

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE SECONDO 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 monitoraggio, 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”.

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 30 Luglio 2013

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2013

Le operazioni di controllo sono iniziate il 13/02/2014 con il sorteggio del Settore Polizia Municipale in presenza del Responsabile.

Le suddette operazioni sono proseguite il giorno 17/02/2014 con il sorteggio degli atti dei settori, BILANCIO, LLPP, PATRIMONIO, AMBIENTE, PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO, SICUREZZA SOCIALE, SCUOLA, CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO, SERVIZIO SOCIALE

UNIFICATO, per terminare il giorno 20/02/2014 con il sorteggio dei settori DIREZIONE GENERALE e SPORTELLO AL CITTADINO, alla presenza dei Responsabili.

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

RISULTANZA DEL CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2013

Il controllo è stato effettuato nel mese di Febbraio 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, 27/02/2014

Matteo Francesco Marziliano
Mara Fabbiani
Giuseppe Iori



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Direzione generale

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto
23 del 18/07/2013	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ASSOCIATIVA ANNO 2013 COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO REGGIANO
31 del 31/12/2013	SC	IMPEGNO DI SPESA PER PAGAMENTO ONORARIO AVV. PAOLO COLI RELATIVO AL CONTENZIOSO CON ERICSSON TELECOMUNICAZIONI SPA - 999

Handwritten signatures and initials:
A large signature on the left, and the initials "TF" and "H" on the right.

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
2143 del 21/11/2013	CONT	Convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate dell'ente
83/2013	SP	Concessione del diritto di sepoltura cimitero di Felina n. 39-40 laterale nuova A fila 4
85/2013	SP	Concessione del diritto di sepoltura cimitero di Felina n. 4/a laterale nuova A fila 1
96/2013	SP	Concessione del diritto di sepoltura cimitero di Felina n. 47-48 laterale nuova A fila 4
97/2013	SP	Concessione del diritto di sepoltura Cimitero di Monteduro - area cimiteriale n. 81/bis

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
nn. - Contratti - ES = 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
30 del 31/08/2013	DIM	C.I.G. ZC20B4C382 - ACQUISTO CARBURANTE PER AUTOMEZZI COMUNALI - ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "CARBURANTE RETE - FUEL CARD 5" - PERIODO SETTEMBRE 2013/20 DICEMBRE 2015.
29 del 14/08/2013	SC	Noleggio di n. 2 autovetture per il Servizio Sociale Unificato e n. 1 autovettura per i Servizi Sociali. Revoca propria determinazione di impegno n. 23 del 13.06.2013, nuova adesione alla convenzione Intercent-ER, Impegno di spesa.
75/2013	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI N. 3 DVD PER UFFICI COMUNALI.
105/2013	ES	ANTICIPO SULLE SPESE DA SOSTENERE IN OCCASIONE DEL VIAGGIO A FIRENZE DAL 23 AL 25 OTTOBRE 2013, PER PARTECIPAZIONE ALLA XX ASSEMBLEA ANNUALE DELL'ANCI, COMPRESA QUOTA DI ISCRIZIONE.
112/2013	ES	VERSAMENTO DIRITTI L. 14/67 PER REVISIONE ETILOMETRO MATRICOLA ARSJ0019.
113/2013	ES	VERSAMENTO DIRITTI IMPOSTA DI BOLLO PER REVISIONE ETILOMETRO MATRICOLA ARSJ0019.
124/2013	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI MATERIALE PER BIBLIOTECA COMUNALE.
125/2013	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATE.
130/2013	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATE.
114/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI.
128/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA.
131/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA.
132/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA.
137/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO C.D.U.
139/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.
140/2013	EE	RIMBORSO SPESE PER RILASCIO FOTOCOPIE F.TO A3 E A4.
168/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI.
174/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRATICA ROMEI FRANCESCA.
205/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA.

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
SD = Scrittura privata - 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

212/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.
239/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.
241/2013	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 2 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI.
251/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI.
252/2013	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA FOTOCOPIE.

