

Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa				
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18	DC	16	15-ott-20	I	REVOCA DELEGHE ALLA DIPENDENTE SIG.RA PIZZOLATO LORELLA
19	DC	2	12-nov-20	I	AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO ANNO 2020 - RIDETERMINAZIONE DELLE ORE ASSEGNATE
20	OR	54	2-ott-20	V	ORDINANZA DI REGOLAMENTAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA (Artt. 6, 7 e 26 del Codice della Strada e relativo regolamento). Chiusura al traffico veicolare di via Rizzo, con cantiere itinerante, dal 05.10.2020 al 06.11.2020 e comunque fino a cessate esigenze per lavori di metanizzazione per conto dell'AP Reti Gas
21	OR	74	16-nov-20	V	ORDINANZA DI REGOLAMENTAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA (Artt. 6, 7 e 26 del Codice della Strada e relativo regolamento). Chiusura al traffico veicolare di via Foscarine, all'altezza del civico n. 13, il giorno 17.11.2020 e comunque fino a cessate esigenze per un'ispezione tecnica del sottovia ferroviario

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		
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]*







Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa				
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)

Elementi essenziali				
Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione

Famiglia di controlli (esempio)				
Responsabile	Conclusione	Accesso	Pubblicità	Comunicazione

Totali risposte		
SI	NO	FN

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.

**RIEPILOGO ATTI E CONTROLLI PER RESPONSABILE**

**Grado di irregolarità max**

Da completare i relazione all'organizzazione di ciascun Comune

Cod.	Descrizione
I	Servizi alla persona ed affari generali
II	Servizi finanziari ed interni
III	Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale
IV	Pianificazione e gestione del territorio Servizi all'Edilizia e alle Attività economiche
V	Servizi di Vigilanza e Sicurezza del Territorio
<b>Totali controlli effettuati</b>	

Totali controlli effettuati per area di competenza									
S	O	C	F	M	R	C	A	P	C
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>

SI	NO	FN
53	-	7
48	-	12
81	-	19
-	-	-
53	-	7
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
<b>235</b>	<b>-</b>	<b>45</b>

280

**RIEPILOGO ATTI E CONTROLLI PER TIPO DI ATTO**

**Grado di irregolarità max**

Da completare in relazione agli atti che il Comune ritiene di sottoporre a controllo

Cod.	Descrizione estesa tipo atto amministrativo
CC	Consiglio Comunale
GC	Giunta Comunale
DT	Determina
CO	Contratti
OR	Ordinanze
DC	DECRETO
ALP	AUTORIZZAZIONI LAVORI PUBBLICI
SP	SCRITTURE PRIVATE
CM	CONCESSIONI CIMENTERIALI
AP	AUTORIZZAZIONI C.D.S. INSEGNA DI ESERCIZIO
PC	PERMESSI A COSTRUIRE
ABA	AUTORIZZAZIONI BENI AMBIENTALI
AS	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO
AC	AUTORIZZAZIONI COMMERCIO

Totali controlli effettuati per tipo di atto									
S	O	C	F	M	R	C	A	P	C
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

SI	NO	FN
-	-	-
-	-	-
-	-	-
9	-	1
29	-	1
20	-	-
-	-	-
9	-	1
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-



Handwritten signatures and stamps, including a date stamp '2. SEMESTRE 2020'.

Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa				
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)
				AM	AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI
				TR	ATTI TRIBUTARI
				TO	AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA TOSAP
				FH	PERMESSO TRANSITO E SOSTA PERSONE PORTATRICI HANDICAP
				AL	ATTO LIQUIDAZIONE
					Totali controlli effettuati

Elementi essenziali				
Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
21	21	21	21	21
28	28	28	28	28

Famiglia di controlli (esempio)				
Responsabile	Conclusione	Accesso	Publicità	Comunicazione
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
21	21	21	21	21
28	28	28	28	28

Totali risposte		
SI	NO	FN
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
168	-	42
235	-	45

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.

280

- 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 1^ 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