oggetto di controllo avrebbe dovuto revocare la precedente determinazione, prima di disporre la liquidazione in favore dello stesso O.E., questa volta a carico del bilancio e della cassa provinciale, a seguito della revoca della delegazione di pagamento. Avrebbe altresì richiesto di specificare che il precedente atto non era stato ancora eseguito dalla Regione Calabria.

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:	1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 19
Tipo Atto	DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	Nr. 631	del 24/12/2019
Oggetto	LIQUIDAZIONE 3^ TRANCHE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO MIT. AZIONE A3.9 - POPO- LAMENTO DEI DATI RETE STRADALE E PROGETTO MIT. AZIONE A3. 10 - POPOLAMENTO DATI TRAFFICO - DITTA IRTECO S.A.S. - . CUP: J51E15000830001- CIG Z442427E9A .		
Settore	SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITÀ E TRASPORTI		

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

Sono indicati l'autorità che adotta l'atto e la data di adozione ?

OGGETTO

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

PREAMBOLO

E' indicato il responsabile del procedimento ?

E' acquisito e verificato il DURC (o certificazione sostitutiva) ?

Sono richiamati gli atti propedeutici per i quali risulta evidente il debito contratto ?

E' accertata/verificata l'esecuzione del servizio/fornitura

E' accertata/verificata la regolarità del documento fiscale/rendiconto spese ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

E' presente il mandato?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

DISPOSITIVO

E' chiara e ben definita la volontà dell'organo che adotta l'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Se si è in presenza di più volontà, esse sono articolate per punti successivi, numerati progressivamente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Sono indicati il capitolo d'imputazione, l'impegno, l'intervento e la voce ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Le modalità di pagamento sono chiare e dettagliate ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il carattere utilizzato è il Verdana (size 10 o 12) ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Rispetto dei tempi

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Correttezza formale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

OSSERVAZIONI

--

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

OSSERVAZIONI

--



Provincia di Crotone

Segretario Generale

--

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Conformità alle norme regolamentari

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

OSSERVAZIONI

--

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

Conformità al P.E.G.

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----

Conformità agli atti di programmazione

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

Conformità alle circolari interne

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

Conformità agli atti di indirizzo

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	----

OSSERVAZIONI

--

Il Segretario Generale F.to Dott. Nicola Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:

1 luglio 2019

31 dicembre 2019

check list n. 20

Tipo Atto

SCRITTURA PRIVATA

Nr.

18

del

30/08/2019

Oggetto

INCARICO PROFESSIONALE AL TECNICO ING. FRONTERA DOMENICO PER LA PROGETTAZIONE, LA DIREZIONE ED IL COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA IN FASE ESECUTIVA DEI LAVORI DI CONSOLIDAMENTO AREE DI FRANA SULLA SO 63 AL KM 1+100

Settore

SETTORE N. 3 - VIABILTA' E PATRIMONIO

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

L'individuazione del contraente - parte Provincia è completa ?

L'individuazione del contraente - controparte è completa ?

Sono specificati la data e il luogo di sottoscrizione ?

OGGETTO

E' presente l'oggetto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

DISCIPLINA

E' indicato in dettaglio l'oggetto dell'accordo/incarico/affidamento ?

La disciplina dell'accordo/incarico/affidamento è articolata in sezioni successive numerate ?

Sono indicate la data di decorrenza e di termine ?

E' indicato il valore del disciplinare ?

Sono indicate le eventuali forme di pagamento ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?



Provincia di Crotone

Segretario Generale

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

--

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

--

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

--

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

--

Il Segretario Generale F.to Dott. Nicola Middonna



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:

1 luglio 2019

31 dicembre 2019

check list n. 21

Tipo Atto

SCRITTURA PRIVATA

Nr.

22

del

07/10/2019

Oggetto

CONTRATTO DI PRESTAZIONE INTELLETTUALE CON L'AVV. NICOLA RONDINONE

Settore

SETTORE N. 2 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - TRIBUTI - AFFARI LEGALI

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

L'individuazione del contraente - parte Provincia è completa ?

L'individuazione del contraente - controparte è completa ?

Sono specificati la data e il luogo di sottoscrizione ?

OGGETTO

E' presente l'oggetto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

DISCIPLINA

E' indicato in dettaglio l'oggetto dell'accordo/incarico/affidamento ?

La disciplina dell'accordo/incarico/affidamento è articolata in sezioni successive numerate ?

Sono indicate la data di decorrenza e di termine ?

E' indicato il valore del disciplinare ?

Sono indicate le eventuali forme di pagamento ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?



Provincia di Crotone

Segretario Generale

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Rispetto dei tempi	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Correttezza formale	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Conformità alle norme regolamentari	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
Conformità al P.E.G.	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Conformità agli atti di programmazione	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
Conformità alle circolari interne	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
Conformità agli atti di indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:

1 luglio 2019

31 dicembre 2019

check list n. 22

Tipo Atto	SCRITTURA PRIVATA	Nr.	32	del	26/11/2019
Oggetto	SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E SERVIZIO TRASPORTO DISABILI				
Settore	SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC				

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

L'individuazione del contraente - parte Provincia è completa ?

