



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

**Numero progressivo dell'atto per Area:** 1 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Uffici di Staff **Settore:**  
**Tipo atto esaminato:** Determinazioni **Numero progressivo dell'atto per Ente:** 1  
**Oggetto:** LEGIONE CARABINIERI - SEZIONE DI LEINI - PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 1 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Uffici di Staff **Settore:**  
**Tipo atto esaminato:** Determinazioni **Numero progressivo:** 1  
**Oggetto:** LEGIONE CARABINIERI - SEZIONE DI LEINI - PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                        |                                               |            |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 10                                                                                                     | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Uffici di Staff                                                                                        | <b>Settore:</b>                               |            |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                         | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 67         |
| <b>Oggetto:</b>                               | SERV. DI ASS.ZA E MANUT INFRASTRUTTURALE DI RETE LOCALE - AFFIDAM.INCARICO E IMP. DI SPESA PER IL 2019 |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 10 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Uffici di Staff **Settore:**  
**Tipo atto esaminato:** Determinazioni **Numero progressivo:** 67  
**Oggetto:** SERV. DI ASS.ZA E MANUT INFRASTRUTTURALE DI RETE LOCALE - AFFIDAM.INCARICO E IMP. DI SPESA PER IL 2019

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                        |                                               |            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 6                                      | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Uffici di Staff                        | <b>Settore:</b>                               |            |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                   | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 148        |
| <b>Oggetto:</b>                               | LIQUIDAZ. SPESE PREVENTIVAM. IMPEGNATE |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 6 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Uffici di Staff **Settore:**  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 148  
**Oggetto:** LIQUIDAZ. SPESE PREVENTIVAM. IMPEGNATE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                             |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 3                                                           | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Uffici di Staff                                             | <b>Settore:</b>                               |            |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 3293       |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZ.USO SALA CONSILIARE - GRUPPO M5S PER IL 8.3.2019 |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 3 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Uffici di Staff **Settore:**  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 3293  
**Oggetto:** AUTORIZZAZ.USO SALA CONSILIARE - GRUPPO M5S PER IL 8.3.2019

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                   |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 7                                                                                 | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo                        | <b>Settore:</b>                               | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                    | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 54         |
| <b>Oggetto:</b>                               | INIZIATIVA PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA' E CONTRO LE MAFIE - IMPEGNI DI SPESA |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 7 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo **Settore:** SOCIALI  
**Tipo atto esaminato:** Determinazioni **Numero progressivo:** 54  
**Oggetto:** INIZIATIVA PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA' E CONTRO LE MAFIE - IMPEGNI DI SPESA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                         |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 9                                                                                                                       | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo                                                              | <b>Settore:</b>                               | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                                          | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 65         |
| <b>Oggetto:</b>                               | FORNITURA GRATUITA PARZIALE O TOTALE DEI LIBRI DI TESTO PER LA SCUOLA DELL'OBBLIGO - RIPARTO X A.S. 2017/2018 - IMPEGNO |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 1 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 97%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                         |                            |            |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 9                                                                                                                       | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo                                                              | <b>Settore:</b>            | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Determinazioni                                                                                                          | <b>Numero progressivo:</b> | 65         |
| <b>Oggetto:</b>             | FORNITURA GRATUITA PARZIALE O TOTALE DEI LIBRI DI TESTO PER LA SCUOLA DELL'OBBLIGO - RIPARTO X A.S. 2017/2018 - IMPEGNO |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA<br>REGOLAMENTO<br>CONTROLLI<br>INTERNI | Risultato                       | Commenti ed evidenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1  | Legittimità<br>normativa e<br>regolamentare        | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2  | Correttezza<br>procedimento                        | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3  | Rispetto<br>Trasparenza e<br>Privacy               | Opportunità di<br>miglioramento | Il provvedimento non esplicita che gli allegati, con lo stesso approvati, contenenti dati personali non saranno oggetto di pubblicazione. Da una verifica effettuata all'albo pretorio digitale e conseguentemente nella sezione Amministrazione Trasparente - sotto sezione Provvedimenti il presente provvedimento risulta pubblicato senza gli allegati |
| 4  | Rispetto dei<br>tempi                              | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5  | Qualità dell'atto<br>amministrativo                | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6  | Affidabilità                                       | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7  | Conformità<br>operativa                            | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8  | Rispetto delle<br>attività/efficacia               | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9  | Efficienza ed<br>economicità                       | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 1

Indice di correttezza globale: punteggio 97%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                                         |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 24                                                                                                                                      | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo                                                                              | <b>Settore:</b>                               | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                                                          | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 141        |
| <b>Oggetto:</b>                               | LIBRI DI TESTO ALUNNI SC. PRIMARIA - IMP. DI SPESA PER RIMBORSO AI COMUNI SEDE DI SCUOLE FREQUENTATE DA ALUNNI LEINICESI - A.S. 2018/19 |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                                         |                            |            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 24                                                                                                                                      | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo                                                                              | <b>Settore:</b>            | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Determinazioni                                                                                                                          | <b>Numero progressivo:</b> | 141        |
| <b>Oggetto:</b>             | LIBRI DI TESTO ALUNNI SC. PRIMARIA - IMP. DI SPESA PER RIMBORSO AI COMUNI SEDE DI SCUOLE FREQUENTATE DA ALUNNI LEINICESI - A.S. 2018/19 |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                        |                                               |            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 30                                                                     | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo             | <b>Settore:</b>                               | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                         | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 150        |
| <b>Oggetto:</b>                               | SERVIZIO ASILO NIDO C.LE - ACCERTAM. ENTRATE MESI DI GENN E FEBB. 2019 |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 30 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo **Settore:** SOCIALI  
**Tipo atto esaminato:** Determinazioni **Numero progressivo:** 150  
**Oggetto:** SERVIZIO ASILO NIDO C.LE - ACCERTAM. ENTRATE MESI DI GENN E FEBB. 2019

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                       |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 2                                                                                                     | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo                                            | <b>Settore:</b>                               | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                  | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 3          |
| <b>Oggetto:</b>                               | ALEMAR - ALBER HOSPITAL - PROVANA CALORE - RADIO GRAN PARADISO - MR INGROSSO - LIBRIDEA - LIQ.FATTURE |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 2 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo **Settore:** SOCIALI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 3  
**Oggetto:** ALEMAR - ALBER HOSPITAL - PROVANA CALORE - RADIO GRAN PARADISO - MR INGROSSO - LIBRIDEA - LIQ.FATTURE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                            |                                               |            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 13                                                         | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo | <b>Settore:</b>                               | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                       | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 95         |
| <b>Oggetto:</b>                               | VARTULI IVANO - LIQUIDAZIONE FATTURE                       |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 13 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo **Settore:** SOCIALI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 95  
**Oggetto:** VARTULI IVANO - LIQUIDAZIONE FATTURE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                              |                                               |            |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 27                                                           | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo   | <b>Settore:</b>                               | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                         | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 185        |
| <b>Oggetto:</b>                               | ASSOCIAZIONE ANDREA PROVANA L'AMMIRAGLIO - LIQUIDAZ. ACCONTO |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 27 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo **Settore:** SOCIALI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 185  
**Oggetto:** ASSOCIAZIONE ANDREA PROVANA L'AMMIRAGLIO - LIQUIDAZ. ACCONTO

