



COMUNE DI ALBA ADRIATICA
PROVINCIA DI TERAMO



ALL. A

SCHEDA DI VERIFICA N XXX

Provvedimento selezionato per il controllo interno, successivo, di regolarità amministrativa:

TIPO DI ATTO: Determinazione n. XXX (RGN XXX): "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

SETTORE: AREA _____

Ufficio: _____ RESPONSABILE: _____

DATA DI EMANAZIONE XXX

METODO DI CAMPIONATURA: selezione casuale

VERIFICA CORRISPONDENZA A STANDARDS PREDEFINITI:

Regolarità delle procedure | si | no |

Commento: //

Rispetto dei tempi

Commento: // | si | no |

Correttezza formale dei provvedimenti emessi | si | no |

commento: //

Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati | si | no |

Commento: //

Rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale | si | no |

commento: //

Conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: | si | no |

Commento: //



COMUNE DI ALBA ADRIATICA
PROVINCIA DI TERAMO



La presente scheda viene trasmessa al Responsabile competente per le eventuali osservazioni.

Direttive cui conformarsi: //.

La presente scheda (n. 1) sarà inserita nella relazione semestrale e annuale di cui all'articolo 13 del Regolamento e, nell'ambito della stessa, verrà trasmessa al revisore dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio comunale

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott.ssa Maria Grazia Scarpone)