

Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa				
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)
1	CC	27	26-set-19	II	VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2019/2021 CON CONTESTUALE APPLICAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2018.
2	CC	47	18-dic-19	V	RICONOSCIMENTO DI LEGITTIMITA' DEBITO FUORI BILANCIO AI SENSI DELL'ART. 194 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000, N. 267 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI SENTENZA DEL TRIBUNALE DI TREVISO N. 628/2019.
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Elementi essenziali					Famiglia di controlli (esempio)					Totali risposte		
Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione	Responsabile	Conclusione	Accesso	Pubblicità	Comunicazione	SI	NO	FN
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10		
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10		

Eventuali annotazioni sintetiche collegate all'atto controllato. Nel verbale riportare in modo esteso i rilievi relativi all'atto e le eventuali direttive a cui conformarsi.



*Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature and the text '2. SEMESTRE 2019'.*



Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa					Elementi essenziali					Famiglia di controlli (esempio)					Totali risposte		
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)	Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione	Responsabile	Conclusione	Accesso	Pubblicità	Comunicazione	SI	NO	FN
				AM	AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				TR	ATTI TRIBUTARI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				TO	AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA TOSAP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				FH	PERMESSO TRANSITO E SOSTA PERSONE PORTATRICI HANDICAP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				AL	ATTO LIQUIDAZIONE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Totali controlli effettuati					2	2	2	2	2	2	20	-	-	

Eventuali annotazioni sintetiche collegate all'atto controllato. Nel verbale riportare in modo esteso i rilievi relativi all'atto e le eventuali direttive a cui conformarsi.

20

- NOTE:
- 1) Se si intende variare il foglio bisogna togliere la protezione dal menù strumenti / protezione e poi ripristinarla dopo le modifiche
  - 2) Bisogna adeguare la tabella "Riepilogo atti e controlli per responsabile" in relazione alla struttura organizzativa dell'Ente
  - 3) Bisogna adeguare la tabella "Riepilogo atti e controlli per tipo di atto" in relazione alla tipologia di atti che si intende controllare
  - 4) Ad ogni riunione dell'unità di controllo vanno aggiornati secondo un criterio di rotazione gli elementi della "famiglia dei controlli" (vedere declaratoria "Allegato 1")
  - 5) Riportare nelle apposite caselle il grado (%) di irregolarità massimo tollerato. Questo consente di evidenziare automaticamente i settori e gli atti maggiormente soggetti a rischio (elevata irregolarità)
  - 6) Una volta ripristinata la protezione con il tasto TAB è possibile spostarsi e inserire dati solamente nei campi "non protetti"
  - 7) La scheda va compilata con i dati richiesti nelle singole colonne e poi per ciascun elemento controllato va indicato l'esito del controllo = SI, NO o FN (in alcune colonne i dati sono vincolati)
  - 8) Riportare eventuali annotazioni sintetiche relative alle irregolarità rilevate. Nel verbale le irregolarità verranno indicate in modo esteso anche con le direttive ai responsabili dei servizi interessati
  - 9) Il foglio è predisposto per 40 atti da controllare ma se vengono effettuati minori controlli prima di stampare conviene filtrare la 1ª colonna "ordine" selezionando "NonVuote"
  - 10) Se necessario aggiungere righe agli atti da controllare, prima di arrivare alla fine, selezionare una o più righe dalla barra numerica, poi tasto dx "copia", poi tasto dx "inserisci celle copiate" (copia anche le formule)
  - 11) Tutti gli altri dati di totale righe e colonne si calcolano automaticamente



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the text "F.L. - R.V." and "2. SEMESTRE 2019".