

COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

COPIA

Segretario Comunale DETERMINAZIONE N° 86/ del 11/04/2017

Oggetto :	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA. CHECK LIST UNIFICATA ANNO 2017
-----------	--

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

Con delibere nn. 30 del 10.07.2015 e 20 del 10.07.2015 rispettivamente dei Consigli di Bellusco e Mezzago venivano approvati Lo Statuto e L'Atto Costitutivo dell'Unione dei Comuni di Bellusco e Mezzago.

Nel Consiglio del 16.12.2016, sono state prese in carico in capo all'Ente Unione il primo gruppo di funzioni e/o servizi che sono state precedentemente conferite dai consigli dei rispettivi comuni:

- CATASTO
- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA L.190/2012 – DEL DLGS 97/2016 ED IN PARTICOLARE DELLA DELIBERAZIONE ANAC N.831/2016 (PNA 2016) – PARTE SPECIALE UNIONE DI COMUNI PUNTO 3.1 E 3.2
- ISTRUZIONE ED EDILIZIA SCOLASTICA
- POLIZIA LOCALE
- PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI
- SUAP (DPR N.160/2010 E SMI), COMMERCIO, AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (MISSIONE 14 - PROGRAMMI 01 E 02).
- SVILUPPO SOSTENIBILE – TERRITORIO – AMBIENTE E VIABILITÀ
- UFFICIO TECNICO – PATRIMONIO - MANUTENZIONI DEGLI IMMOBILI COMUNALI
- PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA IN AMBITO SOVRACOMUNALE - NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE A LIVELLO SOVRACOMUNALE

L'art. 3 comma 1 del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modificazioni, con la legge 7 dicembre 2012 n. 213, ha innovato l'intero sistema dei controlli interni degli enti locali individuando le seguenti tipologie di controllo:

COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

§ Controllo di regolarità amministrativa e contabile

§ Controllo di gestione

§ Controllo strategico

§ Controllo degli equilibri finanziari

§ Controllo degli organismi gestionali esterni

§ Controllo della qualità dei servizi erogati

l'art. 147 c 4. del D.lgs. 267 del 2000 così come modificato dal decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 stabilisce che: nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni.

l'art. 3 comma 2 del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 stabilisce che: gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

con delibere n 4/ 2017, n 6/2013 e smi , e n. 5/2013 rispettivamente del Consiglio dell'Ente Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago , del Comune di Bellusco e del Comune di Mezzago sono stati approvati i rispettivi Regolamenti del sistema dei controlli interni dei tre enti in oggetto;

Visto nei rispettivi regolamenti soparacitati è previsto che il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- ❖ Monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- ❖ Sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Settore;
- ❖ Migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità;
- ❖ Stabilire procedure omogenee standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- ❖ Coordinare i singoli Settori per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure .

Ritenuto, anche a seguito delle nuove normative, di sviluppare ed ampliare la metodologia del controllo di cui all'art. 8 del Regolamento dei controlli interni, attraverso l'approfondimento in particolare dei seguenti aspetti:

1. **conformità** degli atti adottati **agli indirizzi** definiti negli strumenti di programmazione e di indirizzo dell'azione amministrativa: Linee programmatiche per azioni e progetti, Documento Unico di Programmazione, Piano esecutivo di gestione e Piano delle performances, altri atti di indirizzo e direttive interne;
2. **regolarità delle procedure adottate e rispetto delle tempistiche** e delle disposizioni previste dalla normativa e dai regolamenti interni.
3. **correttezza formale e completezza** dei provvedimenti adottati;
4. **attendibilità** delle informazioni riportate negli atti.

COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

5. **conformità** al PTPC (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione) comunale, al PTTI (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità).

6. **conformità** alle prescrizioni sulla Sicurezza sul Lavoro ex Dlgs 81/2008 e al DVR Comunale.

