

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

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**RELAZIONE SECONDO SEMESTRE 2014**

**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 della 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 Vice Segretario del Comunale di Castelnovo ne' Monti e della convenzione di segreteria dei comuni di Castelnovo ne' Monti e Carpineti, relativamente al 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

## **OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2014**

Le operazioni di controllo sono iniziate il 26/03/2014 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 Luglio 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.

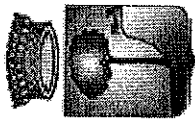
I responsabili del controllo si riservano comunque ogni utile valutazione complessiva, a seguito dei controlli effettuati, anche per indicare suggerimenti sotto il profilo organizzativo per la semplificazione e standardizzazione degli atti.

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 , 30/07/2015

Matteo Francesco Marziliano

Giuseppe Iori



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	Rilevi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
18 DEL 11/12/2014	DIM	POMERIGGIO DI STUDIO FORMATIVO SU ARGOMENTI DI INTERESSE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ORGANIZZATO DA ANUSCA- IMPEGNO DI SPESA PER ISCRIZIONE DI UN DIPENDENTE	V	V	V
14 DEL 17/10/2014	SC	AFFIDAMENTO FORNITURA DEL SERVIZIO KYBER - CONTROLLO DI GESTIONE E ANALISI DELLE PERFORMANCE ALLA DITTA P.A. GROUP SRL CON SEDE IN LAVAGNO (VR)	V	V	V

Il titolare della funzione di controllo

Giuseppe Iori

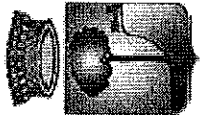
Atto positivo = V, atto negativo = N

**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
148 DEL 23/07/2014	CONT	CONVENZIONE AMMINISTRATIVA PER COLTIVAZIONE CAVA DI ARGILLA DENOMINATA "VALLO" SITA IN VESALLO 3 – CARPINETI			
8 DEL 25/07/2014	SP	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO IN VIA G. DI VITTORIO 33/4			
21 DEL 13/11/2014	SP	CONCESSIONE LOCULO N. 5 CIMITERO DI MAROLA			

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	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
21 DEL 18/08/2014	DIM	PROROGA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D LGS. 267/00, DELLA SIG. RA COSTI MICHELA, PER QUATTRO MESI E FINO AL 24.12.2014	V	V	V	
25 DEL 22/09/2014	DIM	AMMISSIBILITÀ CANDIDATI ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DEL POSTO VACANTE DI ISTRUTTORE TECNICO CAT. C1, DEL SETTORE PIANIFICAZIONE ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO	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 Carpinetti

## 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
25 DEL 06/08/2014	SC	ACQUISTO ARREDI PER IMPLEMENTAZIONE AULE DIDATTICHE UBICATE NEI PLESSI SCOLASTICI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1 GRADO DEL CAPOLUOGO	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo  
Matteo Francesco Marziliano

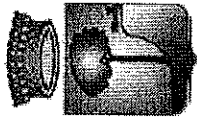
Atto positivo = V, atto negativo = N

### 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: **Matteo Francesco Marziliano**

Settore: **Lavori Pubblici**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
39 DEL 22/12/2014	DIIM	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER L'ANNO 2014 INERENTE LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	V	V	V	
32 DEL 20/11/2014	SC	INTERVENTI URGENTI DI RIPRISTINO DELLA VIABILITÀ DI VIA QUERCIOLO LOCALITÀ LE MACCHIE DEL COMUNE DI CARPINETI (R.E.) - DETERMINA A CONTRATTARE, APPROVAZIONE SCHEMA LETTERA D'INVITO - CIG. 60123360A0 - CUP. I43D14000710002 N GARA 5829233	V	V	V	
37 DEL 22/12/2014	SC	ACCORDO QUADRO PER ESPLETAMENTO LAVORI DI MANUTENZIONE EDIFICI, INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED URGENTE, PER UNA DURATA DI TRE ANNI, DEL COMUNE DI CARPINETI. CIG: 491178338E STIPULA CONTRATTO	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

DIIM = 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	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
39 DEL 18/09/2014	DIM	ATTIVITÀ ESTIVE - CAMPO GIOCHI STAGIONE 2014 - IMPEGNO E LIQUIDAZIONE	V	V	V	
43 DEL 06/11/2014	CONT	CONCESSIONE ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMIGLIARE A NORMA DELL'ART 65 DELLA L 23.12.1998 E S.M.I.	V	V	V	
36 DEL 15/09/2014	SC	AFFIDAMENTO A IDEANATURA DELLA-GESTIONE DEL PERCORSO DIDATTICO LA CASA DEL PAN D'ALBERO PER LA STAGIONE 2014.	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo

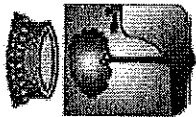
*Giuseppe Iori*

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: Edilizia e Attività Produttive Sportello Unico**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	Rilevi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C