Handwritten signature: *SK*

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

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
13 del 08/08/2013	DIM	Restituzione somma in seguito a rinuncia alla concessione cimiteriale, Sig.ra Moncigoli Miranda.
15 del 29/10/2013	SC	FORNITURA NUMERI CIVICI E RIPETITORI DI NUMERO CIVICO, DITTA CIVICA SERVIZI S.R.L. (CIG Z790C0DFAF)

[Handwritten signatures]

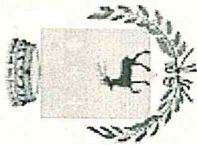
Atto positivo = V atto negativo =N

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

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
6 del 01/08/2013	DIM	CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
7 del 16/12/2013	DIM	Rimborso di somme non dovute già versate per oblazione snzioni al codice della strada

M
F

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

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
16 del 11/12/13	DIM	Restituzione oneri relativi al contributo di costruzione sig.ra CAPANNI PATRIZIA in qualità di Legale Rappresentante della ditta CAPANNI COSTRUZIONI SNC, PERMESSO DI COSTRUIRE N. 11/088 DEL 26/09/2011.
14 del 06/11/13	SC	APPALTO DI SERVIZIO AL CENTRO COOPERATIVO DI PROGETTAZIONE SOCIETÀ' COOPERATIVA, DIRETTO ALLA PREDISPOSIZIONE DI VARIANTI AL PSC ED AL REGOLAMENTO URBANISTICO EDILIZIO - ESTENSIONE PRECEDENTE INCARICO - AFFIDAMENTO INCARICO, IMPEGNO DI SPESA. (1999).

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

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
27 del 29/11/2013	DIM	TRASLOCO BENI PRESENTI IN APPARTAMENTO DI EDIZILIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI VIA I MAGGIO N. 3. IMPEGNO DI SPESA
15 del 15/07/2013	CC	CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO IN STRUTTURA PROTETTA. 2° SEMESTRE 2013

M
G
K

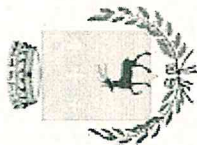
Atto positivo = V atto negativo = N

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
ED - Costituzione privata - FS = 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
46 del 27/09/2013	DIM	(l. 999) Fiera di San Michele 2013 e conclusione manifestazioni estive 2013
48 del 03/10/2013	DIM	Adesione all'iniziativa provinciale de "i giorni delle biblioteche - BiblioDays", 6ª edizione - Organizzazione programma locale. Conferimento incarichi a Fontana Diego (1999)
51 del 14/10/2013	CC	Fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo - a.s. 2012/2013 - Liquidazione agli aventi diritto.
61 del 03/12/2013	CC	Attività sportiva organizzata nel corso del 2013, erogazione co-finanziamento a fronte dell'attività svolta e da svolgersi in forma sussidiaria da Associazioni sportive e varie

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
ES = 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

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
64 del 11/07/2013	DIM	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.
74 del 19/07/2013	DIM	Impegno di spesa applicazione protocollo d'intesa tra la provincia di reggio emilia, l'azienda casa emilia romagna (acer) di reggio emilia, le zone sociali del territorio provinciale, l'ausl di reggio emilia, per la messa a disposizione di un alloggio
120 del 28/12/2013	DIM	Impegno di spesa per integrazione retta grave disabile inserito in centro socio riabilitativo residenziale disabili per il periodo gennaio-giugno 2014. Cig: z300d1f191.
92 del 28/10/2013	CC	Impegno di spesa per proposta di rinnovo progettuale, di inserimento in campo estivo e intervento di semiresidenzialita' a favore di minore residente nel distretto di castelnovo ne' monti nel periodo dal 3 settembre 2013 al 31 dicembre 2013.
102 del 29/11/2013	CC	Approvazione graduatoria e liquidazione contributi per la mobilita' e l'autonomia nell'ambiente domestico a favore di persone con disabilita'. Art. 9 e art. 10 l.r. 29/97. Anno 2012/2013.
87 del 27/08/2013	SC	Organizzazione servizio psicopedagogico anno scolastico 2013/2014 - Approvazione convenzione per l'acquisizione servizi psicologici. CIG: Z9E0B3F8A7.
107 del 13/12/2013	SC	Impegno di spesa per manutenzione, carburanti, assicurazioni e bolli automezzi, attrezzature informatiche e risorse strumentali in uso al servizio sociale unificato - anno 2013.

