

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2014

PREMESSA:

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

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

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

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

- Il Consiglio Comunale, in attuazione delle disposizioni prima richiamate, con deliberazione n. 6 del 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 operative del controllo sono definiti con atto del Segretario Generale;

4. Le risultanze delle attività di controllo successivo dei regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.

5. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente a cura del Segretario Generale, al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, al Direttore Generale, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione”.

- Con atto organizzativo prot. n. 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”.

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 30 Luglio 2013

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 27 Febbraio 2014

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2014

Le operazioni di controllo sono iniziate il 21/07/2014 con il sorteggio degli atti dei settori, DIREZIONE GENERALE, SPORTELLO AL CITTADINO, POLIZIA

MUNICIPALE, BILANCIO, LLPP, PATRIMONIO, AMBIENTE, PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO, SICUREZZA SOCIALE, SCUOLA, CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO e SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO.

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

RISULTANZA DEL CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2014

Il controllo è stato effettuato nel mese di Luglio 2014:

- 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 dei controlli effettuati, anche per indicare suggerimenti sotto il profilo organizzativo per la semplificazione e standardizzazione degli atti.

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

Data, 08/08/2014

Matteo Francesco Marziliano

Mara Fabbiani

Giuseppe Iori



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Giuseppe Iori

Direzione generale

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
20 del 28/06/2014	DIM	Proroga assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D Lgs. 267/00, della Sig. ra Monia Malvolti e del Sig. Luca Tondelli, fino al 24.08.2014.	V	V	V	
17 del 26/04/2014	SC	Organizzazione commemorazione 25 aprile 2014 - 69° anniversario della liberazione - 66° anniversario della costituzione. Determinazione a contrattare per l'affidamento di forniture e servizi. (CIG diversi).	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;

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 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
2146	CONT	Atto di accordo ai sensi dell'art. 11 della L. n. 241/1990 e dell'art. 18 della L.R. n. 20/2000	V	V	V	
6	SP	Concessione locali posti nell'edificio denominato Centro Culturale Poivalente a uso gratuito	V	V	V	
40	SP	Contratto per lo sgombero della neve e spargimento materiale antighiaccio lungo le strade, viali e piazze comunali per il periodo 01/11/2013-30/06/2014 - codice CIG ZCB0D100F8	V	V	V	
42	SP	Concessione del diritto di sepoltura Cimitero di Monteduro n. 13 Arcata G fila 2	V	V	V	
52	SP	Concessione del diritto di sepoltura Cimitero Vologno n. 10 cellette ossario nuove fila 3	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: **Bilancio**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
	DIM	ELENCO RR.AA. E RR.PP. RISULTANTI DAL CONTO CONSUNTIVO 2013 - RIDETERMINAZIONE	V	V	V	
15 del 17/05/2014	CC	EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO UNA TANTUM A FAVORE DI SOGGETTI INTERESSATI DAL SISMA DEL 21/06/2013	V	V	V	
17 del 20/05/2014	DIM	Rinnovo abbonamenti a quotidiani e riviste per gli uffici comunali - ANNO 2014.	V	V	V	
4	ES	REGISTRAZIONE ATTO DI ACCORDO N. 2145 (ATTO DI ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA L.R. 24.03.2000 N. 20 E DELL'ART. 11 DELLA LEGGE 7.08.1990 N. 241)	V	V	V	
7	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI ALCOOL E CANDEGGINA PER MACCHINA LAVALIBRI C/O BIBLIOTECA COMUNALE.	V	V	V	
10	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI N. 5 C.D. PER UFFICIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO.	V	V	V	
24	ES	RIMBORSO SPESE NOTICIA ATTI A CARICO SIG. LOCCIOLA FAUSTO.	V	V	V	
27	ES	VALUTAZIONE DEL PROGETTO ARCHIVIO CARTACEO C/O SEDE GIUDICE DI PACE.	V	V	V	
58	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI N. 2 LAMPADE PER LAVAGNA LUMINOSA C/O ASILO NIDO COMUNALE.	V	V	V	
64	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATE.	V	V	V	
72	ES	SPEDIZIONE LETTERA RACCOMANDATA.	V	V	V	
19	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 1 MICROCHIP PER IDENTIFICAZIONE CANE.	V	V	V	
33	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.	V	V	V	
44	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.	V	V	V	
58	EE	RIMBORSO FOTOCOPIE VARIE PER ACCESSO AGLI ATTI	V	V	V	

