

**COMUNE DI CARPINETI**  
(Provincia di Reggio Emilia)

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

**RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2013**

**PREMESSA:**

- L'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012 n. 213 introduce importanti novità in materia di controlli interni negli enti locali.

In particolare la modifica all'art. 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) stabilisce che "gli enti locali, nell'ambito della propria 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 "ed il nuovo art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che:

"2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente, Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale".

- Il Consiglio Comunale, in attuazione delle disposizioni prima richiamate, con deliberazione n. 6 del 18/02/2013 ha approvato il regolamento sui controlli interni;

- L'art. 7 del suddetto regolamento ha disciplinato il controllo successivo di regolarità amministrativa, prevedendo che:

"1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti;

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in

forma di direttiva, ai Responsabili dei Settori/Servizi, nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. 267 18/8/2000;

3. Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto del Segretario Generale. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operative del controllo sono definiti con atto del Segretario Generale;

4. Le risultanze delle attività di controllo successivo dei regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.

5. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente a cura del Segretario Generale, al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, al Direttore Generale, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione”.

- Con atto organizzativo prot. n. 5866 del 26/06/2013 il Segretario Comunale ha disposto quanto segue:

#### “AMBITI DI CONTROLLO

Gli atti da sottoporre a controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva sono così individuati:

- determinazioni di impegno di spesa dei responsabili dei settori e dei servizi;
- determinazioni di scelta del contraente dei Responsabili dei Settori e dei Servizi in ordine all'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelte, ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006;
- determinazioni o atti dei Responsabili di Settore e Servizi in ordine alla concessione di contributi e benefici economici a privati, Enti pubblici, Associazioni ecc.;
- determinazioni o atti del Responsabile del Servizio Informatica, Organizzazione, Segreteria e Personale in ordine a procedure concorsuali e di selezione del personale;
- atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi;
- contratti stipulati in nome e per conto dell'Ente;

#### MODALITA' OPERATIVE E PARAMETRI PER IL CONTROLLO

- Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva sarà esercitato in base ai seguenti parametri:
  - a) regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
  - b) rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
  - c) conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;
- Saranno sottoposti a controllo il 10% arrotondato per eccesso, del totale degli atti adottati ogni anno da ciascun responsabile di settore o di servizio, per ogni categoria individuata nel precedente punto “ambiti di controllo”;

- Il controllo verrà effettuato semestralmente mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche ove possibile;
- il campione di atti da sottoporre a controllo verrà estratto dal Segretario comunale alla presenza del Responsabile del Settore o Servizio interessato entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo ad ogni semestre considerato;
- Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, dovranno essere consegnate al Segretario Comunale entro giorni 3 dall'estrazione;
- Nel corso delle attività di controllo, il Segretario Comunale potrà richiedere qualunque ulteriore documento o atto istruttorio necessario al fine dell'espletamento del controllo, potranno essere effettuate delle audizioni dei Responsabili di Settore/Servizi e/o dei Responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi;
- Per ogni controllo effettuato verrà compilata una scheda con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate e dei rilievi comunque sollevati;
- Le attività di controllo dovranno essere portate a termine, di norma, entro il mese successivo a ciascun semestre considerato;
- Le risultanze del controllo saranno trasmesse, a cura del Segretario Comunale, con apposito referto, ai Responsabili di Settore/Servizi, al Sindaco, al Consiglio Comunale, per il tramite del suo Presidente, al Revisore dei Conti ed all'Organismo indipendente di valutazione. In caso di riscontrate irregolarità, il rapporto contiene le direttive cui uniformarsi al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa;
- Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, ovvero ipotesi di danno erariale, resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale, oltre che all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;

#### UFFICI COINVOLTI

Il personale che coadiuverà il Segretario Comunale nell'attività di controllo è individuato nel Responsabile del Settore Finanziario personale relativamente agli atti che non siano dagli stessi adottati. Il Vice Segretario del Comune di Castelnovo ne' Monti e della convenzione di segreteria dei comuni di Castelnovo ne' Monti e Carpineti, eserciterà il controllo di regolarità amministrativa sugli atti adottati dal segretario comunale in qualità di responsabile dei settori Affari generali e istituzionali e Sicurezza sociale, scuola, cultura, promozione del territorio, sport e turismo".