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
en - Costituzione privata - FS = 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
81 del 29/10/2013	DIM	RETTIFICA DETERMINA N. 75 DEL 04/10/2013 PER FORNITURA DI MEZZO USATO IVECO DAILY 35 C12. AFFIDAMENTO A Soc. COMMERCIALE ST S.R.L. CODICE CIG Z7A0BA1B77.
117 del 30/12/2013	DIM	PROROGA DELLA CONVENZIONE CON LA DITTA CHIAPPONI PER IL RECUPERO FAUNA SELVATICA RINVENUTA MORTA SUL TERRITORIO COMUNALE PER IL PERIODO dal 01/01/2013 al 31/12/2014. INCREMENTO SOMME. COD. CIG Z330D0DAF1
74 del 04/10/2013	SC	APPROVAZIONE PROGETTO _TECNOLOGIE PER L'INCONTRO_ WI FI E INFORMATICA NELLE PIAZZE, A TEATRO, AL CENTRO GIOVANI_ CUP D92F12006070006
73 del 04/10/2013	SC	Atto di accordo con contenuti convenzionali con la Parrocchia di Santa Maria Assunta, in merito alla permuta dei terreni ed all'assolvimento dell'obbligo di reperimento di parcheggi di urbanizzazione primaria nel comparto _ASRa_ affidamento incarico a Not
82 del 29/10/2013	SC	ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE MONTI_ DETERMINAZIONI e affidamento ulteriori LAVORI CIG: Z330C15229
99 del 03/12/2013	SC	VERIFICA BIENNALE DEI DISPOSITIVI DI MESSA A TERRA NEGLI IMMOBILI DEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE/MONTI PER L'ANNO 2013. INCARICO SOC. FARO S.A.S. - CODICE CIG Z3A0CA495D. INCARICO assistenza tecnica ELETTROPROJET di Bazzoli Cristian. - CODICE CIG Z3E0CA4976

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 = 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: Giuseppe Iori

Direzione generale

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
23 del 18/07/2013	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ASSOCIATIVA ANNO 2013 COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO REGGIANO	V	V	V
31 del 31/12/2013	SC	IMPEGNO DI SPESA PER PAGAMENTO ONORARIO AVV. PAOLO COLI RELATIVO AL CONTENZIOSO CON ERICSSON TELECOMUNICAZIONI SPA - 999	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



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
2143 del 21/11/2013	CONT	Convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate dell'ente	V	V	V	
83	SP	Concessione del diritto di sepoltura cimitero di Felina n. 39-40 laterale nuova A fila 4	V	V	V	
85	SP	Concessione del diritto di sepoltura cimitero di Felina n. 4/a laterale nuova A fila 1	V	V	V	
96	SP	Concessione del diritto di sepoltura cimitero di Felina n. 47-48 laterale nuova A fila 4	V	V	V	
97	SP	Concessione del diritto di sepoltura Cimitero di Monteduro - area cimiteriale n. 81/bis	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



