



CITTÀ DI GALLIPOLI

Provincia di Lecce

**RELAZIONE SULLE OPERAZIONI DI
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

3° trimestre 2017



CITTA' DI GALLIPOLI

(Provincia di Lecce)

VERBALE SU ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUCCESSIVA SUGLI ATTI EX L. 213/12 PERIODO 3° TRIMESTRE 2017. RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI.

PREMESSO CHE:

- l'art. 3 comma 2 del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, sostituendo l'art. 147 del D. Lgs. 267/00, stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio Comunale e quindi comunicato al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;
- gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- il sistema del controllo interno deve essere disciplinato nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 10.01.2013 è stato approvato il Regolamento sui Controlli Interni del Comune di Gallipoli;
- il titolo V del predetto Regolamento con gli articoli 16 prevede finalità, principi, caratteri generali ed organizzativi, oggetto e metodologia e risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa, che viene svolto sotto la direzione del segretario generale su un campione del 5% sugli atti indicati all'art. 19 del regolamento stesso;
- il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale a mezzo di procedure informatiche;

VISTA la comunicazione relativa ad esiti di attività di individuazione ed estrazione atti adottati nel periodo 01/07/2017 – 30/09/2017 da sottoporre a successive operazioni di controllo di regolarità amministrativa e contabile acquisita al prot. comunale al n. 0052882 del 26/10/2017 (allegata alla presente relazione), estrazione effettuata su richiesta del sottoscritto segretario generale dalla dott.ssa Antonella Natali, responsabile del servizio informatico, dalla quale si evince che si è proceduto al sorteggio mediante estrazione casuale con utilizzo della procedura informatica “Generatore di numeri casuali – di tipo congruenziale moltiplicativo – disponibile su portale della Regione Emilia Romagna, con il seguente esito:

TIPOLOGIA DI ATTI	TOTALE ATTI	PERCENTUALE ESTRAZIONE (5%)
deliberazioni della giunta comunale	106	6
determinazioni dirigenziali	543	28
SCIA	260	13
totale atti	909	47

DATO ATTO che la finalità dell'attività di controllo è quella di sollecitare l'esercizio del potere di autotutela dei Dirigenti ove vengano ravvisate patologie, migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;

PRESO ATTO che la presente azione costituisce attuazione della regolamentazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e le sue risultanze costituiscono strumenti per la piena realizzazione delle previsioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Gallipoli;

ACQUISITI gli atti ed effettuato il controllo degli stessi (per ogni atto esaminato è stata redatta una scheda di sintesi, tutte allegate alla presente relazione per farne parte integrante e sostanziale);

Tutto ciò premesso, si ritiene, per quanto si possa desumere dalla attività di controllo come sopra specificata, che l'attività amministrativa dell'Ente procede con criteri operativi di efficacia, efficienza e trasparenza.

Il presente verbale verrà inviato al Sindaco e al Presidente del Consiglio, ai Dirigenti, all'Organo di Revisione e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Gallipoli, 20/12/2017



Il Segretario Generale

*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*

Manuela Di

SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 264 del 11/07/2017 avente ad oggetto:

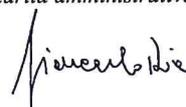
“Festeggiamenti in onore della Madonna del Carmine. Gallipoli 15 e 16 luglio 2017”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 303 del 11/08/2017 avente ad oggetto:

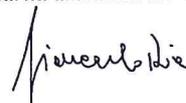
“Affidamento della attività di tutela e manutenzione della rotatoria sita all'incrocio tra le vie Zacà, Firenze e Corso Capo di Leuca”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 311 del 22/08/2017 avente ad oggetto:

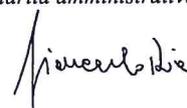
“Misure per turismo sostenibile e di eccellenza. Indirizzi per conferimento servizi tecnici di supporto in materia di acustica ambientale”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 322 del 22/08/2017 avente ad oggetto:

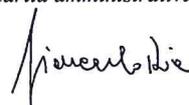
“Transdiscovery Europa Tour. Concessione patrocinio e autorizzazione”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 326 del 04/09/2017 avente ad oggetto:

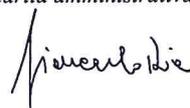
“Manifestazione di musica tradizionale a cura del gruppo folkloristico I CARDISANTI. Gallipoli 4 settembre 2017 piazza Tellini”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Delibera di Giunta n. 339 del 15/09/2017 avente ad oggetto:

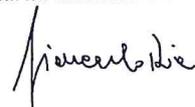
“Accordo transattivo Marino Daniela c/Comune di Gallipoli. Indirizzi”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1189 del 04/07/2017 avente ad oggetto:

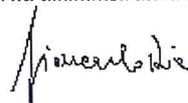
“Sospensione dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande esercitata nei locali siti alla via della Fenice 38”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1221 del 08/07/2017 avente ad oggetto:

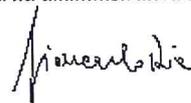
“Comando Polizia Municipale. Assunzione impegno di spesa e liquidazione indennità di turno mese di giugno 2017”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1256 del 13/07/2017 avente ad oggetto:

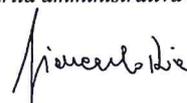
“Concorso pubblico per esami per la copertura di dieci posti a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali di Agente di polizia Municipale – categoria C – posizione economica C1. Assunzione impegno di spesa per affitto sede prova preselettiva. CIG ZBD1F49048”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1274 del 13/07/2017 avente ad oggetto:

“TAR Padovano Luigi c/Comune di Gallipoli - TAR Padovano Luigi c/ASL + Comune di Gallipoli. Liquidazione acconto competenze avv. D. Piccolo”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1301 del 20/07/2017 avente ad oggetto:

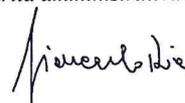
“Gallipoli Città cardio – protetta. Completamento fornitura per sei armadi Teca e Colonna. Liquidazione fattura. CIG Z0F1D77CBA”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1302 del 20/07/2017 avente ad oggetto:

**“Impegno di spesa. Autorizzazione inserimento 3 MSNA presso Comunità Clara di Taviano.
Liquidazione fattura relativa al mese di marzo 2017”**

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1308 del 20/07/2017 avente ad oggetto:

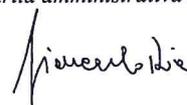
“Impegno di spesa per rimborso spese di notifica a vari Comuni d'Italia”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1321 del 20/07/2017 avente ad oggetto:

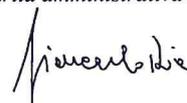
“Approvazione verbale di asta pubblica del 18/07/2017. Aggiudicazione definitiva di n. 5 aree poste nel cimitero comunale. Approvazione bozza di contratto di concessione”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1355 del 27/07/2017 avente ad oggetto:

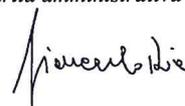
“Recupero e trasporto salma di N. I. da parte della ditta ‘Funeral Center sas’ con sede in Lecce alla via Lupiae n. 5/b P.I. 04516160753. Liquidazione fattura CIG Z3E1F5312A ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1413 del 07/08/2017 avente ad oggetto:

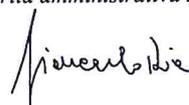
“Servizio di igiene urbana. Impegno di spesa mese di luglio 2017 a favore di Navita srl – CIG 6993366430 ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1419 del 07/08/2017 avente ad oggetto:

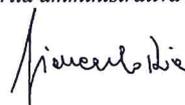
“Impegno di spesa per la gestione del canile comunale - 2017 – CIG Z101D7C87E ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1422 del 07/08/2017 avente ad oggetto:

“Liquidazione spese processuali in favore di Buttazzo Antonio – sentenza Giudice di pace di Gallipoli n. 596/2017 ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1430 del 07/08/2017 avente ad oggetto:

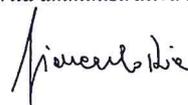
“Liquidazione spese processuali in favore avv. Silvia Fasano – sentenza Giudice di pace di Gallipoli n. 663/2017 ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1448 del 10/08/2017 avente ad oggetto:

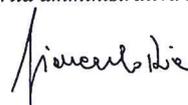
“Assunzione impegno di spesa e liquidazione fattura n. 244/PA del 31/05/2017 ditta Ladisa. CIG ZBB1DBF922 ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1459 del 10/08/2017 avente ad oggetto:

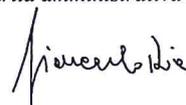
“Servizio di trasporto pubblico locale di Gallipoli. Liquidazione fattura n. 3000056 del 17/05/2017 – consorzio CO.TR.A.P. Bari, relativa a recupero inflazione semestre 2017. CIG 14369153C4 ”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1468 del 16/08/2017 avente ad oggetto:

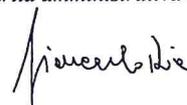
“Servizio di raccolta rifiuti, pulizia stradale, raccolte differenziate, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Liquidazione e pagamento periodo 1 – 14 luglio 2017. CIG 6993366430”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1480 del 17/08/2017 avente ad oggetto:

“Impegno e liquidazione somma costi funzionamento Commissione provinciale ERP anno 2016”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1490 del 18/08/2017 avente ad oggetto:

“Apertura straordinaria ufficio IAT. Affidamento Associazione AMART. CIG Z471FA70DF”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1502 del 22/08/2017 avente ad oggetto:

“Liquidazione fattura n. 47/2017 del 28.07.2017 in favore della società E.P. Service – P.IVA 04315050759, corrente in Gallipoli s.p. 361 per Alezio. CIG Z4B1D64B4E”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1559 del 05/09/2017 avente ad oggetto:

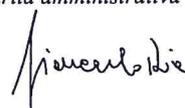
“Concessione loculo comunale n. 18 – viale LVIII n. 3 – zona San Luigi Gonzaga”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1563 del 06/09/2017 avente ad oggetto:

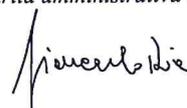
“Rimborso spese legali procedimento penale R.G.N.R. 7346/2013”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1577 del 07/09/2017 avente ad oggetto:

“Liquidazione tirocinio formativo utente xxxxxxxx quinta mensilità”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1593 del 11/09/2017 avente ad oggetto:

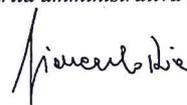
“Procedura di alienazione dell’immobile denominato ‘Ex Casa del fanciullo’ – Secondo esperimento. Approvazione verbale di gara”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1619 del 14/09/2017 avente ad oggetto:

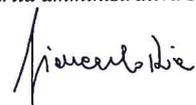
“Approvazione eventi fine estate – inizio autunno. Impegno di spesa. CIG Z2E1FD1876”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1626 del 18/09/2017 avente ad oggetto:

“Programma di riqualificazione urbana alloggi a canone sostenibile (PRUACSS). Procedura di affidamento lotto lavori di ‘Riconversione dell’ex mercato coperto CUP H41E15000820002’. Affidamento ed impegno di spesa per la pubblicazione dell’estratto bando e dell’esito della gara su GURI e su due testate di giornali in pubblicazioni quotidiane. CIG Z8B1FD1227”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1662 del 22/09/2017 avente ad oggetto:

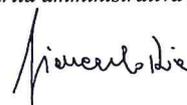
“Liquidazione lavoro straordinario per affitti in locazione”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1665 del 22/09/2017 avente ad oggetto:

“Liquidazione servizi per eventi fine estate inizio autunno alla Pro Loco di Gallipoli. CIG Z2E1FD1876 e CIG Z531FD48AC”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
*Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva*



SCHEDA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

ATTO: Determina n. 1666 del 22/09/2017 avente ad oggetto:

“Copertura spese diritti SIAE per manifestazioni del 4, 5, 23 agosto 2017 CIG Z711CE1794 e del 4 settembre 2017 CIG Z531FD48AC”

	CRITERI DI VERIFICA DI REGOLARITÀ	SI - NO
1	l'atto ha rispettato le procedure previste per l'adozione dello stesso	si
2	l'atto è stato emesso nei tempi previsti	si
3	l'atto è formalmente corretto	si
4	l'atto contiene dati affidabili e veritieri	si
5	l'atto contiene gli allegati previsti	si
6	l'atto rispetta le normative legislative e regolamentari in materia	si
7	l'atto è conforme agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e/o alle direttive interne	si
8	l'oggetto dell'atto è sintetico, chiaro ed attinente al suo contenuto	si
9	il preambolo contiene la corretta indicazione delle disposizioni normative e regolamentari che sono alla base dell'atto	si
10	la motivazione descrive con completezza le ragioni giuridiche e/o le circostanze che sono alla base dell'atto, con un linguaggio chiaro e privo di tecnicismi	si
11	il dispositivo è chiaro e completo	si
12	Sussiste la necessaria pubblicazione dell'atto in esame all'Albo pretorio <i>online</i> , ai sensi di legge.	si

Valutazione complessiva (conforme; non conforme)	conforme
---	-----------------

EVENTUALI OSSERVAZIONI O RILIEVI

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva



SCHEMA N.1 - PIANO DI AUDITING

VERIFICA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
(ove applicabili in base alla natura dell'atto controllato: deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, autorizzazioni e concessioni, ordinanze, contratti, ecc.)

PERIODO: 01/07/2017 – 30/09/2017

SCIA (Commerciale ed occupazione suolo pubblico) in numero di 13 come da estrazione del Servizio Informatico

1 commerciale pratica n. GRSMGR61M50D883J – 03072017 - 1643

SEGNALA	PROCEDIMENTO
Presentazione della SCIA sanitaria per attività a sede fissa ai sensi dell'art. 6 del regolamento CE n. 852/2001	Notifica ai fini della registrazione ai sensi dell'art. 6 del regolamento CE n. 852/2004
Nuova apertura esercizio di Bed & Breakfast in forma imprenditoriale	SCIA per apertura di Bed & Breakfast in forma imprenditoriale

Note: verifica effettuata – esito regolare

2 commerciale pratica n. MPRMRZ73M02D883K – 22072017 - 1505

SEGNALA	PROCEDIMENTO
Segnalazione certificata di inizio di attività per bar, ristoranti ed altri esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (in zone non tutelate)	SCIA per apertura di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande
Presentazione della SCIA sanitaria per attività a sede fissa ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004	Notifica ai fini della registrazione ai sensi dell'art. 6 del regolamento CE n. 852/2004

