

COMUNE DI CARPINETI
(Provincia di Reggio Emilia)

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2019

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 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 economico 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 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 31/07/2013

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

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2018

Come da verbale in data 23/04/2019

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2019

Le operazioni di controllo sono iniziate il 02/08/2019 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 settembre 2019:

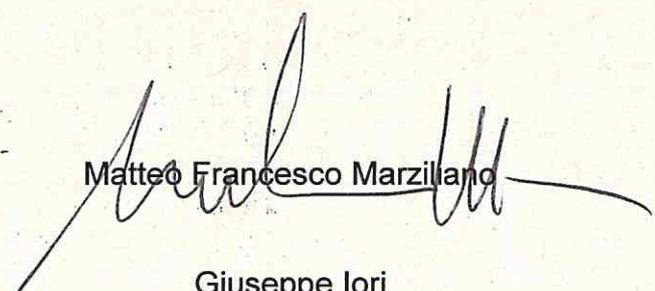
- dal segretario generale sugli atti dei settori Finanziario, personale e tributi, Pianificazione, assetto ed uso del territorio, Lavori pubblici, Sicurezza sociale, scuola, cultura, promozione del territorio, sport e turismo
- dal Vice Segretario Comunale sugli atti dei settori Affari generali e istituzionali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

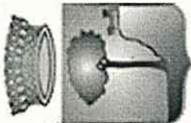
I responsabili del controllo si riservano comunque ogni utile valutazione complessiva, a seguito dei controlli effettuati, anche per indicare suggerimenti sotto il profilo organizzativo per la semplificazione e standardizzazione degli atti.

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, 10/09/2019


Matteo Francesco Marzillano

Giuseppe Iori

Comune di Carpineti

Estrazione: 02/08/2019

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
14	10/04/2019	ELEZIONI EUROPEE ED AMMINISTRATIVE DEL 26/05/2019-IMPEGNO SPESA ACQUISTO MATERIALE ELETTORALE E MENSA DIPENDENTI	DIM	x	x	x	
13	10/04/2019	ACQUISTO PERIODICI E QUOTIDIANI CIG-Z3C27F5236	SC	x	x	x	

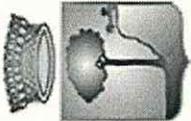
Atto positivo = V atto negativo = N

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;

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Carpineti

Estrazione: 02/08/2019

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	Rilevi - Osservazioni - Direttive
7	20/02/2019	IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA PER CONVENZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO 2019	DIM	X	X	X	
47	24/06/2019	RIMBORSO SPESE ESECUTIVE AGENZIA DELLE ENTRATE RISCOSSIONE ESERCIZIO 2018	DIM	X	X	X	
1	22/01/2019	POLIZZA ASSICURATIVA RESPONSABILITA CIVILE PATRIMONIALE COLPA LIEVE - PROROGA TECNICA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER IL PERIODO 01.01.2019 / 31.03.2019	SC				
3	31/01/2019	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 01/01-30/11/2019 DIPENDENTE CORCIOLANI ANTONELLA	DIM	X	X	X	
8	20/02/2019	IMPEGNO DI SPESA PER MISSIONI E RIMBORSI SPESE E CHILOMETRICI AI DIPENDENTI COMUNALI E PERSONALE IN CONVENZIONE - ANNO 2019	DIM	X	X	X	Sbagliati i riferimenti normativi. Indicato il D.lgs 163/2006 e non il D.lgs 50/2016 art. 36, comma 2, lett. a e non risulta indicata la normativa che esonera dall'utilizzo del Mercato Elettronico per importi inferiori ai 5.000,00 euro.
15	22/02/2019	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO MENSA AL PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2019	DIM	X	X	X	
22	27/03/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DAL 01.04.2019 AL 31.12.2019 DELLA SIG. DAVOLI MARTINA QUALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1	DIM	X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
29	17/04/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE PER MOBILITÀ DELLA SIG.RA MONICA MURATORI DIPENDENTE DELL'ASP DON CAVALLETTI DI CARPINETI, AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 23 BIS DEL D.LGS 165/2001, ADECORRERE DAL 15/04/2019	DIM	X	X	X	
30	17/04/2019	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 08/04-31/12/2019 DIPENDENTE EMANUELA FRASSINETTI	DIM	X	X	X	
34	09/05/2019	RICONOSCIMENTO DELL'INDENNITÀ DI VACANZA CONTRATTUALE (IVC) AL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI	DIM	X	X	X	
38	23/05/2019	IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO COMANDO TEMPORANEO PRESSO IL COMUNE DI CARPINETI DELLA SIG.RA MURATORI MONICA DIPENDENTE ASP A FAR TEMPO DAL 01/01/2019 AL 14/04/2019	DIM	X	X	X	

