COMUNE DI ARENZANO
CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE

Prot. N. 16474 Arenzano, 20.07.2017

Ai Sigg.ri Responsabili di Area
Al Sindaco
Alla Giunta comunale

E p.c. Al Nucleo di Valutazione
(per il tramite del Responsabile Area I)
Al Revisore dei conti
Loro sedi

OGGETTO: Relazione sull'attività di controllo interno in merito alla regolarità amministrativa e contabile degli atti II trimestre dell'anno 2017.

In attuazione di quanto previsto nel Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 29.01.2013, esecutiva, si relaziona quanto di seguito fornendo la rendicontazione trimestrale circa il lavoro svolto.
A tal fine si richiama l'operazione di sorteggio informatico necessario per l'individuazione degli atti da sottoporre a controllo, svoltasi in data 13 luglio 2017 presso l'Ufficio Segreteria, come risulta dagli atti del fascicolo.
A seguito del sorteggio il Segretario generale ha provveduto ad acquisire, attraverso il software di gestione degli atti amministrativi in uso presso gli Uffici comunali, le determinazioni sorteggiate al fine di sottoporre i provvedimenti al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

L'esito delle attività di controllo risulta dalle schede compilate per ciascuna Area, le quali vengono allegate alla presente relazione per formarne parte integrante e sostanziale, nonché conservate agli atti del relativo fascicolo e trasmesse per doverosa conoscenza ai responsabili di Area competenti.

Si ricorda che le fasi dell'attività di controllo sono due:
- controllo effettuato nella fase preventiva di formazione degli atti da parte di ogni responsabile (artt. 49 e 147 bis Tuel) mediante i pareri di regolarità tecnica e contabile
- controllo successivo esercitato dall'organismo interno ed effettuato secondo tecniche di campionamento, nel rispetto della disciplina regolamentare.

Dall'esame degli atti sorteggiati ed esaminati risultano alcune criticità, in quanto la gestione degli atti amministrativi non viene effettuata attraverso l'apposito software in dotazione agli Uffici, il quale non risulta utilizzato per la redazione di tutti gli atti amministrativi.

Inoltre, la scrivente, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha avviato un'attività di rilevazione/mappatura dei procedimenti amministrativi, al fine di aggiornare il Piano triennale della prevenzione della corruzione; ciò in quanto gli atti oggetto di controllo non recano alcuna indicazione sui termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di riferimento.

Ferme restando le eventuali note che sono state valorizzate in ciascuna scheda compilata per i singoli provvedimenti sorteggiati ai fini del controllo, all'esame delle quali si richiama l'attenzione dei responsabili, si ritiene necessario ribadire la necessità di porgere attenzione ai suggerimenti sottoelencati:

- indicazione in tutti gli atti dei riferimenti normativi generali, specifici e quelli afferenti l'art. 147 bis del Tuel;
- inserimento nel testo dell'atto del nome del responsabile del procedimento anche qualora coincida con il firmatario;
- indicazione dei termini di conclusione del procedimento amministrativo di riferimento;
- citazione della normativa in materia di controlli antimafia in caso di affidamenti di lavori, servizi e forniture (laddove ricorra la fattispecie);
- adeguata distinzione tra le ipotesi di contratto di servizi e incarichi professionali, anche alla luce delle recenti deliberazioni in materia da parte della Corte dei Conti;
- adeguata motivazione e citazione dei riferimenti legislativi aggiornati al D.Lgs. n. 50/2016 e regolamentari in caso di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;
- necessità di indicare esattamente, nelle determinazioni a contrarre, tutti gli elementi richiesti dall'art. 192 del Tuel, con inserimento di tutti gli allegati necessari per espletare correttamente la procedura, incluso – laddove necessario - lo schema di contratto da stipulare, fermo restando l'indicazione del rispetto di quanto prevede la legislazione in materia di affidamento mediante MEPA e CONSIP, nei casi relativi;
- indicazione circa gli adempimenti obbligatori sulla trasparenza anche in considerazione del fatto che gli atti sono pubblici e vengono pubblicati permanentemente sul sito istituzionale; pertanto è necessario porre attenzione alla corretta sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" di inserimento degli stessi ai fini dell'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni. A tal proposito si richiama la scheda allegata al Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2017 – 2019 e relativa al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi della deliberazione Anac n. 1310/2016 per rammentare i tempi per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione degli affidamenti diretti.