Ritenuto di approvare la check list (allegato A) relativamente alle modalità di verifica di regolarità , conformità etc, differenziate per ogni tipologia di atto sottoposto al controllo, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto che eventuali ripetute irregolarità od errori gravi saranno valutati ai fini delle performances;

Vista altresì:

- la Legge 190/2012 (Prevenzione Anticorruzione
- le Deliberazioni ANAC n. 12/2015 e n.881/2016 rispettivamente di revisione e di nuova approvazione delle linee guida del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione)
- il Dlgs 33/2013 (Testo Unico sulla Trasparenza Amministrativa) e smi , in particolare il Dlgs 97/2016;

Vista la delibera della Giunta dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago nr. 02 del 30.01.2017 con la quale è stato approvato il Piano Triennale Unico della Prevenzione della Corruzione 2017-2019 valido anche per i singoli comuni aderenti all'ente unione;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Per le ragioni sopra esposte;

DETERMINA

- 1) Di approvare la check list anno 2017, allegata sub A) quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione
- 3) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è il segretario comunale, nonchè segretario dell'ente unione dr.ssa Lucia Pepe;
- 4) di attestare che la presente determinazione verrà pubblicata per 30 gg. Consecutivi all'Albo Pretorio.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Lucia Pepe

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Bellusco, 22/02/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pepe Dott.ssa Lucia



Check list controlli successivi di regolarità amministrativa anno 2017

COMUNE DI BELLUSCO



COMUNE DI BELLUSCO

La scelta del Comune di Bellusco e del Comune di Mezzago di costituire l'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago – Iter del Percorso attuativo

Con delibere nn. 30 del 10.07.2015 e 20 del 10.07.2015 rispettivamente dei Consigli di Bellusco e Mezzago venivano approvati Lo Statuto e L'Atto Costitutivo dell'Unione dei Comuni di Bellusco e Mezzago.

Dopo varie vicissitudini organizzative rallentate anche a causa dell'avvicendamento di diversi segretari comunali, a seguito del convenzionamento della segreteria comunale unica dei Comuni di Bellusco e Mezzago e quindi della costituenda Unione, in data 10 maggio 2016, Rep 434/2016, veniva formalmente sottoscritto dinanzi al Segretario Comunale, l'Atto Costitutivo dell'Unione dei Comuni di Bellusco e Mezzago. Il successivo 13 giugno 2016 si procedeva, nel primo consiglio dell'ente unione alla nomina e convalida dei consiglieri comunali eletti nel consiglio dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago

Primo gruppo di funzioni e/o servizi conferito all'unione lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago

Nel Consiglio dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago del 16.12.2016 è stato approvato il DUP ed il primo Bilancio di Previsione 2016 – 2018 dell'ente unione. Nello stesso Consiglio sono state prese in carico in capo all'ente unione il primo gruppo di funzioni e/o servizi che sono state precedentemente conferite dai consigli dei rispettivi comuni:

- **CATASTO**
- **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA L.190/2012 – DEL DLGS 97/2016 ED IN PARTICOLARE DELLA DELIBERAZIONE ANAC N.831/2016 (PNA 2016) – PARTE SPECIALE UNIONE DI COMUNI PUNTO 3.1 E 3.2**
- **ISTRUZIONE ED EDILIZIA SCOLASTICA**
- **POLIZIA LOCALE**
- **PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI**
- **SUAP (DPR N.160/2010 E SMI), COMMERCIO, AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (MISSIONE 14 - PROGRAMMI 01 E 02).**
- **SVILUPPO SOSTENIBILE – TERRITORIO – AMBIENTE E VIABILITÀ**
- **UFFICIO TECNICO – PATRIMONIO - MANUTENZIONI DEGLI IMMOBILI COMUNALI**
- **PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA IN AMBITO SOVRACOMUNALE - NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE A LIVELLO SOVRACOMUNALE**

Con successivi atti dei consigli comunali è previsto il complessivo trasferimento delle funzioni e dei servizi così come previsto dallo statuto dell'Unione entro la data del 01.01.2018.

Non è previsto, ad oggi, il conferimento all'ente unione delle funzioni relative alla cultura/ biblioteca- sport e tempo libero.