Note: verifica effettuata – il controllo ha portato a denuncia per falsa dichiarazione in merito al possesso del requisito professionale dichiarato

3 commerciale pratica n. BMBMDL71S54D883T – 07092017 - 2014

SEGNALA	PROCEDIMENTO
Trasferimento di sede di esercizio di commercio di vicinato	SCIA per trasferimento di sede di esercizio di commercio di vicinato

Note: verifica effettuata – esito regolare

4 commerciale pratica n. 04868510753 – 07082017 - 2001

SEGNALA	PROCEDIMENTO
Subingresso in esercizio di somministrazione di alimenti e bevande	Comunicazione di subingresso in esercizio di somministrazione di alimenti e bevande
Presentazione dell'aggiornamento della registrazione per attività a sede fissa ai sensi dell'art. 6 del regolamento CE n. 852/2004 - subingresso	Aggiornamento della registrazione ai sensi dell'art. 6 del regolamento CE n. 852/2004

Note: verifica effettuata – esito regolare

5 commerciale pratica n. 04259950758 – 10082017- 1233

SEGNALA	PROCEDIMENTO
Avvio della SCIA per impianti ed edifici soggetti a certificato prevenzione incendi	SCIA per attività soggette ai controlli di prevenzione incendi

Note: trasmessa ai Vigili del Fuoco, per competenza

6 commerciale pratica n. GBLFPP60C27D862L – 06092017 - 1222

SEGNALA	PROCEDIMENTO
Nuova apertura esercizio di Bed & Breakfast a conduzione familiare	SCIA per apertura esercizio di Bed & Breakfast a conduzione familiare

Note: verifica effettuata – esito regolare

7 commerciale pratica n. BNOMRZ79S14D883Y – 12082017 - 1814

SEGNALA	PROCEDIMENTO
Piccoli trattenimenti o spettacoli senza ballo complementari all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande all'interno / esterno del pubblico esercizio (che si svolgono entro le ore 24 del giorno di inizio e con un numero di partecipanti non superiore a 100)	SCIA per Piccoli trattenimenti o spettacoli senza ballo complementari all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande all'interno / esterno del pubblico esercizio (che si svolgono entro le ore 24 del giorno di inizio e con un numero di partecipanti non superiore a 100)

Note: nessun controllo possibile, perché inviata il venerdì ore 18.14 per attività svolta il sabato

8 occupazione suolo pubblico prot. 37316 del 25/07/2017

RICHIEDENTE	OGGETTO
Ditta Gruppo Bar Paolo srl Corso Roma 35 - Gallipoli	SCIA occupazione aree n. 225/2017 ubicazione intervento Corso Roma 35 - Gallipoli

Note: verifica effettuata – esito regolare

9 occupazione suolo pubblico prot. 36864 del 21/07/2017

RICHIEDENTE	OGGETTO
Ditta Greco Marco Via Brindisi 49 - Gallipoli	SCIA occupazione aree n. 208/2017 ubicazione intervento Riviera sauro 7 - Gallipoli

Note: verifica effettuata – esito regolare

10 occupazione suolo pubblico prot. 38261 del 01/08/2017

RICHIEDENTE	OGGETTO
Ditta Cortese Antonio Via Deledda 8 - Gallipoli	SCIA occupazione aree n. 200/2017 ubicazione intervento Corso Roma 157 - Gallipoli

Note: verifica effettuata – esito regolare

11 occupazione suolo pubblico prot. 47198 del 26/09/2017

RICHIEDENTE	OGGETTO
Ditta Barbetta Giorgio Corso Milelli - Gallipoli	SCIA occupazione aree n. 273/2017 ubicazione intervento via Antonietta De Pace 25 - Gallipoli

Note: verifica effettuata – esito regolare

12 occupazione suolo pubblico prot. 47236 del 26/09/2017

RICHIEDENTE	OGGETTO
Ditta Rispoli Antonio pec: microsudsrl@pec.it	SCIA occupazione aree n. 277/2017 ubicazione intervento via Antonietta De Pace 128 - Gallipoli

Note: verifica effettuata – non accolta per difetto di documentazione

13 occupazione suolo pubblico prot. 41449 del 24/08/2017

RICHIEDENTE	OGGETTO
Ditta Negro'S srl Via Bovio 14 - Gallipoli	SCIA occupazione aree n. 254/2017 ubicazione intervento viale Giovanni Bovio - Gallipoli

Note: verifica effettuata – esito regolare

La valutazione complessiva con riferimento alle 13 SCIA esaminate, è di conformità alle leggi ed ai regolamenti.

Il Segretario Generale
Responsabile controllo
regolarità amministrativa successiva