Le operazioni di controllo sono iniziate il 26/07/2013 con il sorteggio degli atti di tutti i settori alla presenza dei responsabili.

Gli atti sorteggiati sono riportati nei prospetti allegati alla presente relazione.

## RISULTANZA DEL CONTROLLO

Il controllo è stato effettuato nel mese di Luglio 2013:

- dal segretario generale sugli atti dei settori Finanziario, personale e tributi, Pianificazione, assetto ed uso del territorio, Lavori pubblici, Sicurezza sociale, scuola, cultura, promozione del territorio, sport e turismo
- dal Vice Segretario Comunale sugli atti dei settori Affari generali e istituzionali e Sicurezza sociale, scuola, cultura, promozione del territorio, sport e turismo

coadiuvati dal responsabile del settore Bilancio.

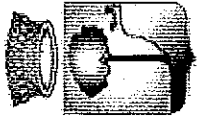
Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un controllo positivo di regolarità amministrativa in relazione ai parametri di riscontro previsti nel regolamento sui controlli interni e nell'atto organizzativo prot. N. 5866 del 26/06/2013, come riportato nelle schede allegate alla presente relazione.

I responsabili del controllo si riservano comunque ogni utile valutazione complessiva, a seguito del controllo relativo al secondo semestre, anche per indicare suggerimenti sotto il profilo organizzativo per la semplificazione e standardizzazione degli atti.

La presente relazione verrà trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, al Direttore Generale, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione".

31 Luglio 2013

  
Matteo Francesco Marziliano  
  
Mara Fabbiani  
  
Giuseppe Iori



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Atti sorteggiati**

**Settore: Affari Generali e Istituzionali**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
10 del 12/06/2013	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER CORSO PER IL RINNOVO DELLA CARTA DI QUALIFICAZIONE CONDUCENTE.
5 del 10/04/2013	SC	INCARICO ALLA DITTA COPY SERVICE DI REGGIO EMILIA PER TRASCRIZIONE VERBALI SEDUTE CONSILIARI ANNO 2013.

Atto positivo = V atto negativo =N

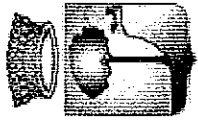
**LEGENDA INDICATORI**

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEDENGA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti

**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Atti sorteggiati**

**Settore: Affari Generali e Istituzionali – Ufficio contratti**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
136 del 14/05/2013	CONT	ACCORDO DI PROGRAMMA PER INTERVENTI DI SISTEMAZIONE E MIGLIORAMENTO VIABILITA' PUBBLICA
5 del 17/04/2013	SP	CONVENZIONE AMMINISTRATIVA PER LA COLTIVAZIONE CAVA POIATICA MONTEQUERCIA

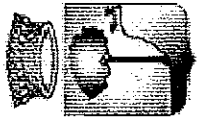
Atto positivo = V atto negativo = N

**LEGENDA INDICATORI**

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti  
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Atti sorteggiati**

**Settore: Finanziario Personale Tributi**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
14 del 24/04/2015	DIM	COPERTURA ASSICURATIVA RESPONSABILITA' CIVILE E PATRIMONIALE - APPROVAZIONE
15 del 29/05/2013	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI MENSA AL PERSONALE DIPENDENTE - ANNO 2013 - CIG Z320A103A3
1 del 08/02/2013	SC	RINNOVO SERVIZI ASSICURATIVI - R.C. AUTO LIBRO MATRICOLA (CIG. 481494497A) POLIZZA FURTO (CIG. 4814904878) - PERIODO 31/12/2012 - 31/12/2013

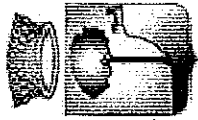
Atto positivo = V atto negativo = N

### LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

### LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti  
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

### Atti sorteggiati

### Settore: Assetto e Uso del Territorio

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
15 del 19/06/2013	DIM	AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ESECUZIONE DI PRESTAZIONI PROFESSIONALI ALL'ING. IVANO BIANCHI - APPROVAZIONE DISCIPLINARE D'INCARICO ANNO 2013
16 del 19/06/2013	DIM	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE
7 del 29/03/2013	SC	RINNOVO CONTRATTO PER MANUTENZIONE ASSISTENZA ANNO 2013 PER IMPIANTI ALLARMI PRESSO EDIFICI COMUNALI - CIG 4961271A56
17 del 28/06/2013	SC	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CONTROLLO SEMESTRALE, INTERVENTI STRAORDINARI SULLE PORTE TAGLIAFUOCO - REI E USCITE DI SICUREZZA PRESENTI NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE E ALTRI EDIFICI COMUNALI.