Con deliberazione consiliare n. 4 del 30.01.2017 dell'Ente Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago è stato approvato il Regolamento per i Controlli Interni dell'Ente Unione

Alla luce di queste importanti modifiche si procederà al controllo degli atti emessi dai tre enti (Ente Unione e singoli Comuni di Bellusco e Mezzago) relativamente alle funzioni di relativa competenza. Man mano che il processo di conferimento all'Ente Unione si completerà, sempre più atti verranno analizzati in capo all'ente unione, mentre ai comuni rimarrà la competenza di pochi atti residuali. Durante questo processo di graduale omologazione per l'anno 2017 si provvede ad emanare la presente Check List preventiva unificata, che consentirà al segretario dei comuni e dell'ente unione di controllare a campione gli atti attribuiti alla competenza diversificata dei tre enti. La Check List unica viene approvata con tre singole determinazioni, rispettivamente del Segretario di Bellusco, di Mezzago e dell'ente Unione

Il cronoprogramma del controllo unificato per i tre enti anche ai sensi dei n. 3 Regolamenti dei controlli interni approvati con delibere n 4/ 2017, n 6/2013 e smi , e n. 5/2013 rispettivamente del Consiglio dell'Ente Unione, del Comune di Bellusco e del Comune di Mezzago è il seguente:

Attività	Tempi previsti
Controllo degli atti e stesura report di dettaglio – quadrimestrale	Maggio 2017 – Settembre 2017 – Gennaio 2018
Stesura ed inoltro report annuale di sintesi	Entro febbraio 2018

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene esercitato con riferimento ai seguenti **aspetti**:

1. **conformità** degli atti adottati **agli indirizzi** definiti negli strumenti di programmazione e di indirizzo dell'azione amministrativa: Linee programmatiche per azioni e progetti, Documento Unico di Programmazione, Piano esecutivo di gestione e Piano delle performances, altri atti di indirizzo e direttive interne;
2. **regolarità delle procedure adottate e rispetto delle tempistiche** e delle disposizioni previste dalla normativa e dai regolamenti interni.
3. **correttezza** formale e completezza dei provvedimenti adottati;
4. **attendibilità** delle informazioni riportate negli atti.
5. **conformità** al PTPC (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione) comunale, al PTTI (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità).
6. **conformità** alle prescrizioni sulla Sicurezza sul Lavoro ex Dlgs 81/2008 e al DVR Comunale .

Per l'anno 2017 il controllo successivo interesserà i seguenti atti : Contratti, Determinazioni , Ordinanze, Cii/a, Scia, Scia - Suap, DIA, Permessi di Costruire, Autorizzazioni, Occupazioni suolo Pubblico, Dichiarazioni di agibilità, nella misura di 10% sul totale degli atti emessi nel quadrimestre.

Per quanto riguarda i contratti, poiché se ne controllano anche le fasi successive alla stipula, per un periodo comprendente tutta la durata dello stesso, il relativo sorteggio potrà riguardare anche contratti stipulati in tempi precedenti al quadrimestre di riferimento.

INCIDENZA DEGLI ERRORI SULLA VALUTAZIONE FINALE

Ogni errore viene pesato con una sua incidenza negativa sul valore dell'atto (ovvero con una detrazione).

Il peso negativo attribuito viene riparametrato con il coefficiente dello 0,1. La somma di tutti gli errori fatti e riparametrati darà il valore finale della penalizzazione.

Conteggiato su tutti gli atti sorteggiati durante l'anno per ogni settore, il valore negativo fino a 25 punti non incide sulla valutazione . Oltre i 25 punti di penalizzazione, per ogni punto negativo sarà sottratto lo 0,5 sul punteggio finale della performance.

