

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
RELAZIONE SECONDO 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 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 Vice Segretario Comunale e nel Responsabile del Settore Bilancio, relativamente agli atti che non siano dagli stessi adottati;

Il Vice Segretario Comunale eserciterà il controllo di regolarità amministrativa per gli atti adottati dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Settore Direzione Generale, Servizio Informatica, Organizzazione, Segreteria e Personale".

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 30/07/2013

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 27 Febbraio 2014

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2014

Come da verbale in data 08/08/2014

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2014

Le operazioni di controllo sono iniziate il 26/03/2015 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 SECONDO SEMESTRE 2014

Il controllo è stato effettuato nel mese di Luglio 2015:

- dal segretario generale sugli atti dei settori Pianificazione e gestione del territorio, Sportello al cittadino, Polizia municipale, Bilancio, L.I.p.p., 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 Segretario Generale, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione".

Data, 30/07/2015

Matteo Francesco Marziliano

Mara Fabbiani

Giuseppe Iori



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Direzione generale

Estremi	Tipo	Oggetto
25 DEL 21/08/2014	DIM	PROROGA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D LGS. 267/00, DEL SIG. LUCA TONDELLI, QUALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE" FINO AL 31.12.2014.
36 DEL 30/12/2014	SC	AFFIDAMENTO INCARICO ALLA DITTA MAGGIOLI SPA A SUPPORTO DI UN PERCORSO DI REVISIONE ORGANIZZATIVA, E DI MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI SECONDO IL MODELLO DELL'"AMMINISTRAZIONE SNELLA" (LEAN ORGANIZATION) E REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO UNICO POLIVALENTE E POLIFUNZIONALE PER I SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE - CIG ZF5128E83E

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
59 DEL 08/07/2014	SP	CONCESSIONE DEL DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO DI GATTA N. 14 ARCATÀ NUOVISSIMA B SX FILA 3
60 DEL 10/07/2014	SP	CONCESSIONE DEL DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO CAPOLUOGO N. 46 - 47 NUOVISSIMO B FILA 5
63 DEL 17/07/2014	SP	DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA TARI (01/01/2014-31/12/2015)
67 DEL 29/07/2014	SP	CONCESSIONE DEL DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO DI FELINA N. 181-186 INGRESSO H FILA 5
95 DEL 01/12/2014	SP	ACCORDO PER ATTIVAZIONE DI UN PERCORSO DI INSERIMENTO SOCIO TERAPEUTICO RIABILITATIVO (CANOVI D.)

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

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
33 DEL 29/12/2014	DIM	EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO UNA TANTUM A FAVORE DI SOGGETTI INTERESSATI DAL SISMA DEL 21/06/2013
26 DEL 02/09/2014	SC	C.I.G. Z550FBBD97 - INSERZIONE SPAZIO PUBBLICITARIO SU ELENCO TELEFONICO EDIZIONE 2014/2015 - DITTA SEAT PAGINE GIALLE S.P.A. -
175 DEL 07/07/2014	EE	IMPEGNO DI SPESA - AFFIDAMENTO IN ECONOMIA. RETTIFICA DETERMINAZIONE N 20 DEL 19/06/2014
195 DEL 29/07/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 1 MICROCHIP PER IDENTIFICAZIONE CANE.
204 DELL'11/08/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI E RIMBORSO SPESE PER FOTOCOPIE
225 DEL 04/09/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.
237 DEL 18/09/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER SPEDIZIONE TELEGRAMMA CONDOGLIANZE DA PARTE DEL PERSONALE C.C.Q.S.
241 DEL 19/09/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.
252 DEL 01/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER S.C.I.A. PRATICA ROVATTI CLAUDIO.
253 DEL 02/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE DI ABILITA' O AGIBILITA' E RIMBORSO SPESE PER FOTOCOPIE
272 DEL 16/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.
288 DEL 20/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PERMESSO ABBATTIMENTO PIANTE.
292 DEL 27/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA - PRATICA IREN
294 DEL 27/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.
300 DEL 04/11/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 1 MICROCHIP PER IDENTIFICAZIONE CANE.
301 DEL 04/11/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.

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

302 DEL 05/11/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER FOTOCOPIE.
303 DEL 05/11/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA DI N. 9 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI
326 DEL 26/11/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RITIRO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA.
338 DEL 05/12/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.D.U. PRATICA ZANNONI.
346 DELL'11/12/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 1 MICROCHIP PER IDENTIFICAZIONE CANE.
75 DEL 01/07/2014	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATA 1
76 DEL 03/07/2014	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATE.
81 DEL 13/08/2014	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER NOTIFICA GIUDIZIARIA RELATIVA AL DEPOSITO DEL RICORSO PER LA NOMINA DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO A FAVORE DEL SIG. M.G.
86 DEL 05/09/2014	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO MATERIALE CANCELLERIA PER UFFICI COMUNALI (BUSTE A SACCO).
121 DEL 02/12/2014	ES	VERSAMENTO QUOTA DI ISCRIZIONE PER L'ANNO 2015.
123 DEL 12/12/2014	ES	SPEDIZIONE BUSTA RACCOMANDATA 1 (GAL ANTICO FRIGNANO - APPENNINO REGGIANO)

