

Ordine	Atto soggetto al controllo successivo di regolarità amministrativa					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.		
	Tipo	Numero	Data	Area	Oggetto / Descrizione (sintetica)	Soggetto	Oggetto	Contenuto	Forma	Motivazione	Responsabile	Conclusione	Accesso	Pubblicità	Comunicazione	SI	NO	FN			
42																					
43																					
44																					
45																					
46																					
47																					
48																					
49	ALP	7	31/12/2021	III	AUTORIZZAZIONE PER LAVORI DI SCAVO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	9		1			
50	AP	38	29/11/2021	V	AUTORIZZAZIONE AI SENSI DEL VIGENTE CDS PER INSTALLAZIONE INSEGNA DI ESERCIZIO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	9		1		E' opportuno indicare nell'atto autorizzativo di comunicare lo stesso al concessionario	
51	TO	18	20/11/2021	V	AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO CAMPAGNA NAZIONALE STELLE DI NATALE 2021	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	9		1			
52	AS	1407	06/08/2021	IV	AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	9		1			
53	TR	161	11/09/2020	II	RIMBORSO ESECUTIVO 'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - IMU - ANNO 2019.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	9		1			
54	TR	262	29/11/2021	II	RIMBORSO ESECUTIVO TASI - ANNO 2019.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	9		1			
55	PC	31	06/08/2021	IV	PERMESSO DI COSTRUIRE N. 2000/043/V02	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10					
56	PC	51	07/10/2021	IV	PERMESSO DI COSTRUIRE N. 2021/018	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	10					
57	PH	57	09/09/2021	V	PROT. 20176 N. 57 TRANSITO PERSONE CON HANDICAP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	9		1			
58	PH	77	03/11/2021	V	PROT. 24484 N. 77 TRANSITO PERSONE CON HANDICAP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	FN	SI	9		1			
59																					
60																					
61																					



Handwritten signatures and initials:
 - A large signature: *FR. P.K.*
 - Another signature: *Paulita*
 - A signature: *Am.*
 - A signature: *Comi*
 - A signature: *rell*

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
I	Servizi alla persona ed affari generali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	Servizi finanziari ed Interni	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	-	2
III	Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	-	1
IV	Pianificazione e gestione del territorio Servizi all'Edilizia e alle Attività economiche	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	29	-	1
V	Servizi di Vigilanza e Sicurezza del Territorio	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	-	4
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totali controlli effettuati		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	92	-	8

100

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	Totali controlli effettuati per tipo di atto										SI	NO	FN
CC	Consiglio Comunale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GC	Giunta Comunale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DT	Determina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CO	Contratti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OR	Ordinanze	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DC	DECRETO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ALP	AUTORIZZAZIONI LAVORI PUBBLICI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	-	1
SP	SCRITTURE PRIVATE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CM	CONCESSIONI CIMITERIALI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AP	AUTORIZZAZIONI C.D.S. INSEGNA DI ESERCIZIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	-	1
PC	PERMESSI A COSTRUIRE	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	-	-
ABA	AUTORIZZAZIONI BENI AMBIENTALI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AS	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	-	1
AC	AUTORIZZAZIONI COMMERCIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AM	AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TR	ATTI TRIBUTARI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	-	2
TO	AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA TOSAP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	-	1
PH	PERMESSO TRANSITO E SOSTA PERSONE PORTATRICI HANDICAP	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	-	2
AL	ATTO LIQUIDAZIONE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Handwritten signatures and initials:
 P. P. P. (top right)
 P. P. P. (middle right)
 P. P. P. (bottom right)

Totali controlli effettuati					10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	92	-	8
-----------------------------	--	--	--	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	---

100

- NOTE:**
- 1) Se si intende variare il foglio bisogna togliere la protezione dai 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:
 - A large signature: *J. P. M.*
 - A signature: *Del Cerro*
 - A signature: *F. Balista*
 - A signature: *C.*