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

64	EE	UTILIZZO SALA CONSILIARE SERATA DEL 13 MARZO 2014.	V	V	V
79	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 2 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI.	V	V	V
86	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.D.U.	V	V	V
87	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.D.U.	V	V	V
88	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.D.U. - SALDO	V	V	V
94	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI.	V	V	V
96	EE	COSAP PER MERCATO DEL LUNEDI' ANNO 2014.	V	V	V
109	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA FOTOCOPIE F.TO A3 E A4.	V	V	V
110	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	V	V	V
125	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CIL	V	V	V
143	EE	COSTO DI COSTRUZIONE PRATICA VARIANTE AL P.D.C. 12/198	V	V	V
161	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI E RIMBORSO FOTOCOPIE	V	V	V
169	EE	RIMBORSO SPESE PER SPEDIZIONE TELEGRAMMA CONDOGLIANZE FERRI MARTA.	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
3 del 15/04/2014	DIM	OGGETTO: Impegno di spesa per le Elezioni Europee ed Amministrative del 25 maggio 2014 (C.I.G. Z060EC4C9E).	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo
Matteo Francesco Marziliano

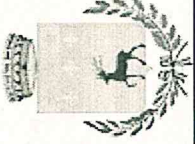
Atto positivo = V atto negativo =N

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
2 del 13/02/2014	DIM	ADDESTRAMENTO USO ARMI DA FUOCO PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE - ANNO 2014	V	V	V	
4 del 25/02/2014	SC	AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE PARCOMETRI PER L'ANNO 2014	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
5 del 08/04/2014	DIM	RETTIFICA DELLA DETERMINA N. 2 DEL 3/3/2014 AD OGGETTO "LIQUIDAZIONE GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE Q.A.P. PER L'ANNO 2013."	V	V	V	
6 del 14/04/2014	SC	INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA DI NATURA OCCASIONALE ALL'ARCH. ELISABETTA CAVAZZA PER L'INTEGRAZIONE DELLE NORME DEL RUE ADOTTATO RIGUARDANTI LA POTENZIALITA' ARCHEOLOGICA DEL TERRITORIO - AFFIDAMENTO INCARICO, IMPEGNO DI SPESA. (1999). CIG Z580E3BCD2	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: **SICUREZZA SOCIALE**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
29 del 06/06/2014	DIM	CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI E L'AZIENDA PUBBLICA A.S.P. "DON CAVALLETTI" PER IL CONFERIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DI SERVIZI COMUNALI E DISTRETTUALI . IMPEGNO DI SPESA GIUGNO E LUGLIO 2014	V	V	V	
11 del 06/03/2014	CC	EMERGENZE ECONOMICHE - I TRIMESTRE 2014	V	V	V	
25 del 20/05/2014	CC	CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO IN STRUTTURA PROTETTA. 2° TRIMESTRE 2013	V	V	V	
2 del 15/01/2014	SC	AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI NATURA LEGALE	V	V	N	

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
14 del 31/05/2014	DIM	Rette e tariffe servizi estivi scolastici ed educativi - A.S. 2014/15 - Adeguamento ISTAT.	V	V	V	
5 del 20/03/2014	CC	Sostegno scambio culturale/scolastico dell'ITCG "Cattaneo con Liceo Dall'Aglio" con il comune di Voreppe (periodo primavera-estate 2014)- CONTRIBUTO.	V	V	V	
11 del 06/05/2014	SC	Acquisto di libri e materiali vari per biblioteca comunale - Abbonamenti SIAE - Anno 2014. Determina a contrattare con affidamento in economia. CIG DIVERSI	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: Servizio sociale unificato

