

COMUNE DI CARPINETI
(Provincia di Reggio Emilia)

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE SECONDO 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 operativa 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 all'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 Comunale 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 Luglio 2013

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2013

Le operazioni di controllo sono iniziate il 21/02/2014 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 Febbraio 2014:

- 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".

28 Febbraio 2014


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
13 del 11/12/2013	DIM	ORGANIZZAZIONE SEMINARIO SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E ANTICORRUZIONE PER I COMUNI DI CARPINETI E CASTELNOVO NE' MONTI
14 del 21/12/2013	SC	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER CELEBRAZIONE SOLENNITA' CIVILI ANNO 2013.

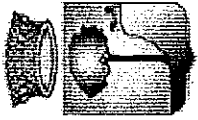
Atto positivo = V atto negativo =N

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
142 del 11/10/2013	CONT	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE IN LOCALITA' BEBBIO E VELUCCIANA
16 del 02/08/2013	SP	CONTRATTO DI ALLOGGI DI E.R.P.
19 del 23/09/2013	SP	CONCESSIONE LOCULO NEL CIMITERO COMUNALE DI SAN BIAGIO

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
35 del 30/12/2013	DIM	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER ISTITUZIONE DOPPIO TURNO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI CARPINETI
37 del 30/12/2013	DIM	SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI E TRASCRIZIONI ALLA CONSERVATORIA IMMOBILIARE - ANNO 2014
23 del 13/09/2013	SC	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA SCUOLA MATERNA CASETTE PER L'ANNO SCOLASTICO 2013/2014

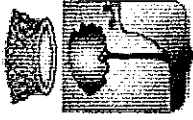
Atto positivo = V atto negativo = N

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
22 del 26/07/2013	SC	AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ESECUZIONE DI PRESTAZIONI PROFESSIONALI AL GEOLOGO GIANCARLO BONINI - SISTEMAZIONE DEL CORPO DI FRANA COINVOLGENTE TERRENI AGRICOLI E PARTE EX CAVA FROSTINO - SANT'APOLLINARE.
25 del 09/08/2013	SC	AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO BAR E SERVIZI DIVERSI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DENOMINATA PARCO MATILDE IN CARPINETI CAPOLUOGO ALL'ASSOCIAZIONE AMICI DEL PRESEPE DI BEBBIO RIDUZIONE CONTRIBUTO

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
33 del 06/11/2013	DIM	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE DELLA VIABILITÀ COMUNALE NELLE LOCALITÀ DI BEBBIO E VELLUCCIANA DEL COMUNE DI CARPINETI (RE). APPROVAZIONE ATTI DI CONTABILITÀ FINALE E LIQUIDAZIONE COMPETENZE TECNICHE
38 del 04/12/2013	DIM	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA E RIPRISTINO VIABILITÀ COMUNALE VIA VELLUCCIANA (IN DUE PUNTI) DEL COMUNE DI CARPINETI (R.E.) - CIG. 52598548D3 - CUP. I47H13000540002 - APPROVAZIONE ATTI DI CONTABILITÀ FINALE E LIQUIDAZIONE COMPETENZE TECNICHE
20 del 03/09/2013	SC	REALIZZAZIONE LAVORI URGENTI E PRELIMINARI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL FENOMENO GRAVITATIVO PRODOTTOSI NELLE LOCALITÀ COST'ALTA FRASCANERA - DETERMINA A CONTRATTARE, APPROVAZIONE SCHEMA LETTERA D'INVITO - CIG. 530378235D - CUP. I43J13000250002
36 del 27/11/2013	SC	CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE AL DOTT. ING. DEL RIO GIULIANO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI INTERNI DEI LOCALI MENSA DELLE SCUOLE ELEMENTARI DEL CAPOLUOGO.

Atto positivo = V atto negativo =N

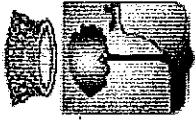
LEGENDA INDICATORI

- 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
35 del 23/08/2013	DIM	CONCORSO RAFFAELLA PICCIATI PER ALUNNI DELLE SCUOLE MEDIE -EDIZIONE 2012/2013
29 del 05/07/2013	CC	CONCESSIONE ASSEGNI DI MATERNITA' A NORMA DELL'ART 66 DELLA LEGGE 23.12.1998 N 448 E DELL'ART 64 DEL D LGS 151/2001
32 del 31/07/2013	CC	CONCESSIONE ASSEGNI DI MATERNITA' A NORMA DELL'ART 66 DELLA LEGGE 23.12.1998 N 448 E DELL'ART 64 DEL D LGS 151/2001
42 del 25/10/2013	SC	AFFIDAMENTO A IDEANATURA DELLA GESTIONE DEL PERCORSO DIDATTICO LA CASA DEL PAN D'ALBERO PER LA STAGIONE 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: Edilizia e Attività Produttive Sportello Unico

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
8 del 23/10/2013	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO PERMESSO DI COSTRUIRE SIGG.RI V.L. E B.L.
4 del 05/07/2013	CC	SERVIZIO RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI APPLICAZIONE SCONTI SOCIALI TIA - LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA A CARICO DEL COMUNE DI CARPINETI PER L'ANNO 2012.
7 del 21/08/2013	SC	FIERA SAN VITALE 2013 ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.