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
30 del 31/08/2013	DIM	C.I.G. ZC20B4C382 - ACQUISTO CARBURANTE PER AUTOMEZZI COMUNALI - ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "CARBURANTE RETE - FUEL CARD 5" - PERIODO SETTEMBRE 2013/20 DICEMBRE 2015.	V	V	V	
29 del 14/08/2013	SC	Noleggio di n. 2 autovetture per il Servizio Sociale Unificato e n. 1 autovettura per i Servizi Sociali . Revoca propria determinazione di impegno n. 23 del 13.06.2013, nuova adesione alla convenzione Intercent-ER, Impegno di spesa.	V	V	V	
75/2013	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI N. 3 DVD PER UFFICI COMUNALI.	V	V	V	
105/2013	ES	ANTICIPO SULLE SPESE DA SOSTENERE IN OCCASIONE DEL VIAGGIO A FIRENZE DAL 23 AL 25 OTTOBRE 2013, PER PARTECIPAZIONE ALLA XX ASSEMBLEA ANNUALE DELL'ANCI, COMPRESA QUOTA DI ISCRIZIONE.	V	V	V	
112/2013	ES	VERSAMENTO DIRITTI L. 14/67 PER REVISIONE ETILOMETRO MATRICOLA ARSJ0019.	V	V	V	
113/2013	ES	VERSAMENTO DIRITTI IMPOSTA DI BOLLO PER REVISIONE ETILOMETRO MATRICOLA ARSJ0019.	V	V	V	
124/2013	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI MATERIALE PER BIBLIOTECA COMUNALE.	V	V	V	
125/2013	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATE.	V	V	V	
130/2013	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATE.	V	V	V	
114/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI.	V	V	V	
128/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA.	V	V	V	
131/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA.	V	V	V	
132/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE	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

ES = Atti dell'ufficio economico per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Castelnuovo ne' Monti

		STRAORDINARIA.			
137/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO C.D.U.	V	V	V
139/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.	V	V	V
140/2013	EE	RIMBORSO SPESE PER RILASCIO FOTOCOPIE F.TO A3 E A4.	V	V	V
168/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI.	V	V	V
174/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA PRATICA ROMEI FRANCESCA.	V	V	V
205/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA.	V	V	V
212/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.	V	V	V
239/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.	V	V	V
241/2013	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 2 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI.	V	V	V
251/2013	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI.	V	V	V
252/2013	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA 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;

LEGENGA 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
SD = 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
13 del 08/08/2013	DIM	Restituzione somma in seguito a rinuncia alla concessione cimiteriale, Sig.ra Moncigoli Miranda.	V	V	V	
15 del 29/10/2013	SC	FORNITURA NUMERI CIVICI E RIPETITORI DI NUMERO CIVICO, DITTA CIVICA SERVIZI S.R.L. (CIG Z790C0DFAF)	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
ED - Scrittura private - FS = 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
6 del 01/08/2013	DIM	CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	V	V	V	
7 del 16/12/2013	DIM	Rimborso di somme non dovute già versate per oblazione snzioni al codice della strada	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;

... atti di indirizzo, alle circolari interne;



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
16 del 11/12/13	DIM	Restituzione oneri relativi al contributo di costruzione sig.ra CAPANNI PATRIZIA in qualità di Legale Rappresentante della ditta CAPANNI COSTRUZIONI SNC, PERMESSO DI COSTRUIRE N. 11/088 DEL 26/09/2011.	V	V	V	
14 del 06/11/13	SC	APPALTO DI SERVIZIO AL CENTRO COOPERATIVO DI PROGETTAZIONE SOCIETA' COOPERATIVA, DIRETTO ALLA PREDISPOSIZIONE DI VARIANTI AL PSC ED AL REGOLAMENTO URBANISTICO EDILIZIO - ESTENSIONE PRECEDENTE INCARICO - AFFIDAMENTO INCARICO, IMPEGNO DI SPESA.(1999). CIG Z	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
27 del 29/11/2013	DIM	TRASLOCO BENI PRESENTI IN APPARTAMENTO DI EDIZILIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI VIA I MAGGIO N. 3. IMPEGNO DI SPESA	V	V	V	
15 del 15/07/2013	CC	CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO IN STRUTTURA PROTETTA. 2° SEMESTRE 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
46 del 27/09/2013	DIM	(l. 999) Fiera di San Michele 2013 e conclusione manifestazioni estive 2013	V	V	V	
48 del 03/10/2013	DIM	Adesione all'iniziativa provinciale de "I giorni delle biblioteche - BiblioDays", 6ª edizione - Organizzazione programma locale. Conferimento incarichi a Fontana Diego (1999)	V	V	V	
51 del 14/10/2013	CC	Fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo - a.s. 2012/2013 - Liquidazione agli aventi diritto.	V	V	V	
61 del 03/12/2013	CC	Attività sportiva organizzata nel corso del 2013, erogazione co-finanziamento a fronte dell'attività svolta e da svolgersi in forma sussidiaria da Associazioni sportive e varie	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: Matteo Francesco Marziliano