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
12 DEL 09/12/2014	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE, SECONDO SEMESTRE 2014.
7 DEL 12/09/2014	SC	FORNITURA NUMERI CIVICI, RIPETITORI DI NUMERO CIVICO E TARGHE VIARIE, DITTA CIVICA SERVIZI S.R.L. (CIG Z47109D3E7)

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
--------------	-----------	---------

Nessun atto presente al 30/12/2014 per le tipologie da estrarre

Atto positivo = V atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

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

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
13 DEL 05/08/2014	DIM	SOPRALEVEZIONE DI FABBRICATO DI PROPRIETÀ DEL SIG. DI STEFANO LUCA IN DIFFORMITÀ A TITOLO ABILITATIVO (PERMESSO DI COSTRUIRE N. 10/228)- DETERMINAZIONE OBLAZIONE.
21 DEL 19/12/2014	SC	APPALTO DI SERVIZIO ALL'ARCH. ELISABETTA CAVAZZA DIRETTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ELABORATI DI SUPPORTO ALLA COMMISSIONE REGIONALE PER IL PAESAGGIO IN MERITO ALLA REVISIONE DELLA DICHIARAZIONE DEL VINCOLO DELLA PIETRA DI BISMANTOVA - AFFIDAMENTO INCARICO

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
59 DEL 10/12/2014	DIM	CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO PRESSO R.S.A. "I RONCHI" E "VILLA DELLE GINESTRE". IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE
41 DEL 07/08/2014	CONT	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A FAVORE DI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI BISOGNO. IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE N. 9
48 DEL 04/10/2014	CONT	CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO IN STRUTTURA PROTETTA. IV TRIMESTRE 2014
53 DEL 24/11/2014	CONT	CONTRIBUTO ECONOMICO A SOSTEGNO DEL "PROGETTO FRESCHI" - ATTIVITA' DI RACCOLTA, STOCCAGGIO E CONSEGNA DI DERRATE ALIMENTARI A FAVORE DI FAMIGLIE BISOGNOSE
58 DEL 10/12/2014	CONT	APPROVAZIONE CONTRATTO D'AGENZIA PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO VACANZE ED INIZIATIVE TURISTICHE E RICREATIVE PER LA TERZA ETA' E SERVIZIO GITE E VIAGGI CULTURALI

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
43 DEL 03/12/2014	DIM	ATTUAZIONE INTERVENTI NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE E DELLA QUALIFICAZIONE 0-6. AFFIDAMENTO INCARICO OCCASIONALE AD ALDO MANFREDI (I. 999) E A REGGIO CHILDREN.
51 DEL 20/12/2014	SC	ORGANIZZAZIONE INIZIATIVA DI PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE "DELLA CENERE E DEL VENTO" - PALAZZO DUCALE - DA SABATO 20 DICEMBRE 2014 A DOMENICA 2015 - DETERMINA A CONTRATTARE CON AFFIDAMENTO IN ECONOMIA E CON RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO - AFFIDAMENTO
57 DEL 30/12/2014	SC	IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO CONVENZIONE TRA COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI E ASSOCIAZIONE SPORTIVA POLISPORTIVA GATTA A.S.D. PER LA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO CAMPO DA CALCIO DI GATTA FINO AL 31.12.2019 (COD: CIG 60738381AE)
59 DEL 30/12/2014	SC	IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO CONVENZIONE TRA COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI E A.S.D. L.G. COMPETITION PER LA GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO PALAZZETTO DELLO SPORT "M. BONICELLI" DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER IL PERIODO 01.01.2015 - 31.12.2016 (COD. CIG Z77

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: Servizio sociale unificato

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
88 DEL 30/12/2014	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER TRASFERIMENTO ALL'AZIENDA U.S.L. DI REGGIO EMILIA DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL PERSONALE DIPENDENTE E FUNZIONALMENTE ASSEGNATO AL SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO - E RIMBORSO AL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL PERSONALE DIPENDENTE E FUNZIONALMENTE ASSEGNATO AL SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO E UFFICIO DI PIANO, ANNO 2014.
35 DEL 25/07/2014	CONT	CONTRIBUTI ECONOMICI A FAVORE DI ASSISTITI SERT SUD RESIDENTI NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI. EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI 3° TRANCHE.
48 DEL 04/10/2014	CONT	CONTRIBUTI ECONOMICI A FAVORE DI ASSISTITI SERT SUD RESIDENTI NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI. EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI.
38 DEL 07/08/2014	SC	APPROVAZIONE CONVENZIONE FRA IL GINEPRO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B E IL SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO DEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "AIUTARSI PER CONTINUARE" ANNO 2014. CIG: 58355120D8.
46 DEL 26/08/2014	SC	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA NON AUTOSUFFICIENZA. IMPEGNO DI SPESA PER PROROGA DEL PROGETTO AREA DISABILI DENOMINATO "GRUPPI APPARTAMENTO" - DEL PROGRAMMA DEL FONDO REGIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA - PERIODO LUGLIO / DICEMBRE 2014. CIG : Z6010
53 DEL 16/10/2014	SC	AFFIDAMENTO PRESTAZIONI DI SERVIZIO PSICOLOGICHE, CLINICHE, VALUTATIVE ED ORIENTATIVE "AFFIDARSI INSIEME". CIG: Z3C10B7399.

