

COMUNE DI CARPINETI
(Provincia di Reggio Emilia)

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2015

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".

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 31/07/2013

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 28 Febbraio 2014

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2014

Come da verbale in data 30/07/2014

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2014.

Come da verbale in data 30/07/2015

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2015

Le operazioni di controllo sono iniziate il 04/09/2015 con il sorteggio degli atti di tutti i settori.

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

RISULTANZA DEL CONTROLLO

Il controllo è stato effettuato nel mese di settembre 2015:

- 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 dei controlli effettuati, 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".

Data, 29/09/2015

Matteo Francesco Marziliano

Giuseppe Iori



Comune di Carpineti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: Affari Generali e Istituzionali

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
2 del 12/01/2015	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER SOLENNITÀ CIVILI ANNO 2015
4 del 18/06/2015	SC	AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASCRIZIONI VERBALI SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE ANNO 2015

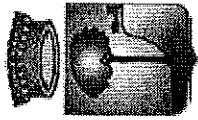
Atto positivo = V atto negativo = N

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
156	CONT	Lavori di intervento denominato "Giardino dei frutti matildici" con ditta COFAR srl
1	SP	Concessione loculo n. 4 cimitero di Pontone alla Sig.ra Scruffi Lina

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: Finanziario Personale Tributi

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
4 del 2/3/2015	DIM	QUOTA ASSOCIATIVA UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO - ANNO 2015
5 del 12/3/2015	SC	NOLEGGIO QUINQUENNALE DI FOTOCOPIATRICE OLIVETTI AD USO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP CIG DERIVATO 6173026E31
7 del 30/3/2015	SC	FORNITURA TRAMITE MEPA DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO QUINQUENNALE DI STAMPANTE MULTIFUNZIONE AD USO DELLA SEDE MUNICIPALE CIG Z2A13E1C4F

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
6 del 12/03/2015	DIM	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PER SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI AFFIDATO A IREN EMILIA S.P.A. PERIODO AGOSTO-DICEMBRE 2014_ CIG 512752142F
3 del 02/03/2015	SC	AFFIDAMENTO PRESTAZIONE PROFESSIONALE FINALIZZATO ALLA CERTIFICAZIONE ISO 14001 DEL S.G.A. DEL COMUNE DI CARPINETI ALL'ING. IVANO BIANCHI

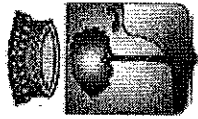
Atto positivo = V atto negativo =N

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
23 del 11/06/2015	DIM	IMPEGNO SPESA PER LAVORI INSTALLAZIONE IMPIANTO ASCENSORE E SPESE CONDOMINIALI PRESSO CONDOMINIO VICOLO BORGHI N. 2.
7 del 12/03/2015	SC	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SGOMBERO DELLA NEVE E SPARGIMENTO MATERIALE ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI E PIAZZE COMUNALI PER IL PERIODO DAL 01/11/2014 AL 30/5/2015 IN ESITO AD RDO SU PORTALI ACQUISTINRETE.PA CONSIP E INTERCENT-ER. CIG: DIVERSI.
14 del 02/04/2015	SC	ACQUISTO TRAMITE MEPA DI MATERIALE ARIDO E BITUMINOSO PER INTERVENTI DI SISTEMAZIONE STRADALE. CIG: 61855540A4.

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;

LEGENGA 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 Scuola Cultura Sport Tempo Libero

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
13 del 16/03/2015	DIM	REALIZZAZIONE PROGETTO GIOCO SPORT IN COLLABORAZIONE CON IL CONI PROVINCIALE . IMPEGNO DI SPESA
4 del 29/01/2015	CC	IMPEGNO DI SPESA PER CONTRIBUTI VARI IN CAMPO SOCIALE E DI CONTRIBUTI ECONOMICI NELLA FORMA DI BUONI ACQUISTO PER GENERI ALIMENTARI E DI NECESSITA' IN FAVORE DI PERSONE E FAMIGLIE CON FIGLI MINORENNI.
27 dell'11/06/2015	CC	CONCESSIONE ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMIGLIARE A NORMA DELL'ART 65 DELLA L 23.12.1998 E S.M.I
9 dell'11/03/2015	SC	ACQUISTO TRAMITE INTERNET BOOKSHOP ITALIA E PRESSO L'EDICOLA SHANTI DELLE NOVITÀ LIBRARIE DEL PERIODO, AUDIOVISIVI, AGGIORNAMENTI DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO DELLA BIBLIOTECA DI CARPINETI, QUOTIDIANI SETTIMANALI E MENSILI

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: Edilizia e Attività Produttive Sportello Unico

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
4 del 09/04/2015	DIM	CORRESPONSIONE DELLA QUOTA DEL 7% DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AGLI ENTI RELIGIOSI ANNI 2010/2013
1 del 22/01/2015	SC	AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA ALL'ING. IVANO BIANCHI PER PRESTAZIONI TECNICO-PROFESSIONALI VOLTE ALLA VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA STATICA E STRUTTURALE DI N. 5 EDIFICI

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
2 DEL 12/01/2015	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER SOLENNITA CIVILI ANNO 2015	V	V	V	
4 DEL 18/06/2015	SC	AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASCRIZIONI VERBALI SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE ANNO 2015	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: **Affari Generali e Istituzionali – Ufficio contratti**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	Rilievi – Osservazioni – Direttive		
			A	B	C
156	CONT	LAVORI DI INTERVENTO DENOMINATO "GIARDINO DEI FRUTTI MATILDICI" CON DITTA COFAR SRL	V	V	V
1	SP	CONCESSIONE LOCULO N. 4 CIMITERO DI PONTONE ALLA SIG.RA SCRUFFI LINA	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	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
4 DEL 2/3/2015	DIM	QUOTA ASSOCIATIVA UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO - ANNO 2015	V	V	V
5 DEL 12/3/2015	SC	NOLEGGIO QUINQUENNALE DI FOTOCOPIATRICE OLIVETTI AD USO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP CIG DERIVATO 6173026E31	V	V	V
7 DEL 30/3/2015	SC	FORNITURA TRAMITE MEPA DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO QUINQUENNALE DI STAMPANTE MULTIFUNZIONE AD USO DELLA SEDE MUNICIPALE CIG Z2A13E1C4F	V	V	V

1 DEL 08/01/2015		RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DELLA SIG.RA GATTI BIANCANGELA - "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" DEL SETTORE AFFARI GENERALI, PER DIMISSIONI VOLONTARIE, A FAR TEMPO DALL'1/4/2015 E COLLOCAMENTO A RIPOSO	V	V	V
6 DEL 25/03/2015		LIQUIDAZIONE INCENTIVI PRODUTTIVITÀ ANNO 2014	V	V	V
17 DEL 20/04/2015		LIQUIDAZIONE INCENTIVI PRODUTTIVITÀ ANNO 2014 - INDENNITÀ REPERIBILITÀ E SERVIZIO DI CONTROLLO E SICUREZZA STRADALE STAGIONE INVERNALE 2014/2015	V	V	V
18 DEL 20/04/2015		UTILIZZO DI UN DIPENDENTE DI ALTRA AMMINISTRAZIONE SIG. MUSIARI GIANFRANCO AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 557 DELLA L. 311/204	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	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
6 DEL 12/03/2015	DIM	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PER SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI AFFIDATO A IREN EMILIA S.P.A. PERIODO AGOSTO-DICEMBRE 2014_ CIG 512752142F	V	V	V
3 DEL 02/03/2015	SC	AFFIDAMENTO PRESTAZIONE PROFESSIONALE FINALIZZATO ALLA CERTIFICAZIONE ISO 14001 DEL S.G.A. DEL COMUNE DI CARPINETI ALL'ING. IVANO BIANCHI	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	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
23 DELL'11/06/2015	DIM	IMPEGNO SPESA PER LAVORI INSTALLAZIONE IMPIANTO ASCENSORE E SPESE CONDOMINIALI PRESSO CONDOMINIO VICOLO BORGHI N. 2.	V	V	V
7 DEL 12/03/2015	SC	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SGOMBERO DELLA NEVE E SPARGIMENTO MATERIALE ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI E PIAZZE COMUNALI PER IL PERIODO DAL 01/11/2014 AL 30/5/2015 IN ESITO AD RDO SU PORTALI ACQUISTINRETE.PA CONSIP E INTERCENT-ER. CIG: DIVERSI.	V	V	V
14 DEL 02/04/2015	SC	ACQUISTO TRAMITE MEPA DI MATERIALE ARIDO E BITUMINOSO PER INTERVENTI DI SISTEMAZIONE STRADALE. CIG: 61855540A4.	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 di scelta del contraente - 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: Sicurezza Sociale Scuola Cultura Sport Tempo Libero

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
13 DEL 16/03/2015	DIM	REALIZZAZIONE PROGETTO GIOCO SPORT IN COLLABORAZIONE CON IL CONI PROVINCIALE. IMPEGNO DI SPESA	V	V	V	
4 DEL 29/01/2015	CC	IMPEGNO DI SPESA PER CONTRIBUTI VARI IN CAMPO SOCIALE E DI CONTRIBUTI ECONOMICI NELLA FORMA DI BUONI ACQUISTO PER GENERI ALIMENTARI E DI NECESSITA' IN FAVORE DI PERSONE E FAMIGLIE CON FIGLI MINORENNI.	V	V	V	
27 DELL'11/06/2015	CC	CONCESSIONE ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE A NORMA DELL'ART 65 DELLA L 23.12.1998 E S.M.I	V	V	V	
9 DELL'11/03/2015	SC	ACQUISTO TRAMITE INTERNET BOOKSHOP ITALIA E PRESSO L'EDICOLA SHANTI DELLE NOVITÀ LIBRARIE DEL PERIODO, AUDIOVISIVI, AGGIORNAMENTI DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO DELLA BIBLIOTECA DI CARPINETI, QUOTIDIANI SETTIMANALI E MENSILI	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
4 DEL 09/04/2015	DIM	CORRESPONSIONE DELLA QUOTA DEL 7% DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AGLI ENTI RELIGIOSI ANNI 2010/2013	V	V	V
1 DEL 22/01/2015	SC	AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA ALL'ING. IVANO BIANCHI PER PRESTAZIONI TECNICO-PROFESSIONALI VOLTE ALLA VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA STATICA E STRUTTURALE DI N. 5 EDIFICI	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