Si dà atto, comunque, che nel corso dell'attività di controllo espletata e relativa al secondo trimestre dell'anno in corso, fermo restando quanto riportato più sopra, non sono state riscontrate irregolarità tali da rendere necessario fare comunicazioni ai soggetti preposti ai controlli esterni.
Ai responsabili delle Aree I, IV, VII, VIII, IX e X si chiede di fornire riscontro scritto in merito alla mancanza e/o richiesta chiarimenti degli atti meglio evidenziati nelle relative schede di controllo.

COMUNE DI ARENZANO
CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

UFFICIO DI SEGRETERIA GENERALE

Si sollecita la conclusione dell'iter di perfezionamento degli atti amministrativi in tempi brevi, mediante redazione dell'atto, firma del responsabile competente ed acquisizione del visto di regolarità contabile, in quanto *i provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarita' contabile attestante la copertura finanziaria* (art. 183 D.Lgs. n. 267/2000).

Inoltre, si segnala che, come stabilito in occasione della relazione sui controlli effettuati per il primo trimestre, si è provveduto al sorteggio di un campione rappresentativo di contratti – scritture private relativi al primo e secondo trimestre dell'anno in corso selezionati mediante tecniche informatiche (Generatore di numeri interi casuali, come da documentazione agli atti).

Si ribadisce che la corretta applicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione rappresenta uno strumento efficace per la corretta redazione degli atti amministrativi.

Tenuto conto dell'attività di controllo svolta nel primo semestre dell'anno in corso e degli esiti della stessa, si ritiene di dover riportare di seguito apposita scheda/griglia contenente gli indicatori della correttezza degli atti:

- Competenza (requisiti soggettivi del soggetto che emana l'atto) e qualità dell'atto amministrativo (verifica dell'esistenza degli elementi essenziali dell'atto amministrativo)
- Imparzialità / assenza di conflitti di interesse
- Rispetto delle norme di legge e di regolamenti: la legittimità dell'atto e la conformità formale e sostanziale all'ordinamento della volontà amministrativa perseguita, della procedura amministrativa adottata e degli atti amministrativi resi efficaci
- Coerenza con gli atti di indirizzo dell'amministrazione (con particolare riferimento al D.U.P.), la correlazione tra le linee generali programmatiche e di governo stabilite dagli organi amministrativi e le azioni adottate e gli obiettivi da conseguire e conseguiti
- Rispetto della programmazione economico-finanziaria
- Rispetto dei requisiti di carattere specifico dell'atto e regolarità delle procedure adottate (scelta del contraente, beneficiario MEPA, CONSIP, acquisizione del CIG, ecc), la conformità del procedimento adottato ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. In caso di affidamenti, la conformità anche ai principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità
- Rispetto dei tempi del procedimento: completamento del procedimento mediante l'adozione del provvedimento finale entro i termini temporali stabiliti dalle disposizioni di riferimento
- Rispetto delle modalità procedurali interne
- Affidabilità dell'atto amministrativo, mediante la verifica che gli eventuali riferimenti esterni all'atto (quali, per esempio, gli allegati) siano corretti, reperibili e protocollati se previsto per legge
- Efficacia dell'atto rispetto alle sue conseguenze giuridiche: verifica che l'atto evidenzi l'effettività delle conseguenze giuridiche e/o tecniche e/o economiche discendenti dal

procedimento descritto nell'atto stesso, al fine di garantire coerenza tra la spesa impegnata dall'atto e la destinazione delle risorse stabilite dalla programmazione di bilancio

- Efficienza ed economicità del procedimento amministrativo che ha portato all'emissione dell'atto amministrativo: occorre che l'ufficio proponente verifichi che l'atto evidenzi una sufficiente ricerca del minor impatto economico in termini di risorse finanziarie e/o umane e/o strumentali e che l'atto stesso rispetti i principi generali dell'azione amministrativa in termini di imparzialità, proporzionalità, ragionevolezza e trasparenza ed espliciti in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione
- Eventuale indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto amministrativo
- Rispetto della pubblicità interna ed esterna, mediante verifica che il provvedimento sia comunicato alle strutture dell'Ente interessate e pubblicato nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme in materia di trasparenza e privacy.