CHECK LIST DI RIFERIMENTO PER I SINGOLI ATTI – ANNO 2017

DETERMINA punti di penalizzazione riparametrati allo 0,1

QUESTO MODELLO E' STATO PREDISPOSTO PER L' UTILIZZO RISPETTO DIVERSE TIPOLOGIE DI DETERMINAZIONI , I REPORT DA COMPILARE SONO QUELLI PREVISTI PER GLI SPECIFICI ATTI

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE		Il peso di incidenza dell'errore è riparametrato al coefficiente dello 0,1
		0,5
REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE		
NORMATIVA DI RIFERIMENTO PROCEDURA UTILIZZATA:		0,5

PRINCIPALI ADEMPIMENTI RICHIESTI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DEI CONTRATTI		
APPALTI: La procedura rientra nell'ambito del fabbisogno programmato dall'ente ?		0,5
In caso di procedura di affidamento sotto soglia si è garantita la evidenza pubblica tramite avvisi di interesse- istituzione albi fornitori – rotazione inviti ?		0,5
In caso di affidamento diretto è stata data adeguata motivazione e/o si è proceduto a banchmarking informale?		0,5
Verifica presenza convenzione Consip ? (art. 26 c.3 L. 488/1999)		
Ricorso al MePA o ARCA (art. 7 del D.L. 52/2012 e 9 del D.L. 66/2014)?		0,5
Acquisizione C.I.G. (art. 3 L. 136/2010)		1
Acquisizione del DURC (art. 2 L. 266/2002 e verifica art. 38 del D.lgs. 163/2006)		
Acquisizione informazione Antimafia (art. 100 e art. 90 D.lgs. 159/2011)		0.5
Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione delle procedure intermedie ai sensi dell'art 29 del Dlgs 50/2016 e del Dlgs 33/2013 e smi ?		
ALTRE PROCEDURE		
ATTRIBUZIONE INCARICHI : sono stati inseriti nel documento di programmazione ?		

sono eseguite le procedure selettive e comparative per l'affidamento ?		
Sono stati assegnati in base ad effettive competenze maturate ? E' stato acquisito regolare curriculum vitae attestante altresì gli eventuali incarichi precedentemente ricoperti , ancorché cessati?		
RATEIZZAZIONE PAGAMENTI: sono stati regolarmente verificati i presupposti di fatto e di diritto per l'autorizzazione della rateizzazione ?		
Se sì, le rate sono state regolarmente pagate ? Se non sono state pagate con regolarità, è stato informato il Resp Anticorruzione così come previsto dal PTPC?		
SGRAVI E RIMBORSI : il provvedimento in oggetto ha seguito l'ordine cronologico delle richieste? Se no, ne è stata data adeguata motivazione e rendicontazione al Resp PTPC ?		
RECUPERO ENTRATE: il provvedimento è stato emanato nel rispetto delle tempistiche ? Si è proceduto ad un costante monitoraggio riguardo alle entrate in oggetto?		
CONTRIBUTI SOCIALI: il provvedimento ha seguito il giusto iter : utilizzo modulistica predisposta sul sito web comunale ?		
E' stato applicato il regolamento relativo all'erogazione di contributi a persone fisiche ?		

CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ENTI E/O PERSONE GIURIDICHE : il provvedimento ha seguito il giusto iter : utilizzo modulistica predisposta sul sito web comunali?		
L'assegnazione è avvenuta nel rispetto di criteri oggettivi , pubblici e trasparenti?		
CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI		
Il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari stanno alla base dell'atto?		0,5
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto?		1
Il dispositivo dell'atto è chiaro e completo?		1
Nell'atto viene rispettato il principio della pertinenza (citazione solo di normative e fatti attinenti la fattispecie in oggetto)?		
ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI		
		0,5
DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO		
		0,5

CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018		
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1
La determinazione riguarda l'attribuzione e/ o l'autorizzazione a ricoprire incarichi ?		
Se si, sono state effettuate le immediate segnalazioni al RPTPC in caso di sussistenza di cause di inconfiribilità e/ o incompatibilità , e/o conflitti di interessi da parte dell'incaricato ?		
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA		
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente albero della trasparenza aggiornato al Dlgs 33/2013 ed al Dlgs 97/2016 link "Amministrazione Trasparente"?		1
CODICE DI COMPORTAMENTO		
Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1
CONFORMITA' ALLE NORME SULLA SICUREZZA SUL LAVORO		