L'individuazione del contraente - controparte è completa ?

Sono specificati la data e il luogo di sottoscrizione ?

OGGETTO

E' presente l'oggetto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

DISCIPLINA

E' indicato in dettaglio l'oggetto dell'accordo/incarico/affidamento ?

La disciplina dell'accordo/incarico/affidamento è articolata in sezioni successive numerate ?

Sono indicate la data di decorrenza e di termine ?

E' indicato il valore del disciplinare ?

Sono indicate le eventuali forme di pagamento ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?



Provincia di Crotone

Segretario Generale

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Rispetto dei tempi

Correttezza formale

OSSERVAZIONI

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati

OSSERVAZIONI

Rispetto della norma generale

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità alle norme regolamentari

OSSERVAZIONI

Conformità al programma di mandato

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Conformità al P.E.G.

Conformità agli atti di programmazione

Conformità alle circolari interne

Conformità agli atti di indirizzo

OSSERVAZIONI

Il Segretario Generale F.to Dott. Nicola Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa

Periodo di pertinenza:

1 luglio 2019

31 dicembre 2019

check list n. 23

Tipo Atto

SCRITTURA PRIVATA

Nr.

33

del

27/11/2019

Oggetto

SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI E SERVIZIO TRASPORTO DISABILI

Settore

SETTORE N. 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE - PARI OPPORTUNITA' - SUA/CUC

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

L'individuazione del contraente - parte Provincia è completa ?

L'individuazione del contraente - controparte è completa ?

Sono specificati la data e il luogo di sottoscrizione ?

OGGETTO

E' presente l'oggetto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

DISCIPLINA

E' indicato in dettaglio l'oggetto dell'accordo/incarico/affidamento ?

La disciplina dell'accordo/incarico/affidamento è articolata in sezioni successive numerate ?

Sono indicate la data di decorrenza e di termine ?

E' indicato il valore del disciplinare ?

Sono indicate le eventuali forme di pagamento ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?



Provincia di Crotone

Segretario Generale

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Rispetto dei tempi	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Correttezza formale	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--

Rispetto della norma generale	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Conformità alle norme regolamentari	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--

Conformità al programma di mandato	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
Conformità al P.E.G.	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Conformità agli atti di programmazione	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
Conformità alle circolari interne	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
Conformità agli atti di indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Controllo ex post di Regolarità Amministrativa					
Periodo di pertinenza:		1 luglio 2019	31 dicembre 2019	check list n. 24	
Tipo Atto	SCRITTURA PRIVATA	Nr.	43	del	09/12/2019
Oggetto	CONCESSIONE IN USO DELLA PALESTRA DELL'ISTITUTO PERTINI PER L'A.S. 2019/2020				
Settore	SETTORE N. 4 - EDILIZIA SCOLASTICA POLITICHE AMBIENTALI URBANISTICA SICUREZZA STRADALE - MOBILITÀ E TRASPORTI				

ANALISI DELLE SEZIONI DELL'ATTO

INTESTAZIONE

Sono presenti il nome e il logo Ente ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

E' presente il nome del settore ?

Sono presenti il numero e la data di numerazione definitiva ?

L'individuazione del contraente - parte Provincia è completa ?

L'individuazione del contraente - controparte è completa ?

Sono specificati la data e il luogo di sottoscrizione ?

OGGETTO

E' presente l'oggetto ?

L'oggetto sintetizza il contenuto dell'atto ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

DISCIPLINA

E' indicato in dettaglio l'oggetto dell'accordo/incarico/affidamento ?

La disciplina dell'accordo/incarico/affidamento è articolata in sezioni successive numerate ?

Sono indicate la data di decorrenza e di termine ?

E' indicato il valore del disciplinare ?

Sono indicate le eventuali forme di pagamento ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

ASPETTO FORMALE

Il testo redatto presenta omogeneità di margini ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	----



Provincia di Crotone

Segretario Generale

Ha i paragrafi giustificati ed allineati ?

<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

Nelle enumerazioni, vengono utilizzati i punti elenco ?

Il testo redatto presenta omogeneità di carattere ?

Il carattere utilizza è il Verdana (size 10 o 12) ?

Il testo presenta cancellature, correzioni, aggiunte a penna, sbavature ?

In generale, il testo redatto presenta un aspetto gradevole alla lettura ?



Provincia di Crotone

Segretario Generale

ANALISI RISPETTO AGLI INDICATORI

Regolarità delle procedure	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Rispetto dei tempi	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Correttezza formale	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--

Affidabilità dei dati riportati nel provvedimento	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Affidabilità dei dati riportati nei relativi allegati	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--

Rispetto della norma generale	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Conformità alle norme regolamentari	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--

Conformità al programma di mandato	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
Conformità al P.E.G.	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	NA
Conformità agli atti di programmazione	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
Conformità alle circolari interne	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA
Conformità agli atti di indirizzo	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NA

OSSERVAZIONI

--

Il Segretario Generale

F.to Dott. Nicola
Middonno