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
22 del 20/06/2014	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER CONTRATTO DI ADEGUAMENTO SPORTELLO SOCIALE, COLLEGAMENTO ANAGRAFI COMUNALI E CANONE MANUTENZIONE QUOTA ANNO 2014 DITTA SOFTECH.	V	V	V	
2 del 12/02/2014	CC	IMPEGNO DI SPESA PER INTERVENTO ECONOMICO A FAVORE DI MINORE RESIDENTE NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI - ANNO 2014.	V	V	V	
6 del 12/02/2014	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	
14 del 09/04/2014	CC	PROGETTO PERSONALIZZATO A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA' DI DISABILE GRAVE. EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO	V	V	V	
9 del 19/02/2014	SC	AFFIDAMENTO PRESTAZIONI DI NATURA SOCIO EDUCATIVA.	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: LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
21 del 24/03/2014	DIM	Acquisto terreni finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche e area di insistenza dei bagni pubblici realizzati in località Pietra di Bismantova dal Comune _ Integrazione impegno già assunto per stipula atti notarili di compravendita	V	V	V	
4 del 07/02/2014	SC	OCIPC 83_2013 _LAVORI DI SOMMA URGENZA PER VERIFICA DEL VERSANTE ROCCIOSO DEL MONTE CASTELLETO IN LOCALITÀ VIROLA E INTERVENTI DI PROTEZIONE DALLA CADUTA MASSI DELLE ABITAZIONI POSTE IN VIA FRASCARO AL N. 41_1_41_2_41_3 E SOTTOSTANTE STRADA COMUNALE	V	V	V	
17 del 13/03/2014	SC	CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI NEL CIMITERO DEL CAPOLUOGO E NEI CIMITERI FRAZIONALI PER LA DURATA DI ANNI 4 _DECORRENTI DALL'AGGIUDICAZIONE CIG:0703453BC4_ PRESA D'ATTO SUBENTRO NUOVA ATTIMA srl	V	V	V	
20 del 24/03/2014	SC	AFFIDAMENTO INCARICO A ING. IVANO BIANCHI PER PRESTAZIONE DI SERVIZI INERENTI MANTENIMENTO E VERIFICA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE E DELLA CONVALIDA EMAS E VERIFICA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ _ APPROVAZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO ANNO	V	V	V	
28 del 17/04/2014	SC	REALIZZAZIONE PROGETTO PILOTA PER INTERVENTI DI MODERAZIONE DEL TRAFFICO, MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITÀ E DEI PERCORSI PEDONALI DEL CENTRO URBANO DI CASTELNUOVO NE' MONTI_ Affidamento incarico per redazione progetto definitivo_ esec	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;

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 Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Direzione generale

Estremi	Tipo	Oggetto
20 del 28/06/2014	DIM	Proroga assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D Lgs. 267/00, della Sig. ra Monia Malvolti e del Sig. Luca Tondelli, fino al 24.08.2014.
17 del 26/04/2014	SC	Organizzazione commemorazione 25 aprile 2014 - 69° anniversario della liberazione - 66° anniversario della costituzione. Determinazione a contrattare per l'affidamento di forniture e servizi. (CIG diversi).

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

Atti sorteggiati

Settore: Direzione generale – Ufficio contratti

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
2146	CONT	Atto di accordo ai sensi dell'art. 11 della L. n. 241/1990 e dell'art. 18 della L.R. n. 20/2000
6	SP	Concessione locali posti nell'edificio denominato Centro Culturale Polivalente a uso gratuito
40	SP	Contratto per lo sgombero della neve e spargimento materiale antighiaccio lungo le strade, viali e piazze comunali per il periodo 01/11/2013-30/06/2014 - codice CIG ZCB0D100F8
42	SP	Concessione del diritto di sepoltura Cimitero di Monteduro n. 13 Arcata G fila 2
52	SP	Concessione del diritto di sepoltura Cimitero Vologno n. 10 cellette ossario nuove fila 3
Estremi atto	Tipo atto	Oggetto