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                   |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 1                                                                                                                 | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo                                                        | <b>Settore:</b>                               | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti generali (Bandi di gara e di concorso)                                                                       | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 53         |
| <b>Oggetto:</b>                               | BIBLIOTECA C.LE MULTIMEDIALE - FORNITURA QUOTIDIANI, SETTIMANALI E RIVISTE - ANNI 2019/21 - DETERMINA A CONTRARRE |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                   |                            |            |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 1                                                                                                                 | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo                                                        | <b>Settore:</b>            | SOCIALI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Atti generali (Bandi di gara e di concorso)                                                                       | <b>Numero progressivo:</b> | 53         |
| <b>Oggetto:</b>             | BIBLIOTECA C.LE MULTIMEDIALE - FORNITURA QUOTIDIANI, SETTIMANALI E RIVISTE - ANNI 2019/21 - DETERMINA A CONTRARRE |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                            |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 12                                                                                                         | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                                                                     | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                             | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 84                 |
| <b>Oggetto:</b>                               | ABBONAM. SERVIZIO WEB DI INFOCAMERE - ANNO 2019 - VISURE EFFETTUATE - IMPEGNO DI SPESA E ACCERTAM. ENTRATE |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                            |                            |                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 12                                                                                                         | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                | Settore Polizia Locale                                                                                     | <b>Settore:</b>            | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Determinazioni                                                                                             | <b>Numero progressivo:</b> | 84                 |
| <b>Oggetto:</b>             | ABBONAM. SERVIZIO WEB DI INFOCAMERE - ANNO 2019 - VISURE EFFETTUATE - IMPEGNO DI SPESA E ACCERTAM. ENTRATE |                            |                    |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                        |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 19                                                                                                                     | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                                                                                 | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                                         | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 174                |
| <b>Oggetto:</b>                               | CORSO DI AGG.TO PROF.LE CHE SI SVOLGERA' A TORINO IL 11.4.2019 - AUTORIZZAZ. ALLA PARTECIPAS. E RELATIVO IMP. DI SPESA |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 19 **Data controllo:** 14/05/2019

**Area:** Settore Polizia Locale **Settore:** POLIZIA MUNICIPALE

**Tipo atto esaminato:** Determinazioni **Numero progressivo:** 174

**Oggetto:** CORSO DI AGG.TO PROF.LE CHE SI SVOLGERA' A TORINO IL 11.4.2019 - AUTORIZZAZ. ALLA PARTECIPAS. E RELATIVO IMP. DI SPESA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                              |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 4                                                                                            | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                                                       | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                         | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 27                 |
| <b>Oggetto:</b>                               | ACQUISTO BLOCCHI PREAVVISI E BLOCCHI VERBALI DALLA DITTA MAGGIOLI SPA - LIQUIDAZIONE FATTURA |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 4 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Polizia Locale **Settore:** POLIZIA MUNICIPALE  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 27  
**Oggetto:** ACQUISTO BLOCCHI PREAVVISI E BLOCCHI VERBALI DALLA DITTA MAGGIOLI SPA - LIQUIDAZIONE FATTURA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

**Numero progressivo dell'atto per Area:** 9 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Polizia Locale **Settore:** POLIZIA MUNICIPALE  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo dell'atto per Ente:** 70  
**Oggetto:** ACQUISTO CREST DALLA DITTA GIEMME DI D'AGOSTINO F. SRL - LIQUIDAZ. FATTURA

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 9 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Polizia Locale **Settore:** POLIZIA MUNICIPALE  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 70  
**Oggetto:** ACQUISTO CREST DALLA DITTA GIEMME DI D'AGOSTINO F. SRL - LIQUIDAZ. FATTURA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                                                   |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 5                                                                                                                                                 | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                                                                                                            | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Ordinanze Amministrative                                                                                                                          | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 12                 |
| <b>Oggetto:</b>                               | DIVIETO DI SOSTA E FERMATA CON RIMOZIONE FORZATA SULLA VIA GIOTTO ALTEZZA CIVICO 44 DALLE ORE 10 ALLE ORE 14.30 DEL GIORNO 23.2.2019 PER TRASLOCO |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                                                   |                            |                    |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 5                                                                                                                                                 | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                | Settore Polizia Locale                                                                                                                            | <b>Settore:</b>            | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Ordinanze Amministrative                                                                                                                          | <b>Numero progressivo:</b> | 12                 |
| <b>Oggetto:</b>             | DIVIETO DI SOSTA E FERMATA CON RIMOZIONE FORZATA SULLA VIA GIOTTO ALTEZZA CIVICO 44 DALLE ORE 10 ALLE ORE 14.30 DEL GIORNO 23.2.2019 PER TRASLOCO |                            |                    |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

**Numero progressivo dell'atto per Area:** 8  
**Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Polizia Locale  
**Settore:** POLIZIA MUNICIPALE  
**Tipo atto esaminato:** Ordinanze Amministrative  
**Numero progressivo dell'atto per Ente:** 20  
**Oggetto:** DIVIETO DI SOSTA E FERMATA CON RIMOZIONE FORZATA SULLA VIA RICCIOLIO TRATTO COMPRESO TRA CIVICO 13 E CIVICO 17 DALLE ORE 8 ALLE ORE 19.00 DEI GG. 4 E 5.3.2019 PER LAVORI DI MANUTENZIONE EDIFICIO

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 8 **Data controllo:** 14/05/2019

**Area:** Settore Polizia Locale **Settore:** POLIZIA MUNICIPALE

**Tipo atto esaminato:** Ordinanze Amministrative **Numero progressivo:** 20

**Oggetto:** DIVIETO DI SOSTA E FERMATA CON RIMOZIONE FORZATA SULLA VIA RICCIOLIO TRATTO COMPRESO TRA CIVICO 13 E CIVICO 17 DALLE ORE 8 ALLE ORE 19.00 DEI GG. 4 E 5.3.2019 PER LAVORI DI MANUTENZIONE EDIFICIO

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                           |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 1                                                                                         | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                                                    | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                                              | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 595                |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE PER LA CIRCOLAZ. E SOSTA AL VEICOLO DI PERSONA INVALIDA - ARTUFFO VITTORIA |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 1 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Polizia Locale **Settore:** POLIZIA MUNICIPALE  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 595  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE PER LA CIRCOLAZ. E SOSTA AL VEICOLO DI PERSONA INVALIDA - ARTUFFO VITTORIA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                           |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 2                                                                                         | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                                                    | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Ordinanze Amministrative                                                                  | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 596                |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE PER LA CIRCOLAZ. E SOSTA AL VEICOLO DI PERSONA INVALIDA - RAMAZZINA FULVIO |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                           |                            |                    |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 2                                                                                         | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                | Settore Polizia Locale                                                                    | <b>Settore:</b>            | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Ordinanze Amministrative                                                                  | <b>Numero progressivo:</b> | 596                |
| <b>Oggetto:</b>             | AUTORIZZAZIONE PER LA CIRCOLAZ. E SOSTA AL VEICOLO DI PERSONA INVALIDA - RAMAZZINA FULVIO |                            |                    |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                           |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 5                                                                                         | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                                                    | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                                              | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 599                |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE PER LA CIRCOLAZ. E SOSTA AL VEICOLO DI PERSONA INVALIDA - IAMPIETRO SIMONE |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                           |                            |                    |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 5                                                                                         | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                | Settore Polizia Locale                                                                    | <b>Settore:</b>            | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                                              | <b>Numero progressivo:</b> | 599                |
| <b>Oggetto:</b>             | AUTORIZZAZIONE PER LA CIRCOLAZ. E SOSTA AL VEICOLO DI PERSONA INVALIDA - IAMPIETRO SIMONE |                            |                    |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                    |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 23                                                                 | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                             | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/<br>Abilitazioni                                    | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 8                  |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZ. OCCUPAZ. TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO - GIARETTO DOMENICO |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 23 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Polizia Locale **Settore:** POLIZIA MUNICIPALE  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 8  
**Oggetto:** AUTORIZZAZ. OCCUPAZ. TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO - GIARETTO DOMENICO

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                               |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 38                                                            | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                        | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/<br>Abilitazioni                               | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 23                 |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZ. OCCUPAZ. TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO - HULALA HANNA |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 38 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Polizia Locale **Settore:** POLIZIA MUNICIPALE  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 23  
**Oggetto:** AUTORIZZAZ. OCCUPAZ. TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO - HULALA HANNA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                    |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 54                                                                 | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                             | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/<br>Abilitazioni                                    | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 39                 |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZ. OCCUPAZ. TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO - MELONI ALESSANDRO |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 0      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 0%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

### Criticità emerse:

Si richiede una relazione, entro 7 giorni dal ricevimento della presente, sulla procedura adottata per il rilascio dell'autorizzazione. Manca il riferimento della data di richiesta e l'imposta di bollo ha data successiva a quella del rilascio.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Note sul presente controllo a cura del comitato di direzione/segretario generale/comunale**

