COMUNE DI CARPINETI
(Provincia di Reggio Emilia)

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE SECONDO SEMESTRE 2020

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 alfine 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

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2019

Come da verbale in data 02/08/2019

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2019

Come da verbale in data 17/09/2020

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2020

Come da verbale in data 31/12/2020

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2020

Le operazioni di controllo sono iniziate il 23/03/2021 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:

- 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

Come riportato nelle schede allegate alla presente relazione, 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, ad eccezione della determina del Settore Affari Generali ed Istituzionali n. 27 del 03/09/2020 nella quale risulta erroneamente citato il D.Lgs. n. 163/2006 norma abrogata dall'art. 2017 del D.Lgs. n. 50/2016, e comunque non applicabile al caso di specie trattandosi di incarico di collaborazione autonoma come specificato in altra parte del medesimo atto.

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, 28/09/2021

Matteo Francesco Marziliano

Silvia Rinaldi

Comune di Carpineti

Estrazione: 18/03/2021
Atti controllati
Titolare della funzione di controllo:

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
27	03/09/2020	INCARICO DI PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE PER LA CATALOGAZIONE E INVENTARIAZIONE DI REPERTI FOSSILI.	DIM	X	X	X	E' stato citato erroneamente il D.Lgs. N. 163*2006 norma abrogata dall'art. 2017 del D.Lgs. N. 50/2016 e comunque non applicabile al caso di specie trattandosi di incarico di collaborazione autonoma come specificato in altra parte del medesimo atto
26	31/08/2020	CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A SOSTEGNO DEI CENTRI ESTIVI DI CARPINETI ESTATE 2020, AI SENSI DEL DECRETO LEGGE 19 MAGGIO 2020, N. 34. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA	CC	X	X	X	
28	17/09/2020	REFERENDUM COSTITUZIONALE DI DOMENICA 20 E LUNEDI 21 SETTEMBRE 2020.IMPEGNO DI SPESA PER PULIZIA LOCALI ADIBITI A SEGGIO ELETTORALE A FAVORE DELLA SOCIETA IL GINEPRO COOP.VA SOCIALE -CIG Z792E3B317	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: 18/03/2021
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
64	23/12/2020	QUOTA DI FUNZIONAMENTO UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO - ANNO 2020	DIM	X	X	X	
70	31/12/2020	IMPEGNO DI SPESA E AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE DIRITTI DI ROGITO ANNO 2020	DIM	X	X	X	
57	11/12/2020	CONCESSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO ALL' ASSOCIAZIONE ATHLETIC CLUB SCSD A SOSTEGNO DELLE ATTIVITRA' SPORTIVE	CC	X	X	X	
65	29/12/2020	PROROGA FINO AL 31/12/2023 DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI CUI AL CONTRATTO SOTTOSCRITTO IN DATA 18/10/2019 CON BANCO BPM SPA PERIODO 2018 2020.	SC	X	X	X	
39	02/07/2020	DETERMINA DI PROROGA DI ASSUNZIONE AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO DELLA SIG.RA FRASSINETTI EMANUELA DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI DAL 01/07/2020 AL 31/12/2020		X	X	X	
44	10/09/2020	ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DELLA DR. MONTESISSA AURORA QUALE ASSISTENTE SOCIALE CAT D1 PRESSO IL 5 SETTORE SOCIALE E SCUOLA DEL COMUNE DI CARPINETI A PARTIRE		X	X	X	
48	27/10/2020	DETERMINA PER ACQUISTO CORSI E FORMAZIONE AL PERSONALE DELL'ENTE		X	X	X	
50	23/11/2020	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON EFFETTO DALL'1.01.2019.		X	X	X	
51	23/11/2020	LIQUIDAZIONE ACCONTO PRODUTTIVITA', ARRETTRATI, PROGRESSIONI ORIZZONTALI E INDENNITA' DI REPERIBILITA' STAGIONE INVERNALE. ANNO 2019		X	X	X	
56	10/12/2020	DETERMINAZIONE DEFINITIVA DEL FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2020.		X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
69	31/12/2020	PAGAMENTO FERIE, MATURATE E NON GODUTE, AL DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CAT. D1 POSIZIONE ECONOMICA D3 - FINO AL 31/12/2020 IMPEGNO E LIQUIDAZIONE		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: 18/03/2021
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
20	09/12/2020	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE ALLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA DELLA QUOTA A CARICO DEL COMUNE DI CARPINETI PER LA COMPARTECIPAZIONE AL PIANO DI CONTROLLO PER IL CONTENIMENTO DELLA NUTRIA PER GLI ANNI 2020/2022 - ANNUALITÀ 2020	DIM	X	X	X	
17	30/11/2020	EROGAZIONE CONTRIBUTI "FONDO REGIONALE PER L'ELIMINAZIONE E IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE DI CUI ALLA L. 13/89 - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2020	CC	X	X	X	
18	30/11/2020	APPROVAZIONE CONVENZIONE E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RECUPERO, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI CARCASSE DI ANIMALI RINVENUTE SUL TERRITORIO COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01/12/2020 AL 30/11/2025 CIG. Z962F6D677	SC	X	X	X	