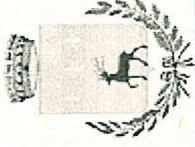
Atto positivo = V atto negativo =N

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

Atti sorteggiati

Settore: Bilancio

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto
	DIM	ELENCO RR.AA. E RR.PP. RISULTANTI DAL CONTO CONSUNTIVO 2013 - RIDETERMINAZIONE
15 del 17/05/2014	CC	EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO UNA TANTUM A FAVORE DI SOGGETTI INTERESSATI DAL SISMA DEL 21/06/2013
17 del 20/05/2014	DIM	Rinnovo abbonamenti a quotidiani e riviste per gli uffici comunali - ANNO 2014.
4	ES	REGISTRAZIONE ATTO DI ACCORDO N. 2145 (ATTO DI ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA L.R. 24.03.2000 N. 20 E DELL'ART. 11 DELLA LEGGE 7.08.1990 N. 241)
7	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI ALCOOL E CANDEGGINA PER MACCHINA LAVALIBRI C/O BIBLIOTECA COMUNALE.
10	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI N. 5 C.D. PER UFFICIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO.
24	ES	RIMBORSO SPESE NOTICA ATTI A CARICO SIG. LOCCIOLA FAUSTO.
27	ES	VALUTAZIONE DEL PROGETTO ARCHIVIO CARTACEO C/O SEDE GIUDICE DI PACE.
58	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI N. 2 LAMPADE PER LAVAGNA LUMINOSA C/O ASILO NIDO COMUNALE.
64	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATE.
72	ES	SPEDIZIONE LETTERA RACCOMANDATA.
19	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 1 MICROCHIP PER IDENTIFICAZIONE CANE.
33	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.
44	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.
58	EE	RIMBORSO FOTOCOPIE VARIE PER ACCESSO AGLI ATTI
64	EE	UTILIZZO SALA CONSILIARE SERATA DEL 13 MARZO 2014.

Atto positivo = V atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

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

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Castelnuovo ne' Monti

79	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 2 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI.
86	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.D.U.
87	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.D.U.
88	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.D.U. - SALDO
94	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI.
96	EE	COSAP PER MERCATO DEL LUNEDI' ANNO 2014.
109	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA FOTOCOPIE F.TO A3 E A4.
110	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE
125	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CIL
143	EE	COSTO DI COSTRUZIONE PRATICA VARIANTE AL P.D.C. 12/198
161	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI E RIMBORSO FOTOCOPIE
169	EE	RIMBORSO SPESE PER SPEDIZIONE TELEGRAMMA CONDOGLIANZE FERRI MARTA.

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

Atti sorteggiati

Settore: SPORTELLO AL CITTADINO

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto
3 del 15/04/2014	DIM	OGGETTO: Impegno di spesa per le Elezioni Europee ed Amministrative del 25 maggio 2014 (C.I.G. Z060EC4C9E).

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

Atti sorteggiati

Settore: POLIZIA MUNICIPALE

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto
2 del 13/02/2014	DIM	ADDESTRAMENTO USO ARMI DA FUOCO PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE - ANNO 2014
4 del 25/02/2014	SC	AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE PARCOMETRI PER L'ANNO 2014

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

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

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto
5 del 08/04/2014	DIM	RETTIFICA DELLA DETERMINA N. 2 DEL 3/3/2014 AD OGGETTO "LIQUIDAZIONE GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE Q.A.P. PER L'ANNO 2013."
6 del 14/04/2014	SC	INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA DI NATURA OCCASIONALE ALL'ARCH. ELISABETTA CAVAZZA PER L'INTEGRAZIONE DELLE NORME DEL RUE ADOTTATO RIGUARDANTI LA POTENZIALITÀ ARCHEOLOGICA DEL TERRITORIO - AFFIDAMENTO INCARICO, IMPEGNO DI SPESA.(1999). CIG Z580E3BCD2