42	20/06/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI 9 ORE SETTIMANALI DELL'ARCH. LUCIA MONTANARI A DECORRERE DAL 10/06/2019 E FINO AL 31/10/2019	DIM				
----	------------	--	-----	--	--	--	--

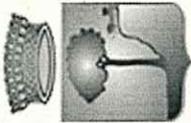
Atto positivo = V atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

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

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Carpineti

Estrazione: 02/08/2019

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
3	03/05/2019	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER LA CORRESPONSIONE DELLA SOMMA DI . 50.000,00 IN FAVORE DELLA SIGNORA MONTI LINA A TITOLO DI PEREQUAZIONE URBANISTICA	DIM	X	X	X	
4	10/05/2019	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZI STRAORDINARI DI DISINFESTAZIONE E DI DERATTIZZAZIONE DI TOPI COMUNI E RATTI PRESSO LA STRUTTURA POLIVALENTE IN CARPINETI (RE) VIA G. DI VITTORIO. CIG	SC	X	X	X	Nel dispositivo non risulta indicato il riferimento al Dlgs 50/2016, art. 36 comma 2, lett. a. Risulta ancora indicato il riferimento al D.lgs 163/2006.

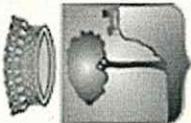
Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

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

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Carpineti

Estrazione: 02/08/2019

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
3	30/01/2019	IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA GPL DA RISCALDAMENTO DITTA LAMPOGAS S.P.A. - PRIMO SEMESTRE 2019.	DIM	x	x	x	
13	01/03/2019	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP FUEL CARD 1 PER FORNITURA DI CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE INDISPENSABILI AL FUNZIONAMENTO DEI MEZZI DELL'ENTE - CIG. DERIVATO7812506BE4.	SC	x	x	x	
24	02/04/2019	PIANO DI RECUPERO ARBOREO STORICO E FUNZIONALE DELL'AREA DENOMINATA PARCO MATILDE DEL CAPOLUOGO - AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER RILEVAZIONE E CENSIMENTO ESSENZE ARBOREE, PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI E CONTABILITÀ	SC	x	x	x	
25	05/04/2019	PROCEDURA NEGOZIATA PER FORNITURA DI ARMATURE STRADALI MODELLO I-TRON 1 0C8 STU-M 3.3-5M DA 43W 5420LM CCT 3000K MARCA A.E.C.S.R.L. O EQUIVALENTE - CIG: 774077626F - CUP: I47B18000060004 - N. GARA: 7292690 APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E AGGIUDICAZION	SC	x	x	x	

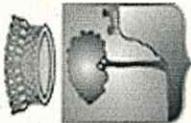
Atto positivo = V atto negativo = N

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;

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Carpineti

Estrazione: 02/08/2019

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
1	04/03/2019	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA PER DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA	DIM	x	x	x	

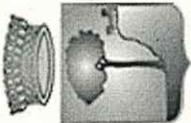
Atto positivo = V atto negativo =N

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;

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Carpineti

Estrazione: 02/08/2019

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
186	15/04/2019	LAVORI DI VIDEOSORVEGLIANZA A MEZZO DI TELECAMERE VIE STRADALI DI ACCESSO AL CAPOLUOGO, ALLA FRAZIONE DI VALESTRA, ABITATI DI MONTELAGO, CASTELDALDO E CASA LANZI. - 1° STRALCIO CIG. 7641268DD2 - CUP 148D18000020004 N. GARA 7210960	CONT	X	X	X	
3	27/02/2019	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VARI TRATTI STRADALI DEL COMUNE DI CARPINETI 1° STRALCIO CIG. 75550001B - CUP I47H180000370002 - N. GARA : 7148051	SP	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;

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - CONCO = 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