

Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa				
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)
1	CC	40	30/09/2021	I	COMUNICAZIONI DEL SINDACO
2	CC	60	28/12/2021	III	AGGIORNAMENTO ELENCO STRADE A USO PUBBLICO
3	GC	109	27/08/2021	III	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO LAVORI EFFICIENTAMENTO SCUOLA MARTINI
4	GC	144	28/10/2021	I	PATROCINIO E CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE CALLIS ALTA PER CONVEGNI
5	GC	179	06/12/2021	I	DESTINAZIONE A CARITAS QUOTA PARTE FONDO EMERGENZA ALIMENTARE ORDINANZA DI PROTEZIONE CIVILE N. 65/2020
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Elementi essenziali					Famiglia di controlli (esempio)					Totali risposte			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.
Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione	Responsabile	Conclusione	Accesso	Pubblicità	Comunicazione	SI	NO	FN	
SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	SI	SI	SI	9		1	
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			Verificata Amministrazione Trasparente



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*



Totali controlli effettuati					5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	49	-	1
-----------------------------	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---

50

- 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 nelle copiate" (copia anche le formule)
  - 11) Tutti gli altri dati di totale righe e colonne si calcolano automaticamente



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*