Nessun atto presente al 30/12/2014 per le tipologie da estrarre

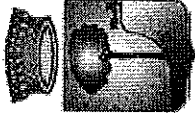
Il titolare della funzione di controllo  
Matteo Francesco Marziliano

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

### Atti sorteggiati

### Settore: Affari Generali e Istituzionali

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
18 DEL 11/12/2014	DIM	POMERIGGIO DI STUDIO FORMATIVO SU ARGOMENTI DI INTERESSE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ORGANIZZATO DA ANUSCA- IMPEGNO DI SPESA PER ISCRIZIONE DI UN DIPENDENTE
14 DEL 17/10/2014	SC	AFFIDAMENTO FORNITURA DEL SERVIZIO KYBER - CONTROLLO DI GESTIONE E ANALISI DELLE PERFORMANCE ALLA DITTA P.A. GROUP SRL CON SEDE IN LAVAGNO (VR)

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
148 DEL 23/07/2014	CONT	CONVENZIONE AMMINISTRATIVA PER COLTIVAZIONE CAVA DI ARGILLA DENOMINATA "VALLO" SITA IN VESALLO 3 – CARPINETI
8 DEL 25/07/2014	SP	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO IN VIA G. DI VITTORIO 33/4
21 DEL 13/11/2014	SP	CONCESSIONE LOCULO N. 5 CIMITERO DI MAROLA

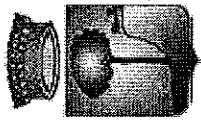
Atto positivo = V atto negativo = N

### 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
21 DEL 18/08/2014	DIM	PROROGA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D LGS. 267/00, DELLA SIG. RA COSTI MICHELA, PER QUATTRO MESI E FINO AL 24.12.2014
25 DEL 22/09/2014	DIM	AMMISSIBILITÀ CANDIDATI ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DEL POSTO VACANTE DI ISTRUTTORE TECNICO CAT. C1, DEL SETTORE PIANIFICAZIONE ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO
35 DEL 15/12/2014	SC	AFFIDAMENTO PER ACQUISTO SOFTWARE PER L'IMPLEMENTAZIONE DEI NUOVI MODELLI CONTABILI, SECONDO QUANTO PREVISTO DAL DECRETO LEGISLATIVO 23 GIUGNO 2011 N. 118 E SOFTWARE INTRODUZIONE DELLA TASI - CIG Z6E1240027

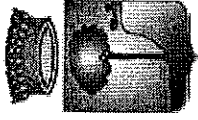
Atto positivo = V atto negativo =N

**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
25 DEL 06/08/2014	SC	ACQUISTO ARREDI PER IMPLEMENTAZIONE AULE DIDATTICHE UBICATE NEI PLESSI SCOLASTICI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1 GRADO DEL CAPOLUOGO

Atto positivo = V, atto negativo = N

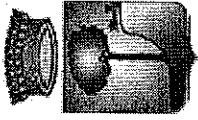
### LEGENDA INDICATORI

- 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: Lavori Pubblici

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
39 DEL 22/12/2014	DIM	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER L'ANNO 2014 INERENTE LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA
32 DEL 20/11/2014	SC	INTERVENTI URGENTI DI RIPRISTINO DELLA VIABILITÀ DI VIA QUERCIOLO LOCALITÀ LE MACCHIE DEL COMUNE DI CARPINETI (R.E.) - DETERMINA A CONTRATTARE, APPROVAZIONE SCHEMA LETTERA D'INVITO - CIG. 60123360A0 - CUP. I43D14000710002 N GARA 58292233
37 DEL 22/12/2014	SC	ACCORDO QUADRO PER ESPLETAMENTO LAVORI DI MANUTENZIONE EDIFICI, INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED URGENTE, PER UNA DURATA DI TRE ANNI, DEL COMUNE DI CARPINETI. CIG: 491178338E STIPULA CONTRATTO

Atto positivo = V atto negativo =N  
LEGENDA INDICATORI

- regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- 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
39 DEL 18/09/2014	DIM	ATTIVITÀ ESTIVE - CAMPO GIOCHI STAGIONE 2014 IMPEGNO E LIQUIDAZIONE
43 DEL 06/11/2014	CONT	CONCESSIONE ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE A NORMA DELL'ART 65 DELLA L 23.12.1998 E S.M.I
36 DEL 15/09/2014	SC	AFFIDAMENTO A IDEANATURA DELLA GESTIONE DEL PERCORSO DIDATTICO LA CASA DEL PAN D'ALBERO PER LA STAGIONE 2014.

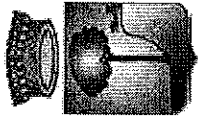
Atto positivo = V atto negativo =N

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

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
--------------	-----------	---------

Nessun atto presente al 30/12/2014 per le tipologie da estrarre

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