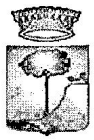
Atto positivo = V atto negativo =N

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: 18/03/2021
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
145	29/12/2020	IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA GPL DA RISCALDAMENTO IN SERBATOIO FISSO - CIG : Z842FFF8EF.	DIM	X	X	X	
70	21/08/2020	ACQUISTO DI MASCHERINE PER LA SICREZZA DEL PERSONALE DELL'ENTE NEI CONFRONTI DEL VIRUS COVID-19 - CIG : ZC42E07D15.	SC	X	X	X	
73	25/08/2020	AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DI VERSANTE IN FRANA CHE COINVOLGE VIA COST'ALTA IN COMUNE DI CARPINETI (RE)- CUP I47H20000140001 CIG ZD42DCBC9D	SC	X	X	X	
77	31/08/2020	FORNITURA MATERIALE DI CONSUMO E RICAMBI PER MANTENIMENTO FUNZIONALE ATTREZZATURA PER LA MANUTENZIONE DEL VERDE - CIG : Z162E18BDB.	SC	X	X	X	
89	10/10/2020	ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI SGOMBERO DELLA NEVE E SPARGIMENTO MATERIALE ANTIGELO NEL TERRITORIO COMUNALE PER IL PERIODO 01 NOVEMBRE 2020 31 OTTOBRE 2023 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE	SC	X	X	X	
95	22/10/2020	AFFIDAMENTO FORNITURA MATERIALE PER MANUTENZIONE MANUFATTI STRADALI - CIG: ZCB2ED8A72.	SC	X	X	X	
96	23/10/2020	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RELAMPING DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI CARPINETI. CIG ZC72ECD10A CUP I49J20000710001.	SC	X	X	X	
123	15/12/2020	FONDI STRUTTURALI PON - FESR. ADEGUAMENTO SCUOLA EMERGENZA COVID 19. AFFIDAMENTO LAVORI PER ESECUZIONE OPERE IN CARTONGESSO PER CREAZIONE NUOVA AULA PRESSO LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI CARPINETI. CUP I45J20000130001 CIG Z732FC4524.	SC	X	X	X	
125	17/12/2020	ACQUISTO DI MATERIALE PER LA SICREZZA DEL PERSONALE DELL'ENTE NEI CONFRONTI DEL VIRUS COVID-19 - CIG: Z0A2FC9D84	SC	X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive

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: 18/03/2021
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
Nessun atto presente al 31/12/2020 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;

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: 18/03/2021
Atti controllati
Titolare della funzione di controllo:

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - UFFICIO CONTRATTI

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
197	20/08/2020	Contratto d'appalto per lavori di messa in sicurezza dei manufatti posti sul Rio Brozza in località Velluciana nel comune di Carpineti (RE) CUPI43H20000080001 - CIG.Z5E2D07AAF	CONT	X	X	X	
15	03/12/2020	Convenzione per il servizio di recupero, trasporto e smaltimento di carcasse di animali rinvenute sul territorio comunale periodo dal 01/12/2020 al 20/11/2025	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 - **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