Il provvedimento è stato adottato nel rispetto dell'attuazione del DVR dell'ente ai sensi del D.Lgs 81/2008?		1
E' dovuta la redazione del DUVRI? Se sì, si è provveduto?		1
SEGNALAZIONI DI GRAVI IRREGOLARITÀ EFFETTUATE		

CILA max 15 punti di penalizzazione riparametrati allo 0,1

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI DI PROGRAMMAZIONE = PRG VIGENTE / PIANI ATTUATIVI/ ETC		
		1
REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE – FASCICOLO INFORMATICO CONSULTABILE INTEGRALMENTE		
Oggetto dell'intervento		1
AMMISSIBILITÀ DELL'ISTANZA		
E' corretta la forma dell'istanza?		1
Data verifica / esame dell'istanza		0.5

Eventuale richiesta di integrazioni, data richiesta .		0,5
Data presentazione integrazioni: le integrazioni fornite sono risultate sufficienti?		1
Eventuale sospensione CILA		
E' esaustiva la motivazione della sospensione?		1
Il provvedimento è oneroso?		
Sono stati versati gli oneri dovuti le sanzioni e/o gli interessi ?		1
sono state previste sanzioni e/o interessi?		1
Se sì, si è provveduto al pagamento ?		1
CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI		
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto?		1
L'atto è chiaro e comprensibile ?		1
ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI		
		0,5

DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO		
		0,5
CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018		
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA		
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente link "Amministrazione Trasparente"?		1
CODICE DI COMPORTAMENTO		
Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1
SEGNALAZIONI DI GRAVI IRREGOLARITÀ EFFETTUATE		15

SCIA max 18 punti di penalizzazione riparametrati allo 0,1

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI DI PROGRAMMAZIONE = PRG VIGENTE / PIANI ATTUATIVI/ ETC		
		1
REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE		
Oggetto dell'intervento		1
AMMISSIBILITÀ DELL'ISTANZA		
E' corretta la forma dell'istanza?		1
Data verifica / esame dell'istanza		0,5
Eventuale richiesta di integrazioni e data richiesta integrazione		1
Se sì , le integrazioni sono pervenute entro congrui termini ?		1
Le integrazioni pervenute sono risultate sufficienti ?		1
REGOLAMENTI DELL'ENTE		
Regolamento edilizio / di igiene / di polizia urbana		0,5
Eventuale sospensione SCIA		
E' esaustiva la motivazione della sospensione?		1

Il provvedimento è oneroso o sono dovuti solo i diritti di segreteria ?		1
Sono stati versati gli oneri dovuti e/o i diritti dovuti ?		1
Sono state previste sanzioni e/o interessi?		1
Se sì , si è provveduto al pagamento?		1
CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI		
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto?		1
L'atto è chiaro e comprensibile ?		1
ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI		
		0,5
DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO		
		0,5
CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018		
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1

RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA		
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente link "Amministrazione Trasparente"?		1
CODICE DI COMPORTAMENTO		
Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1
SEGNALAZIONI DI GRAVI IRREGOLARITÀ EFFETTUATE		18

PERMESSO DI COSTRUIRE max 24 punti di penalizzazione riparametrati allo 0,1

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI DI PROGRAMMAZIONE = PRG VIGENTE / PIANI ATTUATIVI/ ETC		
		1

REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE		
Oggetto dell'intervento		1
AMMISSIBILITA' DELL'ISTANZA		
E' corretta la forma dell'istanza?		1
Data verifica / esame dell'istanza		0,5
Eventuale richiesta di integrazioni		1
Data richiesta integrazione		0,5
Se sì , le integrazioni sono pervenute entro congrui termini ?		1
Le integrazioni sono risultate sufficienti?		1
REGOLAMENTI DELL'ENTE		
Regolamento edilizio / di igiene / di polizia urbana		1
EMANAZIONE PROVVEDIMENTO		
data parere favorevole		1
data provvedimento		1
Il provvedimento è oneroso o è soggetto solo al versamento dei diritti di segreteria?		1
Sono stati versati gli oneri e /o i diritti di segreteria dovuti ?		1