Settore: Servizio sociale unificato

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
64 del 11/07/2013	DIM	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	
74 del 19/07/2013	DIM	Impegno di spesa applicazione protocollo d'intesa tra la provincia di reggio emilia, l'azienda casa emilia romagna (acer) di reggio emilia, le zone sociali del territorio provinciale, l'ausl di reggio emilia, per la messa a disposizione di un alloggio	V	V	V	
120 del 28/12/2013	DIM	Impegno di spesa per integrazione retta grave disabile inserito in centro socio riabilitativo residenziale disabili per il periodo gennaio-giugno 2014. Cig: z300d1f191.	V	V	V	
92 del 28/10/2013	CC	Impegno di spesa per proposta di rinnovo progettuale, di inserimento in campo estivo e intervento di semiresidenzialità a favore di minore residente nel distretto di castelnovo ne' monti nel periodo dal 3 settembre 2013 al 31 dicembre 2013.	V	V	V	
102 del 29/11/2013	CC	Approvazione graduatoria e liquidazione contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico a favore di persone con disabilità. Art. 9 e art. 10 l.r. 29/97. Anno 2012/2013.	V	V	V	
87 del 27/08/2013	SC	Organizzazione servizio psicopedagogico anno scolastico 2013/2014 - Approvazione convenzione per l'acquisizione servizi psicologici. CIG: Z9E0B3F8A7.	V	V	V	
107 del 13/12/2013	SC	Impegno di spesa per manutenzione, carburanti, assicurazioni e bolli automezzi, attrezzature informatiche e risorse strumentali in uso al servizio sociale unificato - anno 2013.	V	V	V	

Il titolare della funzione di controllo
Matteo Francesco Marziliano

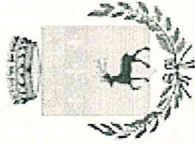
Atto positivo = V atto negativo = N

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: LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
81 del 29/10/2013	DIM	RETTIFICA DETERMINA N. 75 DEL 04/10/2013 PER FORNITURA DI MEZZO USATO IVECO DAILY 35 C12. AFFIDAMENTO A Soc. COMMERCIALE ST S.R.L. CODICE CIG Z7A0BA1B77.	V	V	V	
117 del 30/12/2013	DIM	PROROGA DELLA CONVENZIONE CON LA DITTA CHIAPPONI PER IL RECUPERO FAUNA SELVATICA RINVENUTA MORTA SUL TERRITORIO COMUNALE PER IL PERIODO dal 01/01/2013 al 31/12/2014. INCREMENTO SOMME. COD. CIG Z330D0DAF1	V	V	V	
74 del 04/10/2013	SC	APPROVAZIONE PROGETTO _TECNOLOGIE PER L'INCONTRO _WI FI E INFORMATICA NELLE PIAZZE, A TEATRO, AL CENTRO GIOVANI_ CUP D92F12006070006	V	V	V	
73 del 04/10/2013	SC	Atto di accordo con contenuti convenzionali con la Parrocchia di Santa Maria Assunta, in merito alla permuta dei terreni ed all'assolvimento dell'obbligo di reperimento di parcheggi di urbanizzazione primaria nel comparto _ASRa_ affidamento incarico	V	V	V	
82 del 29/10/2013	SC	ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE MONTI _ DETERMINAZIONI e affidamento ulteriori LAVORI CIG: Z330C15229	V	V	V	
99 del 03/12/2013	SC	VERIFICA BIENNALE DEI DISPOSITIVI DI MESSA A TERRA NEGLI IMMOBILI DEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE'MONTI PER L'ANNO 2013. INCARICO SOC. FARO S.A.S. - CODICE CIG Z3A0CA495D. INCARICO assistenza tecnica ELETTRIPROJET di Bazzoli Cristian. - CODICE CIG Z3E0CA4976	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