Attività di controllo in corso

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 54 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Polizia Locale **Settore:** POLIZIA MUNICIPALE  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 39  
**Oggetto:** AUTORIZZAZ. OCCUPAZ. TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO - MELONI ALESSANDRO

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato            | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Scegliere un'opzione |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Scegliere un'opzione |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Scegliere un'opzione |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Scegliere un'opzione |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Scegliere un'opzione |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Scegliere un'opzione |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Scegliere un'opzione |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Scegliere un'opzione |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Scegliere un'opzione |                      |

**Controlli Applicabili:** 0 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 0%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                 |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 63                                                              | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Polizia Locale                                          | <b>Settore:</b>                               | POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/<br>Abilitazioni                                 | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 2                  |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZ. PER PUBBLICITA' A MEZZO VOLANTINI - CARIATI ANTONIO |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 63 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Polizia Locale **Settore:** POLIZIA MUNICIPALE  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 2  
**Oggetto:** AUTORIZZAZ. PER PUBBLICITA' A MEZZO VOLANTINI - CARIATI ANTONIO

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                          |                                               |            |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 17                                                                                                                       | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                                                             | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                                           | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 70         |
| <b>Oggetto:</b>                               | AFFIDAM. INCARICO 2019/20 CONSULTAZ. BANCA DATI E SERV. DI AGGIORNAM. RESI IN MATERIA DI COMPETENZA DELL' UFF. COMMERCIO |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 1

**Indice di correttezza globale: punteggio 97%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                         |                            |            |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 17                                                                                                                      | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Finanziari e Tributi                                                                                            | <b>Settore:</b>            | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Determinazioni                                                                                                          | <b>Numero progressivo:</b> | 70         |
| <b>Oggetto:</b>             | AFFIDAM. INCARICO 2019/20 CONSULTAZ. BANCA DATI E SERV. DI AGGIORNAM. RESI IN MATERIA DI COMPETENZA DELL'UFF. COMMERCIO |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA<br>REGOLAMENTO<br>CONTROLLI<br>INTERNI | Risultato                       | Commenti ed evidenze                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1  | Legittimità<br>normativa e<br>regolamentare        | Opportunità di<br>miglioramento | Si prescrive di provvedere all'aggiornamento dei riferimenti normativi in materia di affidamenti. Si ricorda che il D. Lgs. 163/2006 è stato abrogato e conseguentemente è abrogato il regolamento in economia adottato dall'Ente. E' necessario fare riferimento al D.Lgs. n. 50/2016. |
| 2  | Correttezza<br>procedimento                        | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3  | Rispetto<br>Trasparenza e<br>Privacy               | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | Rispetto dei tempi                                 | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5  | Qualità dell'atto<br>amministrativo                | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6  | Affidabilità                                       | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7  | Conformità<br>operativa                            | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8  | Rispetto delle<br>attività/efficacia               | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9  | Efficienza ed<br>economicità                       | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 1

Indice di correttezza globale: punteggio 97%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                               |                                               |            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 29                                                                                                            | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                                                  | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                                | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 129        |
| <b>Oggetto:</b>                               | CONTRIBUTO AL CONSORZIO PER LA SISTEMAZ. DELL'ALVEO DEL TORRENTE BANNA-BENDOLA - ANNO 2019 - IMPEGNO DI SPESA |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                               |                            |            |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 29                                                                                                            | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Finanziari e Tributi                                                                                  | <b>Settore:</b>            | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Determinazioni                                                                                                | <b>Numero progressivo:</b> | 129        |
| <b>Oggetto:</b>             | CONTRIBUTO AL CONSORZIO PER LA SISTEMAZ. DELL'ALVEO DEL TORRENTE BANNA-BENDOLA - ANNO 2019 - IMPEGNO DI SPESA |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                       |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 31                                                                                                    | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                                          | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                        | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 162        |
| <b>Oggetto:</b>                               | RISCOSSIONE COATTIVA CREDITI TARSU-ICI - PREA D'ATTO RIVERSAMENTI LOTTI N.301 E 303/2019 DA AREA SRL. |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                       |                            |            |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 31                                                                                                    | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Finanziari e Tributi                                                                          | <b>Settore:</b>            | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Determinazioni                                                                                        | <b>Numero progressivo:</b> | 162        |
| <b>Oggetto:</b>             | RISCOSSIONE COATTIVA CREDITI TARSU-ICI - PREA D'ATTO RIVERSAMENTI LOTTI N.301 E 303/2019 DA AREA SRL. |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                     |                                               |            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 33                                                                  | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                        | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                      | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 166        |
| <b>Oggetto:</b>                               | PAGAMENTO SPESE DI NOTIFICA AL COMUNE DI MAPPANO - IMPEGNO DI SPESA |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 33 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** TRIBUTI  
**Tipo atto esaminato:** Determinazioni **Numero progressivo:** 166  
**Oggetto:** PAGAMENTO SPESE DI NOTIFICA AL COMUNE DI MAPPANO - IMPEGNO DI SPESA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                            |                                               |            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 4                                                                                                          | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                                               | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                       | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 33         |
| <b>Oggetto:</b>                               | DEVOLUZIONE TRIBUTO AMBIENTALE (TEFA) A CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - BIMESTRE NOVEMBRE - DICEMBRE 2018 |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                            |                            |            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 4                                                                                                          | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Finanziari e Tributi                                                                               | <b>Settore:</b>            | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Atti di liquidazione                                                                                       | <b>Numero progressivo:</b> | 33         |
| <b>Oggetto:</b>             | DEVOLUZIONE TRIBUTI AMBIENTALE (TEFA) A CITTA' METROPOLITANA DI TORINO - BIMESTRE NOVEMBRE - DICEMBRE 2018 |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                              |                                               |            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 18                                                                                                                           | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                                                                 | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                                         | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 97         |
| <b>Oggetto:</b>                               | CONTENZIOSO PROPOSTO DA BASE GENNY INNANZI ALLA CTP DI TORINO - ACCERTAM.IMU - LIQ.PARCELLA AVV.FOGAGNOLO PER RAPPRESENTANZA |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                              |                            |            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 18                                                                                                                           | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Finanziari e Tributi                                                                                                 | <b>Settore:</b>            | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Atti di liquidazione                                                                                                         | <b>Numero progressivo:</b> | 97         |
| <b>Oggetto:</b>             | CONTENZIOSO PROPOSTO DA BASE GENNY INNANZI ALLA CTP DI TORINO - ACCERTAM.IMU - LIQ.PARCELLA AVV.FOGAGNOLO PER RAPPRESENTANZA |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                   |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 20                                                                                                                | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                                                      | <b>Settore:</b>                               |            |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                              | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 99         |
| <b>Oggetto:</b>                               | SETTORE FINANZIARI - LIQUIDAZ. SP. PREVENTIVAM. IMPEGNATE - MANITTO<br>TIPOLOGRAFIA SRL. E DAY RISTORSERVICE SPA. |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                  |                            |            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 20                                                                                                               | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Finanziari e Tributi                                                                                     | <b>Settore:</b>            |            |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Atti di liquidazione                                                                                             | <b>Numero progressivo:</b> | 99         |
| <b>Oggetto:</b>             | SETTORE FINANZIARI - LIQUIDAZ. SP. PREVENTIVAM. IMPEGNATE - MANITTO TIPOLITOGRAFIA SRL. E DAY RISTORSERVICE SPA. |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                              |                                               |             |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 23                                                                                           | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                                 | <b>Settore:</b>                               | AGRICOLTURA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                         | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 117         |
| <b>Oggetto:</b>                               | CONSORZIO IRRIGUO DI 2° GRADO VALLI DI LANZO - LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ORDINARIO - ANNO 2019 |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                              |                            |             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 23                                                                                           | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019  |
| <b>Area:</b>                | Settore Finanziari e Tributi                                                                 | <b>Settore:</b>            | AGRICOLTURA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Atti di liquidazione                                                                         | <b>Numero progressivo:</b> | 117         |
| <b>Oggetto:</b>             | CONSORZIO IRRIGUO DI 2° GRADO VALLI DI LANZO - LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ORDINARIO - ANNO 2019 |                            |             |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                        |                                               |            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 26                                                                                     | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                           | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                   | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 135        |
| <b>Oggetto:</b>                               | DIRITTI DI AFFISSIONE MANIFESTI FIERA PRIMAVERILE 2018 - LIQUIDAZIONE ALL'ECONOMO C.LE |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 26 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** TRIBUTI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 135  
**Oggetto:** DIRITTI DI AFFISSIONE MANIFESTI FIERA PRIMAVERILE 2018 - LIQUIDAZIONE ALL'ECONOMO C.LE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                                                               |                                               |            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 5                                                                                                                                                             | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                                                                                                  | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Ordinanze Amministrative                                                                                                                                      | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 23         |
| <b>Oggetto:</b>                               | REVOCA ORDINANZA N.132 DEL 4.10.2018 IN MERITO ALL'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE DELL'ATTIVITA' DI ESTETISTA - SOC. B.& B. SRL. - V. PAPA GIOVANNI XXIII, 12 |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                                                               |                            |            |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 5                                                                                                                                                             | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Finanziari e Tributi                                                                                                                                  | <b>Settore:</b>            | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Ordinanze Amministrative                                                                                                                                      | <b>Numero progressivo:</b> | 23         |
| <b>Oggetto:</b>             | REVOCA ORDINANZA N.132 DEL 4.10.2018 IN MERITO ALL'UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE DELL'ATTIVITA' DI ESTETISTA - SOC. B.& B. SRL. - V. PAPA GIOVANNI XXIII, 12 |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                   |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 3                                 | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi      | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                       | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 5          |
| <b>Oggetto:</b>                               | CARNEVALE - CRI LEINI - 19.1.2019 |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 3 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** COMMERCIO  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni **Numero progressivo:** 5  
**Oggetto:** CARNEVALE - CRI LEINI - 19.1.2019