E' stata fatta richiesta di rateizzazione ?		1
Se sì, in quante rate ?		1
Sono state richieste garanzie fideiussorie ?		1
Con quali istituti?		1
Sono state emesse sanzioni e/o pagamenti di interessi?		1
Se sì , si è provveduto al pagamento?		1
CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI		
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto?		1
L'atto è chiaro e comprensibile ?		1
ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI		
		0,5
DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO		
		0,5

CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018		
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA		
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente link "Amministrazione Trasparente"?		1
CODICE DI COMPORTAMENTO		
Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1
SEGNALAZIONI DI GRAVI IRREGOLARITÀ EFFETTUATE		24

max 22 punti di penalizzazione riparametrati allo 0,1

PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI DI PROGRAMMAZIONE = PRG VIGENTE / PIANI ATTUATIVI/ ETC		Il peso di incidenza dell'errore è riparametrato al coefficiente dello 0,1	Punteggio
		1	
REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE			
Oggetto dell'intervento		1	
AMMISSIBILITÀ DELL'ISTANZA			
E' corretta la forma dell'istanza?		1	
Data verifica / esame dell'istanza		1	
Eventuale richiesta di integrazioni e relativa data		1	
Se sì , le integrazioni sono pervenute entro congrui termini ?		1	
REGOLAMENTI DELL'ENTE			
Regolamento edilizio / di igiene / di polizia urbana		1	
EMANAZIONE PROVVEDIMENTO			
data parere		1	

data provvedimento		1	
Il provvedimento è oneroso ?		1	
Sono stati versati gli oneri dovuti ?		1	
E' stata fatta richiesta di rateizzazione ?		1	
Se sì, in quante rate ?		1	
Sono state richieste garanzie fideiussorie ?		1	
Con quali istituti?		1	
CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI			
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto?		1	
L'atto è chiaro e comprensibile ?		1	
ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI			
		1	
DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO			
		1	

CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018			
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1	
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA			
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente link "Amministrazione Trasparente"?		1	
CODICE DI COMPORTAMENTO			
Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1	
SEGNALAZIONI DI GRAVI IRREGOLARITÀ EFFETTUATE		20	

DIA max 23 punti di penalizzazione riparametrati allo 0,1

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI DI PROGRAMMAZIONE = PRG VIGENTE / PIANI ATTUATIVI/ ETC		
		1
REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE		
Oggetto dell'intervento		1
AMMISSIBILITÀ DELL'ISTANZA		
E' corretta la forma dell'istanza?		1
Data verifica / esame dell'istanza		0,5
Eventuale richiesta di integrazioni		1
Data richiesta integrazione		0,5
Se sì , le integrazioni sono pervenute entro congrui termini ?		1
Le integrazioni sono risultate sufficienti?		1
Eventuale sospensione DIA		
E' esaustiva la motivazione della sospensione ?		1
Il provvedimento è oneroso o è soltanto soggetto al versamento dei diritti di segreteria ?		1

Se sì, sono stati versati gli oneri e /o i diritti di segreteria dovuti ?		1
E' stata fatta richiesta di rateizzazione ?		1
Se sì, in quante rate ?		1
Sono state richieste garanzie fideiussorie ?		1
Con quali istituti?		1
Sono state emesse sanzioni e/o pagamenti di interessi?		1
Se sì , si è provveduto al pagamento?		1
CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI		
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto?		1
L'atto è chiaro e comprensibile ?		1
ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI		
		0,5
DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO		
		0,5

CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018		
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA		
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente link "Amministrazione Trasparente"?		1
CODICE DI COMPORTAMENTO		
Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1
SEGNALAZIONI DI GRAVI IRREGOLARITÀ EFFETTUATE		23

AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO: max 14 punti di penalizzazione riparametrato allo 0,1

