

**Schema dei Procedimenti di controllo
delle aziende multifunzionali – Tabella dei tempi e delle modalità di verifica**

	Periodo anno	Fase	Attività	Note
I Procedimento di Controllo (art. 10 D.G.R. n. 47/2 del 30.8.2016)	Entro 15/01	Ricezione comunicazione annuale tariffe (Modelli A, B, C e D)	1) Acquisizione comunicazioni	Termine stabilito per legge
	15/01 - 15/03	Controllo comunicazioni ricevute	1) Fascicolazione comunicazioni 2) Creazione elenchi ditte inadempienti	Avvio del procedimento
	15/03 -15/04	Trasmissione ai Comuni competenti elenco ditte inadempienti e nota alle ditte interessate	1) Fascicolazione comunicazioni	Fine procedimento

Il Procedimento di controllo (art. 38 D.G.R. n. 47/2 del 30.8.2016)	Entro il 20/03	Estrazione campione	Incrocio dati relativi alle: 1) ditte inadempienti; 2) ditte precedentemente controllate	Entità del campione determinata dagli Artt. 12 e 38 delle direttive di attuazione approvate con la DGR n. 47/2 del 30/08/16. La modalità d'estrazione sarà casuale, privilegiando, se presenti e numericamente sufficienti, le ditte inadempienti di cui al I° procedimento e quelle non controllate o controllate da maggior tempo e quelle nelle quali nei precedenti controlli si sono riscontrate Non Conformità
	Entro il 01/04	Invio comunicazione alle ditte costituenti il campione di controllo	1) Fascicolazione comunicazioni 2) Apertura fascicolo procedimento	Avvio del procedimento con lettera richiesta registro di Autocontrollo adottato dall'impresa per la tracciabilità (Allegato A di cui alla DGR n. 47/2 del 30/08/16 o, in alternativa, altro registro equivalente adottato dall'impresa), accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale si attesta che le informazioni contenute nel registro di autocontrollo corrispondono al vero. Per le aziende inadempienti alle disposizioni dell'art. 10 D.G.R. n. 47/2 del 30.8.2016, lett. f), richiesta Modelli A, B, C e D. Tali documenti devono essere inviati entro 30 gg.
	Entro il 15/04	Attribuzione controlli ai tecnici incaricati	1) Individuazione e assegnazione ditte	
	Entro il 30/04	Ricezione documenti richiesti	1) Fascicolazione documenti 2) Assegnazione ai tecnici incaricati	
	Entro il 31/05	Verifica preliminare istruttoria della documentazione	1) controlli su documentazione ricevuta 2) Eventuale comunicazione per documentazione mancante o incongrua	
	Entro il 31/05	Comunicazione data verifica ispettiva	Comunicazione previo accordo verbale	
	Dal 01/06	Svolgimento verifiche ispettive presso le aziende	1) Elaborazione verbale di verifica 2) Rilascio copia verbale firmato dal resp. aziendale con eventuali controdeduzioni	

**Schema dei Procedimenti di controllo
delle aziende multifunzionali – Tabella dei tempi e delle modalità di verifica**

	Entro il 30/08	Ricezione e valutazione eventuali controdeduzioni	1) Istruttoria documentazione ricevuta 2) Conferma / modifica verbale di verifica	
	Entro il 15/09	Trasmissione verbali negativi ai Comuni competenti per territorio	1) Fascicolazione comunicazioni	Fine procedimento