La corretta verifica dei suddetti indicatori consente all'Ufficio il controllo dell'atto in corso di redazione e rappresenta lo "strumento di lavoro" per l'organo deputato al controllo successivo.

L'Ufficio resta a disposizione e porge

Distinti saluti

Il Segretario generale
Simona Dott.ssa D'URBANO
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate)

Allegati: n. 9 Schede Aree

Comune di Arenzano

REPORT TRIMESTRALE CONTROLLI INTERNI

ART.5 COMMA 3 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI (DELIBERA DI C. C. N. 1 DEL 29.01.2013)

Area I

Periodo 2° Trimestre 2017

	DETERMINAZIONI													
N. Atto	376	362	305	591	520	275	499	329						
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	si	si	si	si	si	si	non presente	si						
Regolarità delle procedure	si	si	si	si	si	si		si						
Rispetto dei tempi	si	si	si	si	si	si		si						
Correttezza formale nella redazione dell'atto	si	si	si	si	si	si		si						
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica	si	si	si	si	si	si		si						
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	si	si	si	si	si	si		si						
Note														

	CONTRATTI (SCRITTURE PRIVATE)													
N. Atto	16													
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	si													
Regolarità delle procedure	si													
Rispetto dei tempi	si													
Correttezza formale nella redazione dell'atto	si													
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica	si													
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	==													
Note														

	CONCESSIONI DEMANIALI													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

Comune di Arenzano

REPORT TRIMESTRALE CONTROLLI INTERNI

ART.5 COMMA 3 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI (DELIBERA DI C. C. N. 1 DEL 29.01.2013)

Area II

Periodo 2° Trimestre 2017

	DETERMINAZIONI													
N. Atto	268	475	354											
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	si	si	si											
Regolarità delle procedure	si	si	si											
Rispetto dei tempi	si	si	si											
Correttezza formale nella redazione dell'atto	si	si	si											
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica	si	si	si											
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	si	si	si											
Note														

	CONTRATTI (SCRITTURE PRIVATE)													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

	CONCESSIONI DEMANIALI													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

Comune di Arenzano

REPORT TRIMESTRALE CONTROLLI INTERNI

ART.5 COMMA 3 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI (DELIBERA DI C. C. N. 1 DEL 29.01.2013)

Area III

Periodo 2° Trimestre 2017

	DETERMINAZIONI													
N. Atto	470	498	432											
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	si	si	si											
Regolarità delle procedure	si	si	si											
Rispetto dei tempi	si	si	si											
Correttezza formale nella redazione dell'atto	si	si	si											
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica	si	si	si											
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	si	si	si											
Note														

	CONTRATTI (SCRITTURE PRIVATE)													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

	CONCESSIONI DEMANIALI													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

Comune di Arenzano

REPORT TRIMESTRALE CONTROLLI INTERNI

ART.5 COMMA 3 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI (DELIBERA DI C. C. N. 1 DEL 29.01.2013)

Area IV

Periodo 2° Trimestre 2017

	DETERMINAZIONI													
N. Atto	437	323	479	340	461	324	402	265	400	276	536	413	234	370
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	non presente	si	si	si
Regolarità delle procedure	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si		si	si	si
Rispetto dei tempi	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si		si	si	si
Correttezza formale nella redazione dell'atto	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si		si	si	si
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si		si	si	si
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si		si	si	si
Note														

	CONTRATTI (SCRITTURE PRIVATE)													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

	CONCESSIONI DEMANIALI													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

Comune di Arenzano

REPORT TRIMESTRALE CONTROLLI INTERNI

ART.5 COMMA 3 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI (DELIBERA DI C. C. N. 1 DEL 29.01.2013)

Area VI

Periodo 2° Trimestre 2017

	DETERMINAZIONI													
N. Atto	394													
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	si													
Regolarità delle procedure	si													
Rispetto dei tempi	si													
Correttezza formale nella redazione dell'atto	si													
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica	si													
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	si													
Note														

	CONTRATTI (SCRITTURE PRIVATE)													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

	CONCESSIONI DEMANIALI													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