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE		
--	--	--

		1
REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE		
AMMISSIBILITA' DELL'ISTANZA		
E' rispettata la tempistica?		1
E' corretta la forma dell'autorizzazione?		1
Si è verificata la decadenza dell'autorizzazione ?		1
Se sì per quale motivazione ?		1
Il provvedimento è oneroso?		1
Si è provveduto ad allegare al fascicolo un documento comprovante l'avvenuto pagamento (es. scontrino / ricevuta etc)?		1
REGOLAMENTI DELL'ENTE		
Regolamento di Polizia Urbana e Regolamento per l'Occupazione delle Aree Pubbliche		1
CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI		
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto?		1

L'atto è chiaro e comprensibile ?		1
ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI		
		0,5
DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO		
		0,5
CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018		
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA		
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente link "Amministrazione Trasparente"?		1
CODICE DI COMPORTAMENTO		
Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1

max 20 punti di penalizzazione riparametrato allo 0,1

AGIBILITA'

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI DI PROGRAMMAZIONE = PRG VIGENTE / PIANI ATTUATIVI/ ETC		Il peso di incidenza dell'errore è riparametrato al coefficiente dello 0,1	Punteggio
		1	
REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE			
Oggetto dell'intervento		1	
AMMISSIBILITÀ DELL'ISTANZA			
E' corretta la forma dell'istanza?		1	
Data verifica / esame dell'istanza		1	
Eventuale richiesta di integrazioni- in data		1	

Se sì , le integrazioni sono pervenute entro congrui termini ?		1	
Eventuale sospensione			
E' esaustiva la motivazione della sospensione ?		1	
Il provvedimento è oneroso?		1	
Se sì, sono stati versati gli oneri dovuti ?		1	
E' stata fatta richiesta di rateizzazione ?		1	
Se sì, in quante rate ?		1	
Sono state richieste garanzie fideiussorie ?		1	
Con quali istituti?		1	
CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI			
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto?		1	
L'atto è chiaro e comprensibile ?		1	
ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI			
		1	

DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO			
		1	
CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018			
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1	
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA			
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente link "Amministrazione Trasparente"?		1	
CODICE DI COMPORTAMENTO			
Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1	
SEGNALAZIONI DI GRAVI IRREGOLARITÀ EFFETTUATE	Non sussistenti	20	

max 16 punti di penalizzazione riparametrato allo 0,1

IDONEITA' ALLOGGIATIVE

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE		Il peso di incidenza dell'errore è riparametrato al coefficiente dello 0,1	
		1	
REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE			
AMMISSIBILITÀ DELL'ISTANZA			
E' corretta la forma dell'istanza?		1	
E' precisato il titolo del richiedente		1	
E' allegato il titolo del richiedente ?		1	
Si è verificata il diniego del rilascio ?		1	
Se sì per quale motivazione ?		1	
Il provvedimento è oneroso?		1	
Si è provveduto ad allegare al fascicolo un documento comprovante l'avvenuto pagamento (es. scontrino / ricevuta etc)?		1	
REGOLAMENTI DELL'ENTE			

Regolamento di Polizia Urbana e Regolamento per l'Occupazione delle Aree Pubbliche		1	
CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI			
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto?		1	
L'atto è chiaro e comprensibile ?		1	
ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI			
		1	
DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO			
		1	
CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018			
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1	
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA			
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente link "Amministrazione Trasparente"?		1	

CODICE DI COMPORTAMENTO			
Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1	
SEGNALAZIONI DI GRAVI IRREGOLARITÀ EFFETTUATE	Non sussistenti	16	

CONTRATTO max 39 punti di penalizzazione riparametrati allo 0,1

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
		1	
REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE			
Oggetto del contratto		1	
PRINCIPALI ADEMPIMENTI RICHIESTI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA			

Verifica correttezza della procedura adottata		1
Verifica indicazione CIG e corrispondenza con la determina di aggiudicazione		1
Sono stati richiesti e ottenuti i documenti ad integrazione dei requisiti soggettivi ? specificare data ottenimento		1
Verifica richiamo alla determinazione dei aggiudicazione definitiva		1
Quanti giorni sono trascorsi dalla data di aggiudicazione definitiva rispetto alla data della stipula del contratto ?		1,5
La somma impegnata è uguale alla somma indicata nel contratto ?		0,5
L'atto è chiaro e comprensibile ?		1
La registrazione del contratto è avvenuta nei termini di legge?		1
Verifica Acquisizione Informazione Antimafia (art. 100 e art. 90 D.lgs. 159/2011)		1
Verifica dell'impegno di quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i. – tracciabilità dei flussi finanziari		1
Verifica del deposito della polizza assicurativa di responsabilità civile		1
Verifica consegna codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Agrate Brianza approvato con delibera della Giunta Comunale nr. 196/2013		1