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                         |                                               |            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 4                                                       | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                            | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                                             | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 69         |
| <b>Oggetto:</b>                               | MERCATO DEL SABATO - SETTORE ALIMENTARE - VINCI MICHELE |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 4 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** COMMERCIO  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni **Numero progressivo:** 69  
**Oggetto:** MERCATO DEL SABATO - SETTORE ALIMENTARE - VINCI MICHELE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                      |                                               |            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 14                                                   | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                         | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                                          | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 48         |
| <b>Oggetto:</b>                               | FESTA SAN GIUSEPPE 2019 - MINI CATENE - IUSSI WALTER |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                      |                            |            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 14                                                   | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Finanziari e Tributi                         | <b>Settore:</b>            | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Concessioni                                          | <b>Numero progressivo:</b> | 48         |
| <b>Oggetto:</b>             | FESTA SAN GIUSEPPE 2019 - MINI CATENE - IUSSI WALTER |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                             |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 2                                                           | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 693        |
| <b>Oggetto:</b>                               | CONCESSIONE INSEGNA - PIZZA FANTASY - DI GARGIULO FRANCESCO |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 2 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** COMMERCIO  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 693  
**Oggetto:** CONCESSIONE INSEGNA - PIZZA FANTASY - DI GARGIULO FRANCESCO

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                               |                                               |            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 4                                                             | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                  | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                  | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 726        |
| <b>Oggetto:</b>                               | CONCESSIONE INSEGNA - FANTASIE DI PANE - DI MARIELLA ALIFREDI |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 4 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** COMMERCIO  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 726  
**Oggetto:** CONCESSIONE INSEGNA - FANTASIE DI PANE - DI MARIELLA ALIFREDI

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                         |                                               |            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 5                                                       | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                            | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                            | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 874        |
| <b>Oggetto:</b>                               | CONCESSIONE INSEGNA - SHARM - DI ANTAR ELWAN ABD ELBAKY |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 5 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** COMMERCIO  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 874  
**Oggetto:** CONCESSIONE INSEGNA - SHARM - DI ANTAR ELWAN ABD ELBAKY

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                          |                                               |            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 10                                                                                                       | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                                             | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                                                             | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 13         |
| <b>Oggetto:</b>                               | COMMERCIO SU AREA PUBBLICA ITINERANTE TIPO "B" - SETTORE ALIMENTARE CON SOMMINISTRAZIONE - VINCI MICHELE |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                          |                            |            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 10                                                                                                       | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                | Settore Finanziari e Tributi                                                                             | <b>Settore:</b>            | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                                                             | <b>Numero progressivo:</b> | 13         |
| <b>Oggetto:</b>             | COMMERCIO SU AREA PUBBLICA ITINERANTE TIPO "B" - SETTORE ALIMENTARE CON SOMMINISTRAZIONE - VINCI MICHELE |                            |            |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                              |                                               |            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 11                                                                           | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                                 | <b>Settore:</b>                               | COMMERCIO  |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                                 | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 1394       |
| <b>Oggetto:</b>                               | NUOVA APERTURA OFFICINA - GOMMISTA - MIX AUTO DI TURCO ANGELA - VIA TORINO 7 |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 11 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** COMMERCIO  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 1394  
**Oggetto:** NUOVA APERTURA OFFICINA - GOMMISTA - MIX AUTO DI TURCO ANGELA - VIA TORINO 7

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                       |                                               |            |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 16                                                                    | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                          | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di accertamento entrata                                          | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 30         |
| <b>Oggetto:</b>                               | ACCERTAMENTO IN RETTIFICA LIQUIDAZIONE - IMU - BERARDENGO PIER FELICE |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 16 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** TRIBUTI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di accertamento entrata **Numero progressivo:** 30  
**Oggetto:** ACCERTAMENTO IN RETTIFICA LIQUIDAZIONE - IMU - BERARDENGO PIER FELICE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                |                                               |            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 22                                                             | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                   | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di accertamento entrata                                   | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 1          |
| <b>Oggetto:</b>                               | ACCERTAMENTO IN RETTIFICA LIQUIDAZIONE - IMU - ZARCARO FILIPPA |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 22 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** TRIBUTI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di accertamento entrata **Numero progressivo:** 1  
**Oggetto:** ACCERTAMENTO IN RETTIFICA LIQUIDAZIONE - IMU - ZARCARO FILIPPA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                      |                                               |            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 32                                                                   | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                                         | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di accertamento entrata                                         | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 109        |
| <b>Oggetto:</b>                               | ACCERTAMENTO IN RETTIFICA LIQUIDAZIONE - TASI - ARCIDIACONO LOREDANA |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 32 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** TRIBUTI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di accertamento entrata **Numero progressivo:** 109  
**Oggetto:** ACCERTAMENTO IN RETTIFICA LIQUIDAZIONE - TASI - ARCIDIACONO LOREDANA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                            |                                               |            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 42                                                         | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                               | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di accertamento entrata                               | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 55         |
| <b>Oggetto:</b>                               | ACCERTAMENTO IN RETTIFICA LIQUIDAZIONE - TASI - BASE GENNY |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 42 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** TRIBUTI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di accertamento entrata **Numero progressivo:** 55  
**Oggetto:** ACCERTAMENTO IN RETTIFICA LIQUIDAZIONE - TASI - BASE GENNY

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                  |                                               |            |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 50                                               | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                     | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di accertamento entrata                     | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 9          |
| <b>Oggetto:</b>                               | ACCERTAMENTO D'UFFICIO - TARI 2017 - BOSSO MARIO |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 50 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** TRIBUTI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di accertamento entrata **Numero progressivo:** 9  
**Oggetto:** ACCERTAMENTO D'UFFICIO - TARI 2017 - BOSSO MARIO

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                  |                                               |            |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 54                                               | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019 |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Finanziari e Tributi                     | <b>Settore:</b>                               | TRIBUTI    |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di accertamento entrata                     | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 21         |
| <b>Oggetto:</b>                               | ACCERTAMENTO D'UFFICIO - TARI 2015 - BOSSO MARIO |                                               |            |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 54 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Finanziari e Tributi **Settore:** TRIBUTI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di accertamento entrata **Numero progressivo:** 21  
**Oggetto:** ACCERTAMENTO D'UFFICIO - TARI 2015 - BOSSO MARIO