Atto positivo = V atto negativo = N

#### LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

#### LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti  
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Carpineti

# CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Atti sorteggiati**

**Settore: Lavori Pubblici**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
8 del 10/04/2013	DIM	Affidamento servizio gestione parcometri per l'anno 2013
11 del 08/05/2013	SC	SERVIZIO ASSISTENZA PROGRAMMA GESTIONE VERBALI CONCILIA

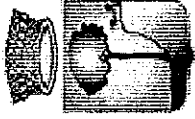
Atto positivo = V atto negativo = N

**LEGENDA INDICATORI**

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEDENGA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti  
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Atti sorteggiati**

**Settore: Sicurezza Sociale Scuola Cultura Sport Tempo Libero**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
16 del 10/04/2013	DIM	INCARICO A POLAB srl DIRETTO ALLA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA TELEFONIA MOBILE - AFFIDAMENTO INCARICO, IMPEGNO DI SPESA (1999) . CIG Z3A09EADBF
20 del 08/05/2013	DIM	AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER L'ATTIVITA' DI SERVIZI GIURIDICO-LEGALE. 1999 (CIG ZB90920536 )
12 del 06/03/2013	CC	CONCESSIONE ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMIGLIARE A NORMA DELL'ART 65 DELLA L.23.12.1998 E S.M.I
28 del 28/06/2013	SC	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO ESTIVO DAL 1 AL 31 LUGLIO 2013 PRESSO IL MICRONIDO LA MONGOLFIERA

Atto positivo = V atto negativo =N

**LEGENDA INDICATORI**

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEDENGA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti  
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio.economico per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economico per l'acquisto di beni e servizi di-Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano**

**Settore: Sicurezza Sociale Scuola Cultura Sport Tempo Libero**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
16 del 10/04/2013	DIM	INCARICO A POLAB srl DIRETTO ALLA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA TELEFONIA MOBILE - AFFIDAMENTO INCARICO, IMPEGNO DI SPESA.(1999) . CIG Z3A09EADBF	V	V	V
20 del 08/05/2013	DIM	AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER L'ATTIVITA' DI SERVIZI GIURIDICO-LEGALE, 1999 (CIG ZB90920536)	V	V	V
12 del 06/03/2013	CC	CONCESSIONE ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE A NORMA DELL'ART 65 DELLA L 23.12.1998 E S.M.I			
28 del 28/06/2013	SC	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO ESTIVO DAL 1 AL 31 LUGLIO 2013 PRESSO IL MICRONIDO LA MONGOLFIERA			

Il titolare della funzione di controllo

Giuseppe Iori

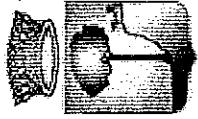
Atto positivo = V atto negativo = N

### LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

### LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti  
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Titolare della funzione di controllo: Giuseppe Iori**

**Settore: Affari Generali e Istituzionali**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
10 del 12/06/2013	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER CORSO PER IL RINNOVO DELLA CARTA DI QUALIFICAZIONE CONDUCENTE.	V	V	V	
5 del 10/04/2013	SC	INCARICO ALLA DITTA COPY SERVICE DI REGGIO EMILIA PER TRASCRIZIONE VERBALI SEDUTE CONSILIARI ANNO 2013.	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo

Giuseppe Iori

Atto positivo = V atto negativo = N

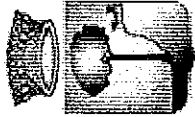
### LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

### LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti

SP = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano**

**Settore: Edilizia e Attività Produttive Sportello Unico**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
1 del 15/02/2013	DIM	PREDISPOSIZIONE DEGLI ALLACCI ELETTRICI IN OCCASIONE DEL MERCATINO DURANTE IL "RADUNO INTERNAZIONALE MONGOLFIERE DI SAN VALENTINO 2013" - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ALLA DITTA "ELETTRONICA C.M.C."	V	V	V