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

Atti sorteggiati

Settore: SICUREZZA SOCIALE

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto
29 del 06/06/2014	DIM	CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI E L'AZIENDA PUBBLICA A.S.P. "DON CAVALLETTI" PER IL CONFERIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DI SERVIZI COMUNALI E DISTRETTUALI . IMPEGNO DI SPESA GIUGNO E LUGLIO 2014
11 del 06/03/2014	CC	EMERGENZE ECONOMICHE - I TRIMESTRE 2014
25 del 20/05/2014	CC	CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO IN STRUTTURA PROTETTA. 2° TRIMESTRE 2013
2 del 15/01/2014	SC	AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI NATURA LEGALE

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

Atti sorteggiati

Settore: SCUOLA CULTURA PROMOZIONE DEL TERRITORIO SPORT E TURISMO

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto
14 del 31/05/2014	DIM	Rette e tariffe servizi estivi scolastici ed educativi - A.S. 2014/15 - Adeguamento ISTAT.
5 del 20/03/2014	CC	Sostegno scambio culturale/scolastico dell'ITCG "Cattaneo con Liceo Dall'Aglio" con il comune di Voreppe (periodo primavera-estate 2014)- CONTRIBUTO.
11 del 06/05/2014	SC	Acquisto di libri e materiali vari per biblioteca comunale - Abbonamenti SIAE - Anno 2014. Determina a contrattare con affidamento in economia. CIG DIVERSI

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

Atti sorteggiati

Settore: Servizio sociale unificato

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto
22 del 20/06/2014	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER CONTRATTO DI ADEGUAMENTO SPORTELLO SOCIALE, COLLEGAMENTO ANAGRAFI COMUNALI E CANONE MANUTENZIONE QUOTA ANNO 2014 DITTA SOFTECH.
2 del 12/02/2014	CC	IMPEGNO DI SPESA PER INTERVENTO ECONOMICO A FAVORE DI MINORE RESIDENTE NEL DISTRETTO DI CASTELNOVO NE' MONTI - ANNO 2014.
6 del 12/02/2014	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.
14 del 09/04/2014	CC	PROGETTO PERSONALIZZATO A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA' DI DISABILE GRAVE. EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO
9 del 19/02/2014	SC	AFFIDAMENTO PRESTAZIONI DI NATURA SOCIO EDUCATIVA.

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

Atti sorteggiati
Settore: LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto
21 del 24/03/2014	DIM	Acquisto terreni finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche e area di insistenza dei bagni pubblici realizzati in località Pietra di Bismantova dal Comune _Integrazione impegno già assunto per stipula atti notarili di compravendita
4 del 07/02/2014	SC	OCDCP 83_2013_LAVORI DI SOMMA URGENZA PER VERIFICA DEL VERSANTE ROCCIOSO DEL MONTE CASTELLETTO IN LOCALITA' VIOLA E INTERVENTI DI PROTEZIONE DALLA CADUTA MASSI DELLE ABITAZIONI: POSTE IN VIA FRASCARO AL N. 41_1_41_2_41_3_E SOTTOSTANTE STRADA COMUNALE
17 del 13/03/2014	SC	CONCESSIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI NEL CIMITERO DEL CAPOLUOGO E NEI CIMITERI FRAZIONALI PER LA DURATA DI ANNI 4 _DECORRENTI DALL'AGGIUDICAZIONE_CIG:0703453BC4_PRESA D'ATTO SUBENTRO NUOVA ATTIMA srl
20 del 24/03/2014	SC	AFFIDAMENTO INCARICO A ING. IVANO BIANCHI PER PRESTAZIONE DI SERVIZI INERENTI MANTENIMENTO E VERIFICA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE E DELLA CONVALIDA EMAS E VERIFICA DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' _ APPROVAZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO ANNO
28 del 17/04/2014	SC	REALIZZAZIONE PROGETTO PILOTA PER INTERVENTI DI MODERAZIONE DEL TRAFFICO, MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELLA VIABILITA' E DEI PERCORSI PEDONALI DEL CENTRO URBANO DI CASTELNUOVO NE' MONTI_ Affidamento incarico per redazione progetto definitivo_ eseg

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 - EC = 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