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                     |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 14                                                                                                                  | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                                     | <b>Settore:</b>                               | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                                      | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 102             |
| <b>Oggetto:</b>                               | RIQUALIFICAZ. ED AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA COLLODI - AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI DIVERSI- IMPEGNO DI SPESA |                                               |                 |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                     |                            |                 |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 14                                                                                                                  | <b>Data controllo:</b>     | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                | Settore Tecnico                                                                                                     | <b>Settore:</b>            | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Determinazioni                                                                                                      | <b>Numero progressivo:</b> | 102             |
| <b>Oggetto:</b>             | RIQUALIFICAZ. ED AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA COLLODI - AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI DIVERSI- IMPEGNO DI SPESA |                            |                 |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                                   |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 15                                                                                                                                | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                                                   | <b>Settore:</b>                               | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                                                    | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 123             |
| <b>Oggetto:</b>                               | P.C. 51/09 - OPERE URBANIZZAZIONE E SCOMPUTO ONERI - PRESA ATTO ESECUZIONE OPERE, APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE |                                               |                 |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 15 **Data controllo:** 15/05/2019

**Area:** Settore Tecnico **Settore:** LAVORI PUBBLICI

**Tipo atto esaminato:** Determinazioni **Numero progressivo:** 123

**Oggetto:** P.C. 51/09 - OPERE URBANIZZAZIONE E SCOMPUTO ONERI - PRESA ATTO ESECUZIONE OPERE, APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 17                                                                                             | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                | <b>Settore:</b>                               | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                 | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 131             |
| <b>Oggetto:</b>                               | SERVIZIO RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI - ANNO 2019 - INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA. |                                               |                 |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 17 **Data controllo:** 15/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** LAVORI PUBBLICI  
**Tipo atto esaminato:** Determinazioni **Numero progressivo:** 131  
**Oggetto:** SERVIZIO RACCOLTA TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI - ANNO 2019 - INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA.

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                 |                                               |                           |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 24                                                                              | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019                |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                 | <b>Settore:</b>                               | MANUTENZIONE E PATRIMONIO |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                  | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 64                        |
| <b>Oggetto:</b>                               | SERVIZIO MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO VERTICALE- AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA.- |                                               |                           |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 24      **Data controllo:** 15/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO  
**Tipo atto esaminato:** Determinazioni      **Numero progressivo:** 64  
**Oggetto:** SERVIZIO MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO VERTICALE- AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA.-

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

**Numero progressivo dell'atto per Area:** 28      **Data controllo:** 15/05/2019

**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO

**Tipo atto esaminato:** Determinazioni      **Numero progressivo dell'atto per Ente:** 103

**Oggetto:** LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI - PRESA D'ATTO AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ALLA DITTA SOVESA DI TORINO E RIDEFINIZIONE DELLA SPESA.

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 28      **Data controllo:** 15/05/2019

**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO

**Tipo atto esaminato:** Determinazioni      **Numero progressivo:** 103

**Oggetto:** LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI - PRESA D'ATTO AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ALLA DITTA SOVESA DI TORINO E RIDEFINIZIONE DELLA SPESA.

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                            |                                               |                           |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 33                                         | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019                |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                            | <b>Settore:</b>                               | MANUTENZIONE E PATRIMONIO |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                             | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 152                       |
| <b>Oggetto:</b>                               | VARIAZIONE COMPENSATIVA - SETTORE TECNICO. |                                               |                           |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 33      **Data controllo:** 15/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO  
**Tipo atto esaminato:** Determinazioni      **Numero progressivo:** 152  
**Oggetto:** VARIAZIONE COMPENSATIVA - SETTORE TECNICO.

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                      |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 9                                                                                                    | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                      | <b>Settore:</b>                               | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                 | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 49              |
| <b>Oggetto:</b>                               | INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SUL VERDE PUBBLICO- LIQUIDAZIONE SPESA A DITTA BALBO ANDREA |                                               |                 |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 9 **Data controllo:** 15/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** LAVORI PUBBLICI  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 49  
**Oggetto:** INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SUL VERDE PUBBLICO- LIQUIDAZIONE SPESA A DITTA BALBO ANDREA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                                 |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 10                                                                                                                              | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                                                 | <b>Settore:</b>                               | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                                            | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 50              |
| <b>Oggetto:</b>                               | LAVORI DI COMPLETAM. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNA FRANK - APPROVAZIONE 2° SAL E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE ALLA DITTA MIT SRL. |                                               |                 |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                                 |                            |                 |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 10                                                                                                                              | <b>Data controllo:</b>     | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                | Settore Tecnico                                                                                                                 | <b>Settore:</b>            | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Atti di liquidazione                                                                                                            | <b>Numero progressivo:</b> | 50              |
| <b>Oggetto:</b>             | LAVORI DI COMPLETAM. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNA FRANK - APPROVAZIONE 2° SAL E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE ALLA DITTA MIT SRL. |                            |                 |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                               |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 31                                                                                                                            | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                                               | <b>Settore:</b>                               | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                                          | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 180             |
| <b>Oggetto:</b>                               | INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU IMPIANTI TERMICI IN EDIFICI C.LI - LIQUIDAZIONE DELLA SPESA A PROVANA CALORE SRL. |                                               |                 |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 31 **Data controllo:** 15/05/2019

**Area:** Settore Tecnico **Settore:** LAVORI PUBBLICI

**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 180

**Oggetto:** INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU IMPIANTI TERMICI IN EDIFICI C.LI - LIQUIDAZIONE DELLA SPESA A PROVANA CALORE SRL.

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

**Numero progressivo dell'atto per Area:** 38 **Data controllo:** 15/05/2019

**Area:** Settore Tecnico **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO

**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo dell'atto per Ente:** 34

**Oggetto:** SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI DEGLI UFFICI COMUNALI- TRIMESTRE SETTEMBRE/NOVEMBRE 2018 - LIQUIDAZIONE A INTEC SERVICE SRL

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 38 **Data controllo:** 15/05/2019

**Area:** Settore Tecnico **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO

**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 34

**Oggetto:** SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI DEGLI UFFICI COMUNALI- TRIMESTRE SETTEMBRE/NOVEMBRE 2018 - LIQUIDAZIONE A INTEC SERVICE SRL

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

**Numero progressivo dell'atto per Area:** 54      **Data controllo:** 15/05/2019

**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO

**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione      **Numero progressivo dell'atto per Ente:** 138

**Oggetto:** INTERVENTO DI MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI DI EDIFICI COMUNALI - LIQUIDAZIONE A PROVANA CALORE SRL

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 54 **Data controllo:** 15/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 138  
**Oggetto:** INTERVENTO DI MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI DI EDIFICI COMUNALI - LIQUIDAZIONE A PROVANA CALORE SRL

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                               |                                               |                           |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 55                                                                                            | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019                |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                               | <b>Settore:</b>                               | MANUTENZIONE E PATRIMONIO |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                          | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 141                       |
| <b>Oggetto:</b>                               | SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E SANIFICAZIONE SEGLI EDIFICI COMUNALI - LIQUIFAZIONE A SIADD SRL |                                               |                           |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 55 **Data controllo:** 15/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 141  
**Oggetto:** SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E SANIFICAZIONE SEGLI EDIFICI COMUNALI - LIQUIFAZIONE A SIADD SRL

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                       |                                               |             |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 67                                                                                                    | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                       | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                  | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 67          |
| <b>Oggetto:</b>                               | MANUTENZIONE ORDINARIA PARCO AUTOVETTURE COMUNALI - LIQUIDAZIONE FATTURE ALLA DITTA FRINCAR DI LEINI. |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 67 **Data controllo:** 15/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** URBANISTICA  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 67  
**Oggetto:** MANUTENZIONE ORDINARIA PARCO AUTOVETTURE COMUNALI - LIQUIDAZIONE FATTURE ALLA DITTA FRINCAR DI LEINI.