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

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

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
83 DEL 30/10/2014	DIM	ADESIONE AL PROGETTO "IREN EMILIA: SCUOLE IN RETE" _ APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE
92 DEL 27/11/2014	DIM	ART. 10 L.R. 1/2005 _ IMPEGNO DI SPESA PER CONCORSO FINANZIARIO PER INTERVENTI URGENTI DI PRIMA ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE EVACUATA IN CONSEGUENZA DEL SISMA DEL 21/6/2013 IN COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI_ 2° PROROGA_ PERIODO GIUGNO _ DICEMBRE 2014
70 DEL 19/09/2014	SC	MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI E SOSTITUZIONE LAMPADE PER RISPARMIO ENERGETICO PERIODO 28/12/2013_ 27.12.2014_ DETERMINAZIONI E AFFIDAMENTO ULTERIORI LAVORI CIG: Z710FF26E4
87 DEL 05/11/2014	SC	RIPARAZIONE SEMAFORO INCIDENTATO INCROCIO VIA DON BOSCO VIA ROMA VIA SOZZI. AFFIDAMENTO DITTA FIS FABBRICA ITALIANA SEMAFORI S.R.L. COD CIG Z001107C6E
98 DEL 28/11/2014	SC	OCDP C 83_2013_ LAVORI DI SOMMA URGENZA PER VERIFICA DEL VERSANTE ROCCIOSO DEL MONTE CASTELLETTO 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 PER FRASCARO _ CUPD93J13000980001 AFFIDAMENTO LAVORI IN ECONOMIA _CIG_ Z8211CB0E4

Atto positivo = V atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

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

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Giuseppe Iori

Direzione generale

Estrami atto	Tipo atto	Oggetto	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
25 DEL 21/08/2014	DIM	PROROGA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D LGS. 267/00, DEL SIG. LUCA TONDELLI, QUALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE" FINO AL 31.12.2014.	V	V	V
36 DEL 30/12/2014	SC	AFFIDAMENTO INCARICO ALLA DITTA MAGGIOLI SPA A SUPPORTO DI UN PERCORSO DI REVISIONE ORGANIZZATIVA, E DI MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI SECONDO IL MODELLO DELL'"AMMINISTRAZIONE SNELLA" (LEAN ORGANIZATION) E REALIZZAZIONE DI UNO SPORTELLO UNICO POLIVALENTE E POLIFUNZIONALE PER I SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE - CIG ZF5128E83E	V	V	V

Il titolare della funzione di controllo

Giuseppe Iori

Atto positivo = V atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

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

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - CONC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONT = Contratti

SP = Scritture private - ES = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



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	Rilevi – Osservazioni – Direttive		
			A	B	C
59 DEL 08/07/2014	SP	CONCESSIONE DEL DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO DI GATTA N. 14 ARCATÀ NUOVOSSIMA B SX FILA 3	V	V	V
60 DEL 10/07/2014	SP	CONCESSIONE DEL DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO CAPOLUOGO N. 46 - 47 NUOVOSSIMO B FILA 5	V	V	V
63 DEL 17/07/2014	SP	DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA TARI (01/01/2014-31/12/2015)	V	V	V
67 DEL 29/07/2014	SP	CONCESSIONE DEL DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO DI FELINA N. 181-186 INGRESSO H FILA 5	V	V	V
95 DEL 01/12/2014	SP	ACCORDO PER ATTIVAZIONE DI UN PERCORSO DI INSERIMENTO SOCIO TERAPEUTICO RIABILITATIVO (CANOVI D.)	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
33 DEL 29/12/2014	DIM	EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO UNA TANTUM A FAVORE DI SOGGETTI INTERESSATI DAL SISMA DEL 21/06/2013	V	V	V	
26 DEL 02/09/2014	SC	C.I.G. Z550FBD97 - INSERZIONE SPAZIO PUBBLICITARIO SU ELENCO TELEFONICO EDIZIONE 2014/2015 - DITTA SEAT PAGINE GIALLE S.P.A. - IMPEGNO DI SPESA - AFFIDAMENTO IN ECONOMIA. RETTIFICA DETERMINAZIONE N 20 DEL 19/