Comune di Arenzano

REPORT TRIMESTRALE CONTROLLI INTERNI

ART.5 COMMA 3 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI (DELIBERA DI C. C. N. 1 DEL 29.01.2013)

Area VII, VIII e IX

Periodo 2° Trimestre 2017

	DETERMINAZIONI													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

	CONTRATTI (SCRITTURE PRIVATE)													
N. Atto	33	18	48	6	29	4								
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	si	si	si	si	si	si								
Regolarità delle procedure	si	si	si	si	si	si								
Rispetto dei tempi	si	si	si	si	si	si								
Correttezza formale nella redazione dell'atto	si	si	si	si	si	si								
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica	si	si	si	si	si	si								
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	=	=	=	=	=	=								
Note														

	CONCESSIONI DEMANIALI													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

Comune di Arenzano

REPORT TRIMESTRALE CONTROLLI INTERNI

ART.5 COMMA 3 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI (DELIBERA DI C. C. N. 1 DEL 29.01.2013)

Area VII, VIII e IX

Periodo 2° Trimestre 2017

	DETERMINAZIONI														
N. Atto	328	325	449	374	513	313	389	304	392	311	228	364	506	278	365
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	si	si	si	si	si	si	si	si	si	*	si	non presente	si	si	si
Regolarità delle procedure	si	si	si	si	si	si	si	si	si		si		si	si	si
Rispetto dei tempi	si	si	si	si	si	si	si	si	si		si		si	si	si
Correttezza formale nella redazione dell'atto	si	si	si	si	si	si	si	si	si		si		si	si	si
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica	si	si	si	si	si	si	si	si	si		si		si	si	si
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	si	si	si	si	si	si	si	si	si		si		si	si	si
Note															

	DETERMINAZIONI														
N. Atto	577	555	443	535	441	539	430	526							
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	si	si	si	si	si	si	si	si							
Regolarità delle procedure	si	si	si	si	si	si	si	si							
Rispetto dei tempi	si	si	si	si	si	si	si	si							
Correttezza formale nella redazione dell'atto	si	si	si	si	si	si	si	si							
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica	si	si	si	si	si	si	si	si							
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	si	si	si	si	si	si	si	si							
Note															

* In riferimento alla determinazione n. 311 del 21 aprile 2017 il Segretario in data 15 maggio 2017 aveva richiesto una verifica sul contenuto del documento, giusta comunicazione tramite e mail, conservata agli atti del presente fascicolo e ad oggi non riscontrata

Comune di Arenzano

REPORT TRIMESTRALE CONTROLLI INTERNI

ART.5 COMMA 3 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI (DELIBERA DI C. C. N. 1 DEL 29.01.2013)

Area X

Periodo 2° Trimestre 2017

	DETERMINAZIONI														
N. Atto	518	433	235	435											
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	*	si	**	si											
Regolarità delle procedure		si		si											
Rispetto dei tempi		si		si											
Correttezza formale nella redazione dell'atto		si		si											
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica		si		si											
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate		si		si											
Note															

	CONTRATTI (SCRITTURE PRIVATE)														
N. Atto															
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti															
Regolarità delle procedure															
Rispetto dei tempi															
Correttezza formale nella redazione dell'atto															
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica															
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate															
Note															

* In riferimento alla determinazione n. 518, si chiede specifica attestazione sulla congruità dell'onorario richiesto

** In relazione alla determinazione n. 235, si chiede di voler indicare la norma di riferimento per il "sub affido" di contratto di lavori

Comune di Arenzano

REPORT TRIMESTRALE CONTROLLI INTERNI

ART.5 COMMA 3 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI (DELIBERA DI C. C. N. 1 DEL 29.01.2013)

Area XI

Periodo 2° Trimestre 2017

	DETERMINAZIONI													
N. Atto	280													
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti	si													
Regolarità delle procedure	si													
Rispetto dei tempi	si													
Correttezza formale nella redazione dell'atto	si													
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica	si													
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate	si													
Note														

	CONTRATTI (SCRITTURE PRIVATE)													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														

	CONCESSIONI DEMANIALI													
N. Atto														
Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti														
Regolarità delle procedure														
Rispetto dei tempi														
Correttezza formale nella redazione dell'atto														
Adozione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica														
Rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate														
Note														