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                                                                                                        |                                               |             |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 72                                                                                                                                                                                                     | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                                                                                                                        | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                                                                                                                   | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 139         |
| <b>Oggetto:</b>                               | Supporto al rup in relazione al servizio affidamento servizio gestione manutenzione e riqualificazione energetica impianti pubblica illuminazione - liquidazione acconto studio legale merani e vivani |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 72 **Data controllo:** 15/05/2019

**Area:** Settore Tecnico **Settore:** URBANISTICA

**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 139

**Oggetto:** Supporto al rup in relazione al servizio affidamento servizio gestione manutenzione e riqualificazione energetica impianti pubblica illuminazione - liquidazione acconto studio legale merani e vivani

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                     |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 3                                                                                                                   | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                                     | <b>Settore:</b>                               | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Ordinanze Amministrative                                                                                            | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 9               |
| <b>Oggetto:</b>                               | MODIFICA TEMPORANEA DELLA VIABILITA' DAL 31.1 AL 8.02.2019 E COMUNQUE FINO AL TERMINE DEI LAVORI PER CONTO SMAT SPA |                                               |                 |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                     |                            |                 |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 3                                                                                                                   | <b>Data controllo:</b>     | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                | Settore Tecnico                                                                                                     | <b>Settore:</b>            | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Ordinanze Amministrative                                                                                            | <b>Numero progressivo:</b> | 9               |
| <b>Oggetto:</b>             | MODIFICA TEMPORANEA DELLA VIABILITA' DAL 31.1 AL 8.02.2019 E COMUNQUE FINO AL TERMINE DEI LAVORI PER CONTO SMAT SPA |                            |                 |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                                                             |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 4                                                                                                                                                           | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                                                                             | <b>Settore:</b>                               | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Ordinanze Amministrative                                                                                                                                    | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 11              |
| <b>Oggetto:</b>                               | DIVIETO DI TRANSITO IN VIA SAN MAURIZIO TRA VIA DI VITTORIO E VIA PRATONUOVO DAL 7.2.2019 FINO AL TERMINE DEI LAVORI PER INTERVENTO URGENTE SULLA RETE GAS. |                                               |                 |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 4 **Data controllo:** 15/05/2019

**Area:** Settore Tecnico **Settore:** LAVORI PUBBLICI

**Tipo atto esaminato:** Ordinanze Amministrative **Numero progressivo:** 11

**Oggetto:** DIVIETO DI TRANSITO IN VIA SAN MAURIZIO TRA VIA DI VITTORIO E VIA PRATONUOVO DAL 7.2.2019 FINO AL TERMINE DEI LAVORI PER INTERVENTO URGENTE SULLA RETE GAS.

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 1                                                                                                              | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                                | <b>Settore:</b>                               | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Contratti                                                                                                      | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 5844            |
| <b>Oggetto:</b>                               | CONTRATTO PER AFFIDAM. LAVORI DI REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE CICLOPEDONALE VIA LOMBARDORE/VIA COPPI/VIA ROVEGLIA |                                               |                 |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 1 **Data controllo:** 15/05/2019

**Area:** Settore Tecnico **Settore:** LAVORI PUBBLICI

**Tipo atto esaminato:** Contratti **Numero progressivo:** 5844

**Oggetto:** CONTRATTO PER AFFIDAM. LAVORI DI REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE CICLOPEDONALE VIA LOMBARDORE/VIA COPPI/VIA ROVEGLIA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                     |                                               |                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 9                                                                                                                   | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                                     | <b>Settore:</b>                               | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti generali (Bandi di gara e di concorso)                                                                         | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 132             |
| <b>Oggetto:</b>                               | SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI - MODIFICA CONTRATTUALE PER PROSECUZIONE DEL SERVIZIO FINO AL 31.7.2019 |                                               |                 |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                     |                            |                 |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 9                                                                                                                   | <b>Data controllo:</b>     | 15/05/2019      |
| <b>Area:</b>                | Settore Tecnico                                                                                                     | <b>Settore:</b>            | LAVORI PUBBLICI |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Atti generali (Bandi di gara e di concorso)                                                                         | <b>Numero progressivo:</b> | 132             |
| <b>Oggetto:</b>             | SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI - MODIFICA CONTRATTUALE PER PROSECUZIONE DEL SERVIZIO FINO AL 31.7.2019 |                            |                 |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                       |                                               |                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 13                                                    | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019                |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                       | <b>Settore:</b>                               | MANUTENZIONE E PATRIMONIO |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti generali (Bandi di gara e di concorso)           | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 64                        |
| <b>Oggetto:</b>                               | SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO VERTICALE |                                               |                           |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 13 **Data controllo:** 15/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO  
**Tipo atto esaminato:** Atti generali (Bandi di gara e di concorso) **Numero progressivo:** 64  
**Oggetto:** SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO VERTICALE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                   |                                               |                           |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 22                                                                                                                | <b>Data controllo:</b>                        | 15/05/2019                |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                                                                   | <b>Settore:</b>                               | MANUTENZIONE E PATRIMONIO |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti generali (Bandi di gara e di concorso)                                                                       | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 176                       |
| <b>Oggetto:</b>                               | VILLA CHIOSSO - INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER RIPARAZIONE CALDAIA A SERVIZIO DELL'UFFICIO ANAGRAFE |                                               |                           |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 22 **Data controllo:** 15/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** MANUTENZIONE E PATRIMONIO  
**Tipo atto esaminato:** Atti generali (Bandi di gara e di concorso) **Numero progressivo:** 176  
**Oggetto:** VILLA CHIOSSO - INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER RIPARAZIONE CALDAIA A SERVIZIO DELL'UFFICIO ANAGRAFE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                            |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 2                                                                                                                          | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                                                          | <b>Settore:</b>                               | SERVIZIO PERSONALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti generali (Bandi di gara e di concorso)                                                                                | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 101                |
| <b>Oggetto:</b>                               | SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMM.VO - AREA AMM.VA - CAT. C |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Note sul presente controllo a cura del comitato di direzione/segretario generale/comunale**

Si chiede di verificare se la determinazione è stata inviata a cura dell'ufficio come specificato nel dispositivo della stessa

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                            |                            |                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 2                                                                                                                          | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                                                          | <b>Settore:</b>            | SERVIZIO PERSONALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Atti generali (Bandi di gara e di concorso)                                                                                | <b>Numero progressivo:</b> | 101                |
| <b>Oggetto:</b>             | SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMM.VO - AREA AMM.VA - CAT. C |                            |                    |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                       |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 1                                                                                                                     | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                                                     | <b>Settore:</b>                               | SERVIZIO PERSONALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                                        | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 2                  |
| <b>Oggetto:</b>                               | PERSONALE DIPENDENTE - ART. 45 CCNL 21.5.2018 IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO - CONCESSIONE PERMESSI A.A. 2018/2019 |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 1 **Data controllo:** 14/05/2019

**Area:** Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona **Settore:** SERVIZIO PERSONALE

**Tipo atto esaminato:** Determinazioni **Numero progressivo:** 2

**Oggetto:** PERSONALE DIPENDENTE - ART. 45 CCNL 21.5.2018 IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO - CONCESSIONE PERMESSI A.A. 2018/2019

