

COMUNE DI CARPINETI
(Provincia di Reggio Emilia)

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE SECONDO SEMESTRE 2018

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

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2015

Come da verbale in data 29/09/2015

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2015

Come da verbale in data 11/02/2016

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2016

Come da verbale in data 29/11/2016

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2016

Come da verbale in data 30/09/2017

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2017

Come da verbale in data 09/12/2017

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2017

Come da verbale in data 23/06/2018

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2018

Come da verbale in data 17/09/2018

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2018

Le operazioni di controllo sono iniziate il 23/04/2019 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 completato nel mese di aprile 2019:

- 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

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.

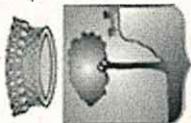
I responsabili del controllo si riservano comunque ogni utile valutazione complessiva, a seguito dei controlli effettuati, anche per indicare suggerimenti sotto il profilo organizzativo per la semplificazione e standardizzazione degli atti.

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

Data, 23/04/2019

Matteo Francesco Marziliano

Giuseppe Iori



Comune di Carpineti

Estrazione: 26/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Iori Giuseppe

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
9	05/09/2018	GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI PER LA TUTELA E IL CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE CANINA E FELINA CON L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO-ANNO 2018	DIM	X	X	X	
17	12/11/2018	IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA DITTA LA ROSA SERVICE SNC, DI CORSINI MICHELE E C., CON SEDE IN TOANO VIA S. ANNA N. 23, PER SERVIZIO DI RECUPERO SALME SUL TERRITORIO COMUNALE - CODICE CIG: ZE4259D495	Contrattare	X	X	X	
21	22/11/2018	IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO GIOCHI DA TAVOLO PER PROGETTO LUDOTECA PRESSO I LOCALI ADIBITI A BIBLIOTECA INTEGRATA IN CARPINETI CAPOLUOGO. CIG. 77019065E4 -77019190A0	Contrattare	X	X	X	è citato in modo errato il regolamento comunale delle forniture e servizi in economia
23	12/12/2018	IMPEGNO DI SPESA PER SEGNALIBRI INVITO, PER LUDOTECA	Contrattare	X	X	X	è citato in modo errato il regolamento comunale delle forniture e servizi in economia

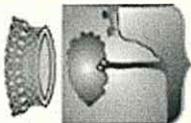
Atto positivo = V atto negativo = N

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

Estrazione: 26/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: FINANZIARIO, PERSONALE E TRIBUTI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
52	01/10/2018	IMPEGNO DI SPESA PER COMPENSO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01/01/2018	DIM	X	X	X	
60	27/11/2018	31/12/2020 - CIG: 7281147096 PROPOSTA DETERMINA INTEGRAZIONE FOTOCOPIATORE	DIM	X	X	X	
66	13/12/2018	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER MISSIONI E RIMBORSI SPESE E CHILOMETRICI AI DIPENDENTI COMUNALI E PERSONALE IN CONVENZIONE - ANNO 2018	DIM	X	X	X	
33	09/08/2018	SERVIZIO PER ELABORAZIONE E TENUTA CONTABILITÀ I.V.A. ED I.R.A.P. ANNO 2018 AFFIDAMENTO TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA ALLA DITTA PUBLIKA SERVIZI SRL CIG Z94242FD13	Contrattare	X	X	X	
58	26/11/2018	IMPEGNO DI SPESA PER RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO GIANFRANCO MUSIARI RESPONSABILE SERVIZIO DI GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE	DIM	X	X	X	
67	17/12/2018	COMANDO TEMPORANEO PRESSO IL COMUNE DI CARPINETI DELLA SIG.RA MURATORI MONICA DIPENDENTE ASP A FAR TEMPO DAL 07/05/2018 AL 31/12/2018 INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA	DIM	X	X	X	
29	07/07/2018	PROROGA UTILIZZO PERSONALE DIPENDENTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA L 311 2004 - PERIODO 01/07-31/12/2018 DIPENDENTE CORCIOLANI ANTONELLA	DIM	X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
30	07/07/2018	PROROGA UTILIZZO PERSONALE DIPENDENTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA L. N. 311/ 2004 - PERIODO 01/07-31/10/2018 DIPENDENTE MARIOTTI VALERIA	DIM	X	X	X	
32	06/08/2018	COMANDO TEMPORANEO PRESSO IL COMUNE DI CARPINETI DELLA SIG.RA MURATORI MONICA	DIM	X	X	X	
45	20/09/2018	DIPENDENTE ASP A FAR TEMPO DAL 07/05/2018 AL 31/12/2018 ATTRIBUZIONE PROGRESSIONE ORIZZONTALE DALL'01/01/2017	DIM	X	X	X	
51	27/09/2018	IMPEGNO DI SPESA PER MISSIONI E RIMBORSI SPESE E CHILOMETRICI AI DIPENDENTI COMUNALI E PERSONALE IN CONVENZIONE - ANNO 2018	DIM	X	X	X	
34	09/08/2018	LIQUIDAZIONE PRODUTTIVITA' ANNO 2017		X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo =N