Il titolare della funzione di controllo  
Matteo Francesco Marziliano

Atto positivo = V atto negativo = N

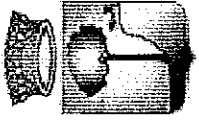
### LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

### LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti

**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano**

**Settore: Affari Generali e Istituzionali – Ufficio contratti**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
136del 14/05/2013	CONT	ACCORDO DI PROGRAMMA PER INTERVENTI DI SISTEMAZIONE E MIGLIORAMENTO VIABILITA' PUBBLICA	V	V	V	
5 del 17/04/2013	SP	CONVENZIONE AMMINISTRATIVA PER LA COLTIVAZIONE CAVA POIATICA MONTEQUERCIA	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo  
Matteo Francesco Marziliano

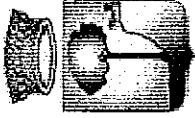
Atto positivo = V atto negativo = N

### LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

### LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti  
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano**

**Settore: Finanziario Personale Tributi**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	Rilevi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
14 del 24/04/2015	DIM	COPERTURA ASSICURATIVA RESPONSABILITÀ CIVILE E PATRIMONIALE - APPROVAZIONE	V	V	V
15 del 29/05/2013	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI MENSA AL PERSONALE DIPENDENTE - ANNO 2013 - CIG Z320A103A3	V	V	V
1 del 08/02/2013	SC	RINNOVO SERVIZI ASSICURATIVI - R.C. AUTO LIBRO MATRICOLA (CIG. 481494497A) POLIZZA FURTO (CIG. 4814904878) - PERIODO 31/12/2012 - 31/12/2013	V	V	V

Il titolare della funzione di controllo  
Matteo Francesco Marziliano

Atto positivo = V atto negativo = N

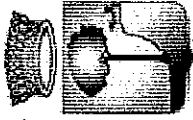
### LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

### LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti

**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano**

**Settore: Assetto e Uso del Territorio**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
15 del 19/06/2013	DIM	AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ESECUZIONE DI PRESTAZIONI PROFESSIONALI ALL'ING. IVANO BIANCHI - APPROVAZIONE DISCIPLINARE D'INCARICO ANNO 2013	V	V	V	
16 del 19/06/2013	DIM	ACQUISTO MATERIALE VARIO PER GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	V	V	V	
7 del 29/03/2013	SC	RINNOVO CONTRATTO PER MANUTENZIONE ASSISTENZA ANNO 2013 PER IMPIANTI ALLARMI PRESSO EDIFICI COMUNALI - CIG 4961271A56	V	V	V	
17 del 28/06/2013	SC	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CONTROLLO SEMESTRALE, INTERVENTI STRAORDINARI SULLE PORTE TAGLIAFUOCO - REI E USCITE DI SICUREZZA PRESENTI NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE E ALTRI EDIFICI COMUNALI.	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo  
Matteo Francesco Marziliano

Atto positivo = V atto negativo = N

### LEGENDA INDICATORI

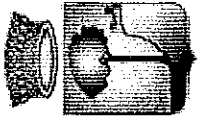
- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

### LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti

**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano**

**Settore: Lavori Pubblici**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
8 del 10/04/2013	DIM	Affidamento servizio gestione parchimetri per l'anno 2013	V	V	V	
11 del 08/05/2013	SC	SERVIZIO ASSISTENZA PROGRAMMA GESTIONE VERBALI CONCILIA	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo  
Matteo Francesco Marziliano

Atto positivo = V atto negativo = N

### LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

### LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti  
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Carpineti

## CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

**Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano**

**Settore: Edilizia e Attività Produttive Sportello Unico**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
1 del 15/02/2013	DIM	PREDISPOSIZIONE DEGLI ALLACCI ELETTRICI IN OCCASIONE DEL MERCATINO DURANTE IL "RADUNO INTERNAZIONALE MONGOLFIERE DI SAN VALENTINO 2013" - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ALLA DITTA "ELETTRONICA C.M.C."	V	V	V

Il titolare della funzione di controllo  
Matteo Francesco Marziliano

Atto positivo = V atto negativo = N

### LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

### LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - **SC** = Determinazioni di scelta del contraente - **CC** = Determinazione per concessione di contributi - **CONT** = Contratti  
**SP** = Scritture private - **ES** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - **EE** = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata