

COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI
(Provincia di Reggio Emilia)

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2013

PREMESSA:

- L'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012 n. 213 introduce importanti novità in materia di controlli interni negli enti locali.

In particolare la modifica all'art. 147 del Testo unico degli Enti Locali (TUEL) stabilisce che "gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa "ed il nuovo art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che:

"2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente, Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale".

- Il Consiglio Comunale, in attuazione delle disposizioni prima richiamate, con deliberazione n. 6 del 30/01/2013 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. 7948 del 28/05/2013 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 Sportello al Cittadino nonché Vice Segretario Comunale e nel Responsabile del Settore Bilancio, relativamente agli atti che non siano dagli stessi adottati;

Il Responsabile del Settore Sportello al Cittadino – Vice Segretario Comunale eserciterà il controllo di regolarità amministrativa per gli atti adottati dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Settore Informatica, Organizzazione, Segreteria e Personale”.

Le operazioni di controllo sono iniziate il 22/07/2013 con il sorteggio del Settore Pianificazione e gestione del territorio in presenza del Responsabile.

Le suddette operazioni sono proseguite il giorno 23/07/2013 con il sorteggio degli atti dei settori DIREZIONE GENERALE, SPORTELLO AL CITTADINO, POLIZIA MUNICIPALE, BILANCIO, LLPP, PATRIMONIO, AMBIENTE, SICUREZZA SOCIALE, SCUOLA, CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO, SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO alla presenza dei Responsabili.

Gli atti sorteggiati sono riportati nei prospetti allegati alla presente relazione.

RISULTANZA DEL CONTROLLO

Il controllo è stato effettuato nel mese di Luglio 2013:

- dal segretario generale sugli atti dei settori Pianificazione e gestione del territorio, Sportello al cittadino, Polizia municipale, Bilancio, Lpp, Patrimonio, Ambiente, Sicurezza sociale, Scuola, Cultura, Promozione del territorio, Sport e turismo, Servizio sociale unificato
- dal Vice Segretario Comunale sugli atti del settore Direzione Generale

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. 79118 del 28/05/2013, come riportato nelle schede allegate alla presente relazione.

I responsabili del controllo si riservano comunque ogni utile valutazione complessiva, a seguito del controllo relativo al secondo semestre, 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".

30 Luglio 2013


Matteo Francesco Marziliano

Mara Fabbiani

Giuseppe Iori



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: Direzione generale

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
20 del 26/06/2013	DIM	Esecuzione sentenza n. 1055/13 della Corte di Appello di Bologna, Sezione Controversie del Lavoro. Corresponsione retribuzioni non percepite al dipendente Piccinni Enzo e onorari per spese legali all'Avv. Ernestina Morstofolini (1999)
4 del 31/01/2013	DIM	Impegno di spesa per rimborsi spese e chilometrici per missioni degli amministratori comunali - anno 2013.
2 del 10/01/2013	CONC	Approvazione verbali colloquio selettivo per valutazione domande di mobilità volontaria per la copertura a tempo indeterminato e pieno del posto vacante di "Funzionario tecnico" - cat. D3, nel Settore Pianificazione e gestione del territorio. Assunzione c
10 del 26/03/2013	SC	Periodico "Castelnuovo ne' Monti Informazioni" - Anno 2013. Affidamento stampa alla ditta "La Nuova Tipolito" di Felina. Impegno di spesa per spedizione.

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: Direzione generale – Ufficio contratti

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
2132 del 15/04/2013	CONT	Convenzione PUA agricolo - Maioli Gianni
6 del 06/02/2013	SP	Convenzione per la gestione del Centro Giovani "Il Formicaio" di Castelnuovo ne' Monti
23 del 13/04/2013	SP	Convenzione per l'affidamento della fornitura di beni e servizi ai sensi dell'art. 5 L. 381/91 degli attt. 11 e 12 L.R. 7/94, L. 52/96, L. 6/97 e successive - periodo 01/09/2012- agosto 2013
35 del 14/05/2013	SP	Concessione del diritto di sepoltura Cimitero di Felina n. 46 laterale nuova A fila 4
40 del 21/05/2013	SP	Convenzione per l'utilizzo di personale in comando (dott.ssa Elena Manfredi)
45 del 08/06/2013	SP	Concessione del diritto di sepoltura cimitero di Frascaro n. 116-120 arcata A fila 1
51 del 15/06/2013	SP	Concessione del diritto di sepoltura cimitero di Felina n. 16 laterale nuova A fila 2

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - CONG = 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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: Bilancio

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
3 del 31-gen-13	DIM	Impegno di spesa per missioni e rimborsi spese e chilometrici ai dipendenti comunali - anno 2013.
4 del 31-gen-13	DIM	Impegno di spesa per rimborsi spese e chilometrici per missioni degli amministratori comunali - anno 2013
16 del 14-mag-13	SC	RINNOVO CANONE DI MANUTENZIONE SOFTWARE GPWEB E RELATIVI MODULI ANNO 2013 E FORNITURA SOFTWARE WORKFLOW PRESENZE CIG Z7709E610B
24 del 13-giu-13	SC	FORNITURA DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA FULL SUI PRODOTTI FORNITI DA ELIASOFT ANNO 2013 - CIG Z280A54EFD
10/2013	ES	RECAPITO IN CONTRASSEGNO DEL VOLUME A TITOLO "IMU E ICI NEI RAPPORTI DI SUCCESSIONE E SEPARAZIONE".
11/2013	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER SOSTITUZIONE TERGICRISTALLI AUTOVETTURA FIAT 600 BZ798LB MESSO COMUNALE.
16/2013	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATE.
17/2013	ES	SPEDIZIONE LETTERA RACCOMANDATA.
23/2013	ES	SPEDIZIONE LETTERA RACCOMANDATA.
65/2013	ES	ANTICIPO SULLE SPESE DA SOSTENERE IN OCCASIONE DEL VIAGGIO A SEFERIHSAR (TURCHIA) DAL 6 AL 10 GIUGNO 2013 IN OCCASIONE DELL'ASSEMBLEA INTERNAZIONALE DELLE CITTALOW.
68/2013	ES	VERSAMENTO PER FORNITURA DI N. 500 STAMPATI CARTE DI IDENTITÀ.
2/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER S.C.I.A.
3/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE
6/2013	EE	RIMBORSO SPESE PER SPEDIZIONE TELEGRAMMA CONDOGLIANZE BERTUCCI MARIA PIA.
7/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI.
43/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI.
60/2013	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 2 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI.
63/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA.
73/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO ALBERI.
80/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE PRATICA MAGNANI CELSO.
89/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA.
90/2013	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 1 MICROCHIP PER IDENTIFICAZIONE CANE.
110/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: SPORTELLO AL CITTADINO

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
7 del 15-mag-13	DIM	Rinuncia alla richiesta di concessione loculi cimiteriali: restituzione somme versate
2 del 26-gen-13	SC	Impegno di spesa per le Elezioni Politiche del 24/25 febbraio 2013 (C.I.G. Z6D0841564).

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

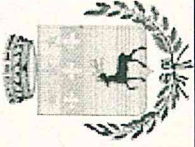
Settore: POLIZIA MUNICIPALE

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
4 del 16-apr-13	DIM	Affidamento servizio gestione parchimetri per l'anno 2013
1 del 14-feb-13	SC	SERVIZIO ASSISTENZA PROGRAMMA GESTIONE VERBALI CONCILIA

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
6 del 20-mag-13	DIM	INCARICO A POLAB srl DIRETTO ALLA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA TELEFONIA MOBILE - AFFIDAMENTO INCARICO, IMPEGNO DI SPESA.(1999) . CIG Z3A09EADBF
4 del 26-mar-13	SC	AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER L'ATTIVITA' DI SERVIZI GIURIDICO-LEGALE. 1999 (CIG ZB90920536)

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: SICUREZZA SOCIALE

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
10 del 22-apr-13	DIM	CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI E L'A.S.P. DON CAVALLETTI. IMPEGNO DI SPESA 2° TRIMESTRE 2013
11 del 22-apr-13	CC	CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO IN STRUTTURA PROTETTA. 2° TRIMESTRE 2013
6 del 19-feb-13	SC	EMERGENZA UMANITARIA A FAVORE DEI CITTADINI PROVENIENTI DAI PAESI DEL NORD AFRICA - CONVENZIONE CON LA COOPERATIVA SOCIALE L'OVILE PER IL PERIODO GENNAIO E FEBBRAIO 2013

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: SCUOLA CULTURA PROMOZIONE DEL TERRITORIO SPORT E TURISMO

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
7 del 26-feb-13	DIM	Organizzazione ciclo di incontri sul Novecento - Martedì 26 febbraio, Mercoledì 6 e 13 marzo, lunedì 25 marzo 2013. Incarico prof.ssa Teresa Muratore per ricerca storica su Alcide Campanini (1999)
16 del 22-mar-13	DIM	Pasqua ne' Monti 2013
27 del 15-giu-13	DIM	Esperienze Scuola lavoro anno 2013.
28 del 15-giu-13	CC	SERVIZI ESTIVI 2013 - Affidamento gestione Centro estivo per ragazzi 6/12 anni a Creativ - Assegnazione contributi alle Parrocchie per centri estivi e supporto disabili - Affidamento redazione progetto grafico e fornitura 1.000 volantini alla Nuova Tipoli
1 del 08-gen-13	SC	Intitolazione biblioteca a Raffaele Crovi: incarichi per realizzazione acquerello e per gestione attività inerenti l'intitolazione e la donazione Crovi (l 999)
8 del 27-feb-13	SC	CCQS l 999; Seminario, "INDICAZIONI PER DOVE? Sui sentieri della buona scuola (di base)" Gruppo Intercultura: Proroga interventi di mediazione linguistico culturale e affiancamento progettuale e organizzativo del Gruppo Intercultura

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: Servizio sociale unificato

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
23 del 08-apr-13	DIM	Impegno di spesa per integrazione retta grave disabile inserito in centro socio riabilitativo residenziale disabili per il periodo aprile - giugno 2013.
34 del 11-mag-13	DIM	Impegno di spesa conseguente al rinnovo economico in favore di minori diversi posti in affidamento familiare, residenti nel distretto di Castelnuovo ne' monti - maggio e giugno 2013.
37 del 11-mag-13	DIM	Area famiglia. Proroga convenzione ovile per la gestione del progetto del programma attuativo annuale 2012 "cittadinanze in rete". Periodo 01/05/2013 - 30/06/2013.
56 del 26-giu-13	DIM	Area servizi alla persona e della non autosufficienza. Progetto: "contrasto alla povertà e all'esclusione sociale" - continuità del progetto appartamento ssm integrazione impegno di spesa anno 2013.
2 del 16-gen-13	CC	Area servizi alla persona e della non autosufficienza: impegno di spesa per intervento economico a sostegno di progetto per l'integrazione e l'inserimento lavorativo di disabile.
3 del 16-gen-13	CC	Area servizi alla persona e della non autosufficienza: impegno di spesa per intervento economico a sostegno di progetto per l'integrazione e l'inserimento lavorativo di disabile.
28 del 22-apr-13	CC	Area servizi alla persona e della non autosufficienza: impegno di spesa per intervento economico a sostegno di progetto per l'integrazione e l'inserimento lavorativo di disabile.
9 del 11-feb-13	SC	Affidamento, del servizio educativo rivolto alla presa in carico e all'accompagnamento di giovani disabili tra scuola, formazione, inserimenti lavorativi e tempo libero nell'ambito del distretto di Castelnuovo ne' monti - periodo aprile - dicembre 2013.

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
2 del 28-gen-13	DIM	OGGETTO: Affidamento lavori manutenzione Fontana nella Rotatoria di Via Micheli_ ANNO 2013_ CIG_ ZDD0815630
17 del 22-mar-13	DIM	ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI_ Affidamento in economia dei lavori di adeguamento impianto Cimitero di Felina_ CIG_ Z8B0928ED3
23 del 24-apr-13	DIM	Modifica precedente determinazione n. 46 del 13/07/2012 relativa all'affidamento di lavori di manutenzione straordinaria di alcuni impianti di illuminazione pubblica_ CIG:Z4F05F7FB6
35 del 29-mag-13	DIM	AVVERSITA' ATMOSFERICHE_ febbraio_Marzo 2013_ LAVORI DI SOMMA URGENZA PER VERIFICA DEL VERSANTE ROCCIOSO DEL MONTE CASTELLETO IN LOCALITA' VIROLA E INTERVENTI DI PROTEZIONE DALLA CADUTA MASSI DELLE ABITAZIONI POSTE IN VIA FRASCARO AL N. 41_ 1_ 41_ 2_ 41_ 3
3 del 28-gen-13	SC	Fornitura di sale marino per il disgelo stradale stagione invernale 2012 - 2013. Affidamento impresa zannini roberto (amb. 5.04) sale sfuso cod cig z0107a2d39. Affidamento impresa impec chimici srl (amb. 5.04) sale in sacchi cod cig z8a07a2ddf
28 del 24-apr-13	SC	Lavori di ampliamento del Cimitero di Felina per la realizzazione di 60 loculi_ Affidamento lavori di realizzazione fognatura_ CIG_ ZB809948E4.
39 del 17-giu-13	SC	Realizzazione parcheggio e strada di accesso in località Pieve del Capoluogo_ Affidamento in economia dei lavori di realizzazione tratto di strada CIG: Z360A1AC60
1 del 14-gen-13	SC	Concessione di costruzione e gestione del NUOVO NIDO D'INFANZIA PER 59 BAMBINI NELL'AREA POLO SCOLASTICO DI VIA F.lli CERVI_ Determina a contrattare_ Approvazione documentazione di gara_ CUP_ D99H11000970001_ CIG_ 46378846F2_ n. Gara_ 4572556

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano

Settore: Direzione generale – Ufficio contratti

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
2132 del 15/04/2013	CONT	Convenzione PUA agricolo - Maioli Gianni	V	V	V	
6 del 06/02/2013	SP	Convenzione per la gestione del Centro Giovani "Il Formicaio" di Castelnuovo ne' Monti	V	V	V	
23 del 13/04/2013	SP	Convenzione per l'affidamento della fornitura di beni e servizi ai sensi dell'art. 5 L. 381/91 degli artt. 11 e 12 L.R. 7/94, L. 52/96, L. 6/97 e successive - periodo 01/09/2012- agosto 2013	V	V	V	
35 del 14/05/2013	SP	Concessione del diritto di sepoltura Cimitero di Felina n. 46 laterale nuova A fila 4	V	V	V	
40 del 21/05/2013	SP	Convenzione per l'utilizzo di personale in comando (dott.ssa Elena Manfredi)	V	V	V	
45 del 08/06/2013	SP	Concessione del diritto di sepoltura cimitero di Frascaro n. 116-120 arcata A fila 1	V	V	V	
51 del 15/06/2013	SP	Concessione del diritto di sepoltura cimitero di Felina n. 16 laterale nuova A fila 2	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo
Matteo Francesco Marziliano

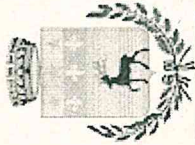
Atto positivo = V atto negativo =N

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano

Settore: Bilancio

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
3 del 31-gen-13	DIM	Impegno di spesa per missioni e rimborsi spese e chilometrici ai dipendenti comunali - anno 2013.	V	V	V	
4 del 31-gen-13	DIM	Impegno di spesa per rimborsi spese e chilometrici per missioni degli amministratori comunali - anno 2013	V	V	V	
16 del 14-mag-13	SC	RINNOVO CANONE DI MANUTENZIONE SOFTWARE GPWEB E RELATIVI MODULI ANNO 2013 E FORNITURA SOFTWARE WORKFLOW PRESENZE CIG Z7709E610B	V	V	V	
24 del 13-giu-13	SC	FORNITURA DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA FULL SUI PRODOTTI FORNITI DA ELDAFT ANNO 2013 - CIG Z280A54EFD	V	V	V	
10/2013	ES	RECAPITO IN CONTRASSEGNO DEL VOLUME A TITOLO "IMU E ICI NEI RAPPORTI DI SUCCESSIONE E SEPARAZIONE".	V	V	V	
11/2013	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER SOSTITUZIONE TERGICRISTALLI AUTOVETTURA FIAT 600 BZ798LB MESSO COMUNALE.	V	V	V	
16/2013	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATE.	V	V	V	
17/2013	ES	SPEDIZIONE LETTERA RACCOMANDATA.	V	V	V	
23/2013	ES	SPEDIZIONE LETTERA RACCOMANDATA.	V	V	V	
65/2013	ES	ANTICIPO SULLE SPESE DA SOSTENERE IN OCCASIONE DEL VIAGGIO A SEFERIHISAR (TURCHIA) DAL 6 AL 10 GIUGNO 2013 IN OCCASIONE DELL'ASSEMBLEA INTERNAZIONALE DELLE CITTALOW.	V	V	V	
68/2013	ES	VERSAMENTO PER FORNITURA DI N. 500 STAMPATI CARTE DI IDENTITÀ.	V	V	V	
2/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER S.C.I.A.	V	V	V	
3/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE	V	V	V	
6/2013	EE	RIMBORSO SPESE PER SPEDIZIONE TELEGRAMMA CONDOGLIANZE BERTUCCI MARIA	V	V	V	

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 Castelnuovo ne' Monti

		PIA.				
7/2013	EE		DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI.	V	V	V
43/2013	EE		DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI.	V	V	V
60/2013	EE		RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 2 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI.	V	V	V
63/2013	EE		DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA.	V	V	V
73/2013	EE		DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO ALBERI.	V	V	V
80/2013	EE		DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE PRATICA MAGNANI CELSO.	V	V	V
89/2013	EE		DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA.	V	V	V
90/2013	EE		RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 1 MICROCHIP PER IDENTIFICAZIONE CANE.	V	V	V
110/2013	EE		DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.	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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano

Settore: SPORTELLO AL CITTADINO

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
7 del 15-mag-13	DIM	Rinuncia alla richiesta di concessione loculi cimiteriali: restituzione somme versate	V	V	V	
2 del 26-gen-13	SC	Impegno di spesa per le Elezioni Politiche del 24/25 febbraio 2013 (C.I.G. Z6D0841564).	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo

Matteo Francesco Marziliano

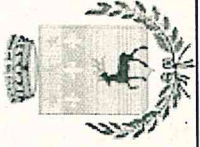
Atto positivo = V atto negativo = N

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano

Settore: POLIZIA MUNICIPALE

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
4 del 16-apr-13	DIM	Affidamento servizio gestione parcometri per l'anno 2013	V	V	V	
1 del 14-feb-13	SC	SERVIZIO ASSISTENZA PROGRAMMA GESTIONE VERBALI CONCILIA	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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano

Settore: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
6 del 20-mag-13	DIIM	INCARICO A POLAB srl DIRETTO ALLA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER LA TELEFONIA MOBILE - AFFIDAMENTO INCARICO, IMPEGNO DI SPESA.(1999) . CIG Z3A09EADBF	V	V	V	
4 del 26-mar-13	SC	AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER L'ATTIVITA' DI SERVIZI GIURIDICO-LEGALE. 1999 (CIG ZB90920536)	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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano

Settore: SICUREZZA SOCIALE

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
10 del 22-apr-13	DIM	CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI E L'A.S.P. DON CAVALLETTI. IMPEGNO DI SPESA 2° TRIMESTRE 2013	V	V	V	
11 del 22-apr-13	CC	CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO IN STRUTTURA PROTETTA. 2° TRIMESTRE 2013	V	V	V	
6 del 19-feb-13	SC	EMERGENZA UMANITARIA A FAVORE DEI CITTADINI PROVENIENTI DAI PAESI DEL NORD AFRICA - CONVENZIONE CON LA COOPERATIVA SOCIALE L'OVILE PER IL PERIODO GENNAIO E FEBBRAIO 2013	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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano

Settore: SCUOLA CULTURA PROMOZIONE DEL TERRITORIO SPORT E TURISMO

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
7 del 26-feb-13	DIM	Organizzazione ciclo di incontri sul Novecento - Martedì 26 febbraio, Mercoledì 6 e 13 marzo, lunedì 25 marzo 2013. Incarico prof.ssa Teresa Muratore per ricerca storica su Alcide Campanini (1999)	V	V	V	
16 del 22-mar-13	DIM	Pasqua ne' Monti 2013	V	V	V	
27 del 15-giu-13	DIM	Esperienze Scuola lavoro anno 2013.	V	V	V	
28 del 15-giu-13	CC	SERVIZI ESTIVI 2013 - Affidamento gestione Centro estivo per ragazzi 6/12 anni a Creativ - Assegnazione contributi alle Parrocchie per centri estivi e supporto disabili - Affidamento redazione progetto grafico e fornitura 1.000 volantini alla Nuova Tipoli	V	V	V	
1 del 08-gen-13	SC	Intitolazione biblioteca a Raffaele Crovi: incarichi per realizzazione acquerello e per gestione attività inerenti l'intitolazione e la donazione Crovi (l 999)	V	V	V	
8 del 27-feb-13	SC	CCQS l 999: Seminario, "INDICAZIONI PER DOVE? Sui sentieri della buona scuola (di base)" Gruppo Intercultura: Proroga interventi di mediazione linguistico culturale e affiancamento progettuale e organizzativo del Gruppo Intercultura	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo

Matteo Francesco Marziliano

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano

Settore: Servizio sociale unificato

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
23 del 08-apr-13	DIIM	Impegno di spesa per integrazione retta grave disabile inserito in centro socio riabilitativo residenziale disabili per il periodo aprile - giugno 2013.	V	V	V	
34 del 11-mag-13	DIIM	Impegno di spesa conseguente al rinnovo economico in favore di minori diversi posti in affidamento familiare, residenti nel distretto di Castelnuovo ne' Monti - maggio e giugno 2013.	V	V	V	
37 del 11-mag-13	DIIM	Area famiglia. Proroga convenzione ovile per la gestione del progetto del programma attuativo annuale 2012 "cittadinanze in rete". Periodo 01/05/2013 - 30/06/2013.	V	V	V	
56 del 26-giu-13	DIIM	Area servizi alla persona e della non autosufficienza. Progetto: "contrasto alla povertà e all'esclusione sociale" - continuità del progetto appartamento ssm integrazione impegno di spesa anno 2013.	V	V	V	
2 del 16-gen-13	CC	Area servizi alla persona e della non autosufficienza: impegno di spesa per intervento economico a sostegno di progetto per l'integrazione e l'inserimento lavorativo di disabile.	V	V	V	
3 del 16-gen-13	CC	Area servizi alla persona e della non autosufficienza: impegno di spesa per intervento economico a sostegno di progetto per l'integrazione e l'inserimento lavorativo di disabile.	V	V	V	
28 del 22-apr-13	CC	Area servizi alla persona e della non autosufficienza: impegno di spesa per intervento economico a sostegno di progetto per l'integrazione e l'inserimento lavorativo di disabile.	V	V	V	
9 del 11-feb-13	SC	Affidamento, del servizio educativo rivolto alla presa in carico e all'accompagnamento di giovani disabili tra scuola, formazione, inserimenti lavorativi e tempo libero nell'ambito del distretto di Castelnuovo ne' Monti - periodo aprile - dicembre 2013.	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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano
Settore: LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
2 del 28-gen-13	DIM	OGGETTO: Affidamento lavori manutenzione Fontana nella Rotatoria di Via Micheli _ANNO 2013 CIG. ZDD0815630	V	V	V	
17 del 22-mar-13	DIM	ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI _ Affidamento in economia dei lavori di adeguamento impianto Cimitero di Felina_CIG_Z8B0928ED3	V	V	V	
23 del 24-apr-13	DIM	Modifica precedente determinazione n. 46 del 13/07/2012 relativa all'affidamento di lavori di manutenzione straordinaria di alcuni impianti di illuminazione pubblica_CIG:Z4F05F7FB6	V	V	V	
35 del 29-mag-13	DIM	AVVERSITA' ATMOSFERICHE febbraio_Marzo 2013_LAVORI DI SOMMA URGENZA PER VERIFICA DEL VERSANTE ROCCIOSO DEL MONTE CASTELLETTO IN LOCALITA' VIROLA E INTERVENTI DI PROTEZIONE DALLA CADUTA MASSI DELLE ABITAZIONI POSTE IN VIA FRASCARO AL N. 41_1_41_2_41_3	V	V	V	
3 del 28-gen-13	SC	Fornitura di sale marino per il disgelo stradale stagione invernale 2012 - 2013. Affidamento impresa zannini roberto (amb. 5.04) sale sfuso cod cig z0107a2d39. Affidamento impresa impec chimici srl (amb. 5.04) sale in sacchi cod cig z8a07a2ddf	V	V	V	
28 del 24-apr-13	SC	Lavori di ampliamento del Cimitero di Felina per la realizzazione di 60 loculi_Affidamento lavori di realizzazione fognatura_CIG_ZB809948E4.	V	V	V	
39 del 17-giu-13	SC	Realizzazione parcheggio e strada di accesso in località Pieve del Capoluogo _ Affidamento in economia dei lavori di realizzazione tratto di strada CIG: Z360A1AC60	V	V	V	
1 del 14-gen-13	SC	Concessione di costruzione e gestione del NUOVO NIDO D'INFANZIA PER 59 BAMBINI NELL'AREA POLO SCOLASTICO DI VIA F.lli CERVI_ Determina a contrattare_Approvazione documentazione di gara_CUP_D99H11000970001_CIG_46378846F2_n. Gara_4572556	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 Castelnovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Giuseppe Iori

Direzione generale

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
20 del 26/06/2013	DIM	Esecuzione sentenza n. 1055/13 della Corte di Appello di Bologna, Sezione Controversie del Lavoro. Corresponsione retribuzioni non percepite al dipendente Piccinni Enzo e onorari per spese legali all'Avv. Ernestina Morstofolini (1999)	V	V	V	
4 del 31/01/2013	DIM	Impegno di spesa per rimborsi spese e chilometrici per missioni degli amministratori comunali - anno 2013.	V	V	V	
2 del 10/01/2013	CONC	Approvazione verbali colloquio selettivo per valutazione domande di mobilità volontaria per la copertura a tempo indeterminato e pieno del posto vacante di "Funzionario tecnico" - cat. D3, nel Settore Pianificazione e gestione del territorio. Assunzione c	V	V	V	
10 del 26/03/2013	SC	Periodico "Castelnovo ne' Monti Informazioni" - Anno 2013. Affidamento stampa alla ditta "La Nuova Tipolito" di Felina. Impegno di spesa per spedizione.	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