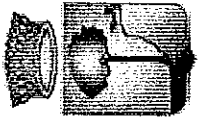
Atto positivo = V atto negativo =N

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
13 del 11/12/2013	DIM	ORGANIZZAZIONE SEMINARIO SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E ANTICORRUZIONE PER I COMUNI DI CARPINETI E CASTELNOVO NE' MONTI	V	V	V	
14 del 21/12/2013	SC	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER CELEBRAZIONE SOLENNITA' CIVILI 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 Carpinetti

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
142 del 11/10/2013	CONT	SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE VIABILITA' COMUNALE IN LOCALITA' BEBBIO E VELUCCIANA	V	V	V
16 del 02/08/2013	SP	CONTRATTO DI ALLOGGI DI E.R.P.	V	V	V
19 del 23/09/2013	SP	CONCESSIONE LOCULO NEL CIMITERO COMUNALE DI SAN BIAGIO	V	V	V

Il titolare della funzione di controllo
Matteo Francesco Marziliano

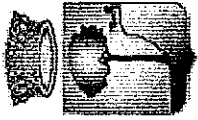
Atto positivo = V atto negativo = N

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
35 del 30/12/2013	DIM	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER ISTITUZIONE DOPPIO TURNO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI CARPINETI	V	V	V
37 del 30/12/2013	DIM	SPESA PER REGISTRAZIONE CONTRATTI E TRASCRIZIONI ALLA CONSERVATORIA IMMOBILIARE - ANNO 2014	V	V	V
23 DEL 13/09/2013	SC	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA SCUOLA MATERNA CASETTE PER L'ANNO SCOLASTICO 2013/2014	V	V	V

Il titolare della funzione di controllo
Matteo Francesco Marziliano

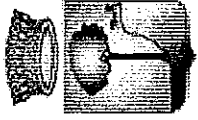
Atto positivo = V atto negativo =N

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
22 del 26/07/2013	SC	AFFIDAMENTO INCARICO PER L'ESECUZIONE DI PRESTAZIONI PROFESSIONALI AL GEOLOGO GIANCARLO BONINI - SISTEMAZIONE DEL CORPO DI FRANA COINVOLGENTE TERRENI AGRICOLI E PARTE EX CAVA FROSTINO - SANT'APOLLINARE.	V	V	V
25 del 09/08/2013	SC	AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO BAR E SERVIZI DIVERSI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DENOMINATA PARCO MATILDE IN CARPINETI CAPOLUOGO ALL'ASSOCIAZIONE AMICI DEL PRESEPE DI BEBBIO RIDUZIONE CONTRIBUTO	V	V	V

Il titolare della funzione di controllo
Matteo Francesco Marziliano

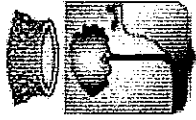
Atto positivo = V atto negativo =N

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
33 del 06/11/2013	DIM	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MANUTENZIONE DELLA VIABILITÀ COMUNALE NELLE LOCALITÀ DI BEBBIO E VELUCCIANA DEL COMUNE DI CARPINETI (RE). APPROVAZIONE ATTI DI CONTABILITÀ FINALE E LIQUIDAZIONE COMPETENZE TECNICHE	V	V	V
38 del 04/12/2013	DIM	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA E RIPRISTINO VIABILITÀ COMUNALE VIA VELUCCIANA (IN DUE PUNTI) DEL COMUNE DI CARPINETI (R.E.) - CIG. 52598548D3 - CUP. I47H13000540002 - APPROVAZIONE ATTI DI CONTABILITÀ FINALE E LIQUIDAZIONE COMPETENZE TECNICHE	V	V	V
20 del 03/09/2013	SC	REALIZZAZIONE LAVORI URGENTI E PRELIMINARI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL FENOMENO GRAVITATIVO PRODOTTOSI NELLE LOCALITÀ COST'ALTA FRASCANERA - DETERMINA A CONTRATTARE, APPROVAZIONE SCHEMA LETTERA D'INVITO - CIG. 530378235D - CUP. I43J13000250002	V	V	V
36 del 27/11/2013	SC	CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE AL DOTT. ING. DEL RIO GIULIANO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI INTERNI DEI LOCALI MENSA DELLE SCUOLE ELEMENTARI DEL CAPOLUOGO.	V	V	V

Il titolare della funzione di controllo
Matteo Francesco Marziliano

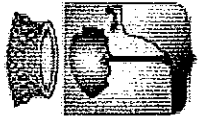
Atto positivo = V atto negativo =N

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: Giuseppe Iori

Settore: Sicurezza Sociale Scuola Cultura Sport Tempo Libero

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
35 del 23/08/2013	DIM	CONCORSO RAFFAELLA PICCIATI PER ALUNNI DELLE SCUOLE MEDIE - EDIZIONE 2012/2013	V	V	V
29 del 05/07/2013	CC	CONCESSIONE ASSEGNI DI MATERNITÀ A NORMA DELL'ART 66 DELLA LEGGE 23.12.1998 N 448 E DELL'ART 64 DEL D LGS 151/2001	V	V	V
32 del 31/07/2013	CC	CONCESSIONE ASSEGNI DI MATERNITÀ A NORMA DELL'ART 66 DELLA LEGGE 23.12.1998 N 448 E DELL'ART 64 DEL D LGS 151/2001	V	V	V
42 del 25/10/2013	SC	AFFIDAMENTO A IDEANATURA DELLA GESTIONE DEL PERCORSO DIDATTICO LA CASA DEL PAN D'ALBERO PER LA STAGIONE 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
8 del 23/10/2013	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO PERMESSO DI COSTRUIRE SIGG.RI V.L. E B.L.	V	V	V
4 del 05/07/2013	CC	SERVIZIO RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI - APPLICAZIONE SCONTI SOCIALI TIA - LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA A CARICO DEL COMUNE DI CARPINETI PER L'ANNO 2012.	V	V	V
7 del 21/08/2013	SC	FIERA SAN VITALE 2013 ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.			

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