Verifica del rispetto dell'art. 53, comma 16-ter del Decreto Legislativo 165/2001		1
Sottoscrizione da parte del contraente del Patto d'integrità previsto dalla Delibera consiliare nr. 35 del 28 aprile 2010		1
Affidabilità dei dati riportati		1
DOCUMENTO PROGRAMMATICO DI CONTROLLO SUCCESSIVO PREVISTO PER IL SINGOLO CONTRATTO		
E' stato redatto il documento programmatico di controllo successivo sugli atti ?		1
E' stato previsto un controllo sulle modalità di avvio dell'esecuzione del contratto?		1
Durante l'esecuzione del contratto e' stata prevista la verifica a campione (con controlli sporadici ed improvvisi) del rispetto delle condizioni di capitolato ?		1
Se sì quante volte è stato attuato il controllo durante l'esecuzione del contratto ?		1
Sono rispettate le tempistiche del crono programma del contratto?		1
Sono state richieste ed eventualmente concesse varianti in corso d'opera?		1
Se sì per quali motivi sono state autorizzate e per quale importo ?		2
Ne è stata data immediata comunicazione al Resp PTPC e all'ANAC?		1,5

L'esecuzione del contratto è conclusa?		1
Si sono avute contestazioni anche bonarie ?		1
Si è provveduto al collaudo se dovuto ?		1
ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI		
		1
DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO		
		1
CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018		
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA		
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente link "Amministrazione Trasparente"?		1
CODICE DI COMPORTAMENTO		

Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1
CONFORMITA' ALLE NORME RELATIVE AI CONTRATTI DI LAVORO E SULLA SICUREZZA SUL LAVORO (DLGS 81/2008 E SMI)		
Verifica del rispetto degli obblighi relativi ai contratti di lavoro		1
Verifica previsione dell'appalto degli oneri per la sicurezza		1
Verifica consegna DVR e/o POS , se richiesti per la natura dell'appalto		1
Verifica compilazione DUVRI se richiesta per legge		1,5
SEGNALAZIONI DI GRAVI IRREGOLARITÀ EFFETTUATE		39

ORDINANZE max 13 punti di penalizzazione riparametrati allo 0,1

CONFORMITÀ AGLI INDIRIZZI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI DI PROGRAMMAZIONE		
		1
REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE		
Oggetto dell'intervento		1
PRINCIPALI ADEMPIMENTI RICHIESTI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA		
Identificazione del Settore		1
Motivazione emissione ordinanza		1
Precisa indicazione dei tempi di validità dell'ordinanza		1
Tempi e modalità per il ricorso		1
Sanzioni previste		1
CORRETTEZZA FORMALE E COMPLETEZZA DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI		
La motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e le circostanze che stanno alla base dell'atto?		1
L'atto è chiaro e comprensibile ?		1

ATTENDIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI RIPORTATE NEGLI ATTI		
		0,5
DIRETTIVE INERENTI ALL'ATTO		
		0,5
CONFORMITÀ AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COMUNALE 2016-2018		
Si è provveduto a rispettare le misure specifiche e generali previste dal PTPC?		1
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA		
Si è proceduto all'esatto inserimento dell'atto nel corrispondente link "Amministrazione Trasparente"?		1
CODICE DI COMPORTAMENTO		
Si è provveduto a dichiarare la propria astensione in quanto rilevato il conflitto di interessi (anche potenziale) nella procedura ad oggetto, ai sensi della L.190/2012?		1
SEGNALAZIONI DI GRAVI IRREGOLARITÀ EFFETTUATE		13