

Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa				
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)
1					
2					
3					
4					
5					
6	DT	370	06/07/2021	III	APPROVAZIONE ELENCO OPERATORI ECONOMICI L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA - AGGIORNATO AL 30.06.2021
7	DT	405	21/07/2021	II	UTILIZZO PIATTAFORMA SINTEL - IMPEGNO DI SPESA PER RISTORO COSTI ANNO 2021
8	DT	440	10/08/2021	V	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA DI CELLULARI PER SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
9	DT	475	31/08/2021	II	REVISORE UNICO DI CONTI DOTT. FEDERICO BONATO - ADEGUAMENTO IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO
10	DT	510	22/09/2021	V	IMPEGNO DI SPESA PER CANONE ASSISTENZA "POLICE CONTROLLER", SINO AL 30.09.2022 A FAVORE DELLA DITTA TACH CONTROLLER SRL
11	DT	545	06/10/2021	I	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER CONCESSIONE CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONI CALLUS ALTA E ALL'ASS. OBLIQUE PER ORGANIZZAZIONE INAUGURAZIONE ED EVENTI CULTURALI PRESSO IL NUOVO POLO CULTURALE
12	DT	580	22/10/2021	III	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA ED AFFIDAMENTO INCARICO DITTA ELETTRICA BONATO SRL PER RIPARAZIONE PALO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE A SEGUITO DI SINISTRO
13	DT	615	29/10/2021	I	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA RELATIVO ALL'ACCOGLIENZA TEMPORANEA DI ANZIANA IN STRUTTURA RESIDENZIALE
14	DT	650	18/11/2021	I	ASSUNZIONE ACCERTAMENTO DI ENTRATA ED IMPEGNO DI SPESA PER RISCOSSIONE E RIVERSAMENTO DEI DIRITTI RELATIVI AL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE DA RIVERSARE ALLO STATO
15	DT	685	29/11/2021	I	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO ECONOMICO A SOSTEGNO DELLA TASSA ASPORTO RIFIUTI ANZIANI - ANNO 2021
16	DT	720	09/12/2021	III	AFFIDAMENTO INCARICO - MANUTENZIONE LATTONERIE DI COPERTURA IMMOBILI COMUNALI
17	DT	755	29/11/2021	II	ASSUNZIONE MUTUO PASSIVO PER LAVORI DI COLLEGAMENTO CICLOPEDONALE SAN BIAGIO - ROVARE' NELL'AMBITO DEL PROTOCOLLO DI INTESA ANCI-ICS - INIZIATIVA COMUNI IN PISTA 2021
18	DT	790	22/12/2021	III	AFFIDAMENTO INCARICO FORNITURA ED INSTALLAZIONE DI GIOCHI PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI SPERCENIGO
19	DT	825	31/12/2021	I	ASSUNZIONE ACCERTAMENTO DI ENTRATA ED IMPEGNO DI SPESA PER RISCOSSIONE E RIVERSAMENTO DEI DIRITTI RELATIVI AL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE DA RIVERSARE ALLO STATO
20	DC	11	23/12/2021	I	TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA 5ª AREA: RINNOVO NOMINA E ATTRIBUZIONE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - EX ART. 11 DEL REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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	FN	9		1
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	9		1
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10		
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	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	FN	9		1
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	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	FN	9		1
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.
Verificata Amministrazione Trasparente
Verificata Amministrazione Trasparente
Verificata Amministrazione Trasparente
Verificata Amministrazione Trasparente
Verificata Amministrazione Trasparente
Verificata Amministrazione Trasparente



Handwritten signatures and initials: *Franchini*, *Corre*, *roch*.



Handwritten signatures and notes at the top right of the page.

Table with 5 columns: ID, DC, Number, Date, and Description. Contains 25 rows of administrative entries.

Table with 13 columns of status indicators (SI, FN) and numerical values, corresponding to the entries in the first table.

Table with 2 columns for numerical values and a text column containing 'Verificata Amministrazione Trasparente'.

46	AL	871	09/12/2021	III	LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA NOLVES SRL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	FN	8	2	
47	AL	891	13/12/2021	I	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA DUSSMANN PER SERVIZIO DI RISTORAZIONE EFFETTUATA NEL MESE DI NOVEMBRE PER EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	FN	8	2	
48	AL	911	23/12/2021	II	LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA AREA S.R.L. PER AGGIO RISCOSSIONE COATTIVA I.M.U.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	FN	8	2	
49																		
50																		
51																		
52																		
53																		
54																		
55																		
56																		
57																		
58																		
59																		
60																		
61																		
62																		
63																		
64																		
65																		
66																		
67																		
68																		
69																		
70																		



Handwritten signature and name: *F. Rocchetti*

Handwritten signature: *[Signature]*

M. P. M.
F. P.
...
...



71											
72											
73											
74											
75											
76											
77											
78											
79											
80											

RIEPILOGO ATTI E CONTROLLI PER RESPONSABILE

Grado di irregolarità max

Da completare in relazione all'organizzazione di ciascun Comune

Cod.	Descrizione	Totali controlli effettuati per area di competenza										SI	NO	FN
		18	18	18	18	18	18	18	18	18	18			
I	Servizi alla persona ed affari generali	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	159	-	21
II	Servizi finanziari ed Interni	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	68	-	12
III	Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	123	-	17
IV	Pianificazione e gestione del territorio Servizi all'Edilizia e alle Attività economiche	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	Servizi di Vigilanza e Sicurezza del Territorio	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	28	-	2
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totali controlli effettuati		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	378	-	52

430

RIEPILOGO ATTI E CONTROLLI PER TIPO DI ATTO

Grado di irregolarità max

Cod.	Descrizione estesa tipo atto amministrativo	Totali controlli effettuati per tipo di atto					SI	NO	FN
------	---	--	--	--	--	--	----	----	----

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

CC	Consiglio Comunale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GC	Giunta Comunale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DT	Determina	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	134	-	6
CO	Contratti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	-	-
OR	Ordinanze	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	-	-
DC	DECRETO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	-	-
ALP	AUTORIZZAZIONI LAVORI PUBBLICI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SP	SCRITTURE PRIVATE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	-	-
CM	CONCESSIONI CIMITERIALI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AP	AUTORIZZAZIONI C.D.S. INSEGNA DI ESERCIZIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC	PERMESSI A COSTRUIRE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ABA	AUTORIZZAZIONI BENI AMBIENTALI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AS	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AC	AUTORIZZAZIONI COMMERCIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AM	AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TR	ATTI TRIBUTARI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TO	AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA TOSAP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PH	PERMESSO TRANSITO E SOSTA PERSONE PORTATRICI HANDICAP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AL	ATTO LIQUIDAZIONE	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	184	-	46
Totali controlli effettuati		43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	378	-	52

430

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



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]