

MISURA MG2 – ATTI ROTAZIONE

PROGRESSIVO	RILIEVI DEL SEGRETARIO GENERALE	NUMERATORE
1	Sottoscrizione del dirigente che ha adottato la disposizione.	–
	Indicazione della data di adozione del provvedimento.	–
2	Richiamo all'istanza prodotta dall'interessato.	–
	Indicazione della data di presentazione dell'istanza.	–
	Individuazione del richiedente.	–
3	Rispondenza del contenuto dell'atto alle risultanze dell'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento.	–
4	Motivazioni dello scostamento da parte dell'organo competente all'adozione dell'atto dalle risultanze dell'istruttoria del Responsabile del Procedimento.	–
5	Rispondenza dei contenuti dell'atto alle norme di legge e/o di regolamento di settore:	–
6	Esaustivo e corretto richiamo alle norme di legge e/o di regolamento di settore.	–
7	Indicazione dei termini del procedimento.	1
	Rispetto dei termini del procedimento.	1
	Indicazione delle cause di scostamento. (art. 2 L. 241/90).	–
8	Indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche poste a fondamento dell'adozione della disposizione dirigenziale in relazione alle risultanze dell'istruttoria. (art. 3, L. 241/90 – Motivazione del provvedimento).	–
9	Attestazione della competente dirigenza in ordine alla regolarità e correttezza dell'attività amministrativa e contabile. (Art. 147-bis, co. 1, del D.Lgs. 267/2000 - Controllo di regolarità amministrativa e Contabile; artt. 13, c. 1, lett.b) – Modalità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e 17, c. 2, lett.a) – Controllo di regolarità contabile del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni di cui alla delibera C.C. del 28-02-2013, n. 4).	1
10	Attestazione d'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo all'autorità competente ad adottare il provvedimento finale e al responsabile del procedimento. (art. 6 bis, L. 241/90 – Astensione in caso di Conflitto d'interessi e segnalazione in ogni situazione di conflitto, anche potenziale).	4
11	Coerenza tra oggetto e dispositivo dell'atto.	–
	Coerenza tra premesse e dispositivo dell'atto.	–
12	Descrizione esaustiva e compiuta dell'oggetto del provvedimento.	–
13	Descrizione esaustiva e compiuta del contenuto del provvedimento	–
14	Verifiche antimafia (art. 83, co. 1 e art. 88 co. 4Bis del D.lgs. 159/2011).	–

15	Attestazione di avvenuta verifica della regolarità tributaria (Programma 100).	–
16	Clausola sul rispetto della disciplina in tema di privacy aggiornata al Reg. UE 2016/679.	–
17	Esplícita menzione del riferimento normativo ovvero dell'esclusione dall'applicazione della normativa, come desumibile dalla specifica sezione del P.I.A.O., cui soggiace l'atto adottato ai fini delle disposizioni in materia di Trasparenza.	2
	DIRETTIVA SEGRETARIALE	
	Tenere conto dei contenuti della scheda recanti rilevazioni negative, ove riscontrate, e/o dei rilievi ulteriori ed eventuali cui vanno uniformati i futuri atti di analoga natura.	

Redazione a cura dei funzionari Sonia Randone, Gabriele Testa e dell'istruttore Ciro Cella