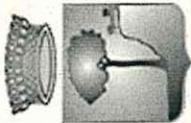
LEGENDA INDICATORI

- 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

ly 



Comune di Carpineti

Estrazione: 26/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: PIANIFICAZIONE, ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
14	29/11/2018	IMPEGNO DI SPESA PER SVOLGIMENTO GIORNATA FESTA DEGLI ALBERI E DEI FRUTTI ANTICHI RITROVATI - ANNO 2018.	DIM	x	x	x	
24	20/12/2018	CONTRIBUTI PER IL SUPERAMENTO E L'ELIMINAZIONE DI BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI (L. 13/1989). DETERMINAZIONE FABBISOGNO COMUNE DI CARPINETI - ANNO 2018	Contributi	x	x	x	
23	20/12/2018	AFFIDAMENTO, MEDIANTE R.D.O. INTERCENTER PI127054-18, AL GEOL. GIORGIA CAMPANA, CON STUDIO A MODENA IN VIA G. CIMABUE N. 74, DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER L'ISTRUTTORIA DELLA V.I.A. RELATIVA ALLA CAVA LOVARO BOCCADELLO"	Contrattare	x	x	x	

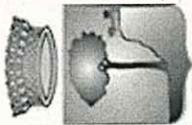
Atto positivo = V atto negativo =N

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

Estrazione: 26/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: LAVORI PUBBLICI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
68	28/09/2018	IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA GPL DA RISCALDAMENTO DITTA LAMPOGAS S.P.A. TERZO QUADRIMESTRE 2018.	DIM	x	x	x	
92	23/11/2018	CONDOMINIO G. DI VITTORIO 33 CARPINETI IMPEGNO PER SPESE CONDOMINIALI 2018.	DIM	x	x	x	
42	02/07/2018	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA OPERE DI 2 STRALCIO LOCALITÀ MAROLA, MONTELAGO E VALESTRA- CIG: 75565874DC - APPROVAZIONE ED AFFIDAMENTO INTERVENTO DI COMPLETAMENTO	Contrattare	x	x	x	
46	12/07/2018	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VARI TRATTI STRADALI DEL COMUNE DI CARPINETI - 1 STRALCIO - CIG: 756550001B - CUP: I47H18000370002 GARA N. 7148051 - DETERMINA A CONTRARRE	Contrattare	x	x	x	
52	17/08/2018	LAVORI DI SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA DI ACCESSO ALLA PIEVE DI SAN VITALE - DETERMINA A CONTRATTARE	Contrattare	x	x	x	
65	26/09/2018	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VARI TRATTI STRADALI DEL COMUNE DI CARPINETI - 1 STRALCIO - CIG: 756550001B - CUP: I47H18000370002 GARA N. 7148051 - APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E AGGIUDICAZIONE	Contrattare	x	x	x	
95	29/11/2018	ACQUISTO VEICOLO USATO TIPO PICK-UP PER UTILIZZO DEI SERVIZI COMUNALI E PROTEZIONE CIVILE DI CARPINETI.	Contrattare	x	x	x	è citato in modo errato il regolamento comunale delle forniture e servizi in economia

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
100	12/12/2018	AFFIDAMENTO SERVIZIO D'INDAGINE STRUMENTALE DI CUI D.LGS. 81/2008 PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO RUMORE, VIBRAZIONI ED ESPOSIZIONE DEI LAVORATORI AI CAMPI ELETTROMAGNETICI.	Contrattare	X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo = N

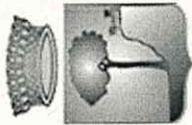
LEGENDA INDICATORI

- 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

h *R*



Comune di Carpineti

Estrazione: 26/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: SICUREZZA, SCUOLA, CULTURA, PROMOZIONE TERRITORIO, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
15	15/10/2018	IMPEGNO ACCORDO DI PROGRAMMA TRA L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO E I COMUNI DI CARPINETI, CASINA, CASTELNOVO NE' MONTI, TOANO, VENTASSO, VETTO, VILLA MINOZZO PER LA GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE TURISTICA	DIM	x	x	x	
7	01/08/2018	CONTRIBUTO ECONOMICO ALLA SCUOLA DI MUSICA VALCAVI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE COMPRENSIVA DI CONCERTI NELL'AMBITO DELLE MANIFESTAZIONI COMUNALI ANNO 2018	Contributi	x	x	x	
12	29/08/2018	INTEGRAZIONE DELL'IMPEGNO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI: CATALOGAZIONE, ALFABETIZZAZIONE DIGITALE DEGLI UTENTI, GESTIONE DELLA PIATTAFORMA MEDIA LIBRARY E DI PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE, PERIODO GENNAIO /DICEMBRE 2018	Contrattare	x	x	x	

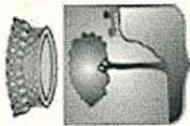
Atto positivo = V atto negativo = N

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

Estrazione: 26/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Iori Giuseppe

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - UFFICIO CONTRATTI

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
21	12/09/2018	CONCESSIONE LOCULO NEL CIMITERO COMUNALE DI SAN PROSPERO CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CARPINETI E L'ASSOCIAZIONE BAILANDO PER LA VIDA PER L'APERTURA AL PUBBLICO E PROMOZIONE DEL SITO MONUMENTALE DENOMINATO SAN VITALE PER IL PERIODO DI AGOSTO E SETTEMBRE 2018	SP	X	X	X	
22	12/09/2018	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA OPERE DI 3°STRALCIO - LOCALITA' VALESTRA E MAROLA	SP	X	X	X	
183	07/11/2018		CONT	X	X	X	

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