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                              |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 24                                                                                                                           | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                                                            | <b>Settore:</b>                               | SERVIZIO PERSONALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                                                               | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 161                |
| <b>Oggetto:</b>                               | SEELZIONE INTERNA TRAMITE PROGRESSIONE VERTICALE - ISTRUTT.AMM.VO - CATEGORIA C - APPROVAZIONE ATTI COMMISSIONE GIUDICATRICE |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                              |                            |                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 24                                                                                                                           | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                                                            | <b>Settore:</b>            | SERVIZIO PERSONALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Determinazioni                                                                                                               | <b>Numero progressivo:</b> | 161                |
| <b>Oggetto:</b>             | SEELZIONE INTERNA TRAMITE PROGRESSIONE VERTICALE - ISTRUTT.AMM.VO - CATEGORIA C - APPROVAZIONE ATTI COMMISSIONE GIUDICATRICE |                            |                    |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                       |                                               |             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 17                                                                                    | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                     | <b>Settore:</b>                               | Demografici |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Determinazioni                                                                        | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 106         |
| <b>Oggetto:</b>                               | NOLEGGIO TAPPETI PER INGRESSO SEDE SERVIZI DEMOGRAFICI - ANNO 2019 - IMPEGNO DI SPESA |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 1 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 97%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                       |                            |             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 17                                                                                    | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019  |
| <b>Area:</b>                | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                     | <b>Settore:</b>            | Demografici |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Determinazioni                                                                        | <b>Numero progressivo:</b> | 106         |
| <b>Oggetto:</b>             | NOLEGGIO TAPPETI PER INGRESSO SEDE SERVIZI DEMOGRAFICI - ANNO 2019 - IMPEGNO DI SPESA |                            |             |

### Documentazione presa in esame:

| N | STANDARD DA<br>REGOLAMENTO<br>° CONTROLLI<br>INTERNI | Risultato                       | Commenti ed evidenze                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Legittimità<br>normativa e<br>regolamentare          | Opportunità di<br>miglioramento | Si prescrive di provvedere all'aggiornamento dei riferimenti normativi in materia di affidamenti. Si ricorda che il D. Lgs. 163/2006 è stato abrogato e conseguentemente è abrogato il regolamento in economia adottato dall'Ente. E' necessario fare riferimento al D.Lgs. n. 50/2016. |
| 2 | Correttezza<br>procedimento                          | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3 | Rispetto<br>Trasparenza e<br>Privacy                 | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 | Rispetto dei tempi                                   | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5 | Qualità dell'atto<br>amministrativo                  | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6 | Affidabilità                                         | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7 | Conformità<br>operativa                              | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8 | Rispetto delle<br>attività/efficacia                 | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9 | Efficienza ed<br>economicità                         | Conforme                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 1

Indice di correttezza globale: punteggio 97%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                             |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 8                                                                           | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                           | <b>Settore:</b>                               | SERVIZIO PERSONALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                        | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 75                 |
| <b>Oggetto:</b>                               | GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI - LIQUIDAZIONE 2° SEMESTRE 2018 |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 8 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona **Settore:** SERVIZIO PERSONALE  
**Tipo atto esaminato:** Atti di liquidazione **Numero progressivo:** 75  
**Oggetto:** GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI - LIQUIDAZIONE 2° SEMESTRE 2018

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                            |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 12                                                                                                         | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                                          | <b>Settore:</b>                               | SERVIZIO PERSONALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                       | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 108                |
| <b>Oggetto:</b>                               | LIQUIDAZIONE COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO ESEGUITO DAL PERSONALE DIPENDENTE NEL MESE DI DICEMBRE 2018 |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                            |                            |                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 12                                                                                                         | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                                          | <b>Settore:</b>            | SERVIZIO PERSONALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Atti di liquidazione                                                                                       | <b>Numero progressivo:</b> | 108                |
| <b>Oggetto:</b>             | LIQUIDAZIONE COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO ESEGUITO DAL PERSONALE DIPENDENTE NEL MESE DI DICEMBRE 2018 |                            |                    |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                                                                             |                                               |                    |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 13                                                                                                                          | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                                                           | <b>Settore:</b>                               | SERVIZIO PERSONALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Atti di liquidazione                                                                                                        | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 109                |
| <b>Oggetto:</b>                               | LIQUIDAZIONE COMPENSO AGGIUNTIVO 50% ART. 24 CCNL 14.9.2000 AL PERSONALE DELLA POLICIA LOCALE PER IL MESE DI DICEMBRE 2018. |                                               |                    |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

|                             |                                                                                                                             |                            |                    |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Numero estratto:</b>     | 13                                                                                                                          | <b>Data controllo:</b>     | 14/05/2019         |
| <b>Area:</b>                | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona                                                                           | <b>Settore:</b>            | SERVIZIO PERSONALE |
| <b>Tipo atto esaminato:</b> | Atti di liquidazione                                                                                                        | <b>Numero progressivo:</b> | 109                |
| <b>Oggetto:</b>             | LIQUIDAZIONE COMPENSO AGGIUNTIVO 50% ART. 24 CCNL 14.9.2000 AL PERSONALE DELLA POLICIA LOCALE PER IL MESE DI DICEMBRE 2018. |                            |                    |

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                   |                                               |             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 1                                                 | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona | <b>Settore:</b>                               | Demografici |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                      | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 1           |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO OLIVERO PALMINA   |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 1 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona **Settore:** Demografici  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 1  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO OLIVERO PALMINA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                     |                                               |             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 15                                                  | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona   | <b>Settore:</b>                               | Demografici |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                        | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 15          |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO FROLA ANNETTA LUCIA |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 15 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona **Settore:** Demografici  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 15  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO FROLA ANNETTA LUCIA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                   |                                               |             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 30                                                | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona | <b>Settore:</b>                               | Demografici |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                      | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 30          |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO GIANO GIUSEPPINA  |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 30 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona **Settore:** Demografici  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 30  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO GIANO GIUSEPPINA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                   |                                               |             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 30                                                | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona | <b>Settore:</b>                               | Demografici |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                      | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 30          |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO MONTAGNOLO MARIA  |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 30 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona **Settore:** Demografici  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 30  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO MONTAGNOLO MARIA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                   |                                               |             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 41                                                | <b>Data controllo:</b>                        | 14/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona | <b>Settore:</b>                               | Demografici |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                      | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 41          |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO AMBROSIO LIBERATA |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 41 **Data controllo:** 14/05/2019  
**Area:** Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona **Settore:** Demografici  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 41  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO AMBROSIO LIBERATA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                       |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 14                                    | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                       | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                           | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 1768                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | CILA OPERE INTERNE - BATTAGLIA SIMONE |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 14      **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni      **Numero progressivo:** 1768  
**Oggetto:** CILA OPERE INTERNE - BATTAGLIA SIMONE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                  |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 19                               | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                  | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                      | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 2060                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | SCIA 14/2019 - SCABILI GRAZIELLA |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 19                      **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico    **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni    **Numero progressivo:** 2060  
**Oggetto:** SCIA 14/2019 - SCABILI GRAZIELLA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9                      **Standard Non Conformi:** 0                      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 72                             | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                    | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 5453                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | SCIA 64/2019 - DI RENZO ANDREA |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 72      **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni      **Numero progressivo:** 5453  
**Oggetto:** SCIA 64/2019 - DI RENZO ANDREA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze  |
|----|-------------------------------------------|-----------|-----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  | procedimento in corso |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                       |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                       |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                       |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                       |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                       |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                       |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                       |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                       |

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                 |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 77                              | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                 | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                     | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 6449                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | SCIA 69/2019 - CONTRATTO MARISA |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 77      **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni      **Numero progressivo:** 6449  
**Oggetto:** SCIA 69/2019 - CONTRATTO MARISA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze  |
|----|-------------------------------------------|-----------|-----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  | procedimento in corso |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                       |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                       |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                       |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                       |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                       |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                       |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                       |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                       |

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                         |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 84                      | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico         | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni             | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 6738                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | CIL 76/19 - RACCA MARIA |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 84 **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni **Numero progressivo:** 6738  
**Oggetto:** CIL 76/19 - RACCA MARIA

### Documentazione presa in esame:

| N<br>° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI<br>INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze                                                         |
|--------|----------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                              |           |                                                                              |
| 1      | Legittimità normativa e regolamentare        | Conforme  | in attesa pagamento sanzione pecuniaria - si raccomanda attività di verifica |
| 2      | Correttezza procedimento                     | Conforme  |                                                                              |
| 3      | Rispetto Trasparenza e Privacy               | Conforme  |                                                                              |
| 4      | Rispetto dei tempi                           | Conforme  |                                                                              |
| 5      | Qualità dell'atto amministrativo             | Conforme  |                                                                              |
| 6      | Affidabilità                                 | Conforme  |                                                                              |
| 7      | Conformità operativa                         | Conforme  |                                                                              |
| 8      | Rispetto delle attività/efficacia            | Conforme  |                                                                              |
| 9      | Efficienza ed economicità                    | Conforme  |                                                                              |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                        |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 87                                     | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                        | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                            | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 7059                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | SCIA 7059/19 SORTINO CHRISTIAN ROSARIO |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 87      **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni      **Numero progressivo:** 7059  
**Oggetto:** SCIA 7059/19 SORTINO CHRISTIAN ROSARIO

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

**Numero progressivo dell'atto per Area:** 1 **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** LAVORI PUBBLICI  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo dell'atto per Ente:** 4815  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE SCARICO NON RECAPITANTE IN PUBBLICA FOGNATURA - PINNA GIUSEPPE

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 1 **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** LAVORI PUBBLICI  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 4815  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE SCARICO NON RECAPITANTE IN PUBBLICA FOGNATURA - PINNA GIUSEPPE

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                          |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 8                                                        | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                          | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/<br>Abilitazioni                          | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 3023                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE N. 2/19 INSTALLAZIONE INSEGNE - CARREFOUR |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 8 **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 3023  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE N. 2/19 INSTALLAZIONE INSEGNE - CARREFOUR

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                                           |                                               |             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 26                                                                        | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                                           | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                              | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 6630        |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE N. 21/19 INSTALLAZIONE CARTELLO SULLA SP 267 - PUBBLICITA' |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 26 **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** URBANISTICA  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 6630  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE N. 21/19 INSTALLAZIONE CARTELLO SULLA SP 267 - PUBBLICITA'

### Documentazione presa in esame:

#### N STANDARD DA REGOLAMENTO ° CONTROLLI INTERNI

|                                         | Risultato | Commenti ed evidenze                                                                  |
|-----------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Legittimità normativa e regolamentare | Conforme  | procedimento in corso Provvedimento definitivo alla firma del responsabile di settore |
| 2 Correttezza procedimento              | Conforme  |                                                                                       |
| 3 Rispetto Trasparenza e Privacy        | Conforme  |                                                                                       |
| 4 Rispetto dei tempi                    | Conforme  |                                                                                       |
| 5 Qualità dell'atto amministrativo      | Conforme  |                                                                                       |
| 6 Affidabilità                          | Conforme  |                                                                                       |
| 7 Conformità operativa                  | Conforme  |                                                                                       |
| 8 Rispetto delle attività/efficacia     | Conforme  |                                                                                       |
| 9 Efficienza ed economicità             | Conforme  |                                                                                       |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                                               |                                               |             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 35                                                            | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019  |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                                               | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Autorizzazioni/ Abilitazioni                                  | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 6121        |
| <b>Oggetto:</b>                               | AUTORIZZAZIONE N. 30/19 INSEGNA GELATERIA - FRAGALE GELATERIA |                                               |             |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

|                                 |                                 |                                        |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Controlli Applicabili:</b> 9 | <b>Standard Non Conformi:</b> 0 | <b>Opportunità di miglioramento:</b> 0 |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 35 **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico **Settore:** URBANISTICA  
**Tipo atto esaminato:** Autorizzazioni/ Abilitazioni **Numero progressivo:** 6121  
**Oggetto:** AUTORIZZAZIONE N. 30/19 INSEGNA GELATERIA - FRAGALE GELATERIA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9 **Standard Non Conformi:** 0 **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                 |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 34                              | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                 | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                     | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 3611                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | SCIA 27/2019 - AIROLA GIACOMINA |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 34      **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni      **Numero progressivo:** 3611  
**Oggetto:** SCIA 27/2019 - AIROLA GIACOMINA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze                              |
|----|-------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  | in attesa di integrazione - procedimento in corso |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                                                   |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                                                   |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                                                   |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                                                   |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                                                   |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                                                   |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                                                   |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                                                   |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 44                             | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                    | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 4178                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | SCIA 37/2019 - MANTINO ROBERTO |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 44      **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni      **Numero progressivo:** 4178  
**Oggetto:** SCIA 37/2019 - MANTINO ROBERTO

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze                              |
|----|-------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  | in attesa di integrazione - procedimento in corso |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                                                   |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                                                   |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                                                   |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                                                   |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                                                   |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                                                   |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                                                   |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                                                   |

Controlli Applicabili: 9

Standard Non Conformi: 0

Opportunità di miglioramento: 0

Indice di correttezza globale: punteggio 100%



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                        |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 55                                     | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                        | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                            | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 4680                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | CIL 47/2019 - STRIPPOLI ANTONIO ANDREA |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 55      **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni      **Numero progressivo:** 4680  
**Oggetto:** CIL 47/2019 - STRIPPOLI ANTONIO ANDREA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze |
|----|-------------------------------------------|-----------|----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  |                      |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                      |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                      |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                      |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                      |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                      |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                      |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                      |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                      |

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**



# Comune di Leini

Provincia di Torino

## Rapporto controllo di regolarità amministrativa

|                                               |                                               |                                               |                                |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Numero progressivo dell'atto per Area:</b> | 47                                            | <b>Data controllo:</b>                        | 16/05/2019                     |
| <b>Area:</b>                                  | Settore Tecnico                               | <b>Settore:</b>                               | URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA |
| <b>Tipo atto esaminato:</b>                   | Concessioni                                   | <b>Numero progressivo dell'atto per Ente:</b> | 4217                           |
| <b>Oggetto:</b>                               | PERMESSO DI COSTRUIRE N. 39/19 - TURCO ANGELA |                                               |                                |

**Partecipanti al controllo, come da art. 5 Regolamento Controlli Interni approvato con Deliberazione CC n. 30 del 26/02/2013**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Controlli Applicabili:** 9

**Standard Non Conformi:** 0

**Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**

Il Responsabile che ha emesso il presente atto, entro i termini sotto specificati dalla data di ricevimento del presente rapporto, deve comunicare al Segretario/Comitato di Controllo:

- 1) in caso di indice di correttezza globale pari a "0" (vizio di legittimità), le azioni correttive che intende porre in essere per la gestione della illegittimità, immediatamente – senza ritardo
- 2) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "non conformità", l'analisi delle cause e relativo trattamento di soluzione proposto, entro 10 giorni
- 3) in caso di indice di correttezza globale maggiore di "0" ma in presenza di una o più "opportunità di miglioramento", l'analisi delle cause e le eventuali azioni di miglioramento che ci si propone di attivare, che dovranno trovare riscontro nella sessione successiva di controllo.

**Azioni compiute sull'atto** nessuna

**Data**

**Firma**

Truscia Stefania (Segretario Generale)

**Per presa visione Firma Responsabile Atto**



## Scheda controllo di regolarità amministrativa

**Numero estratto:** 47      **Data controllo:** 16/05/2019  
**Area:** Settore Tecnico      **Settore:** URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA  
**Tipo atto esaminato:** Concessioni      **Numero progressivo:** 4217  
**Oggetto:** PERMESSO DI COSTRUIRE N. 39/19 - TURCO ANGELA

### Documentazione presa in esame:

| N° | STANDARD DA REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI | Risultato | Commenti ed evidenze  |
|----|-------------------------------------------|-----------|-----------------------|
| 1  | Legittimità normativa e regolamentare     | Conforme  | procedimento in corso |
| 2  | Correttezza procedimento                  | Conforme  |                       |
| 3  | Rispetto Trasparenza e Privacy            | Conforme  |                       |
| 4  | Rispetto dei tempi                        | Conforme  |                       |
| 5  | Qualità dell'atto amministrativo          | Conforme  |                       |
| 6  | Affidabilità                              | Conforme  |                       |
| 7  | Conformità operativa                      | Conforme  |                       |
| 8  | Rispetto delle attività/efficacia         | Conforme  |                       |
| 9  | Efficienza ed economicità                 | Conforme  |                       |

**Controlli Applicabili:** 9      **Standard Non Conformi:** 0      **Opportunità di miglioramento:** 0

**Indice di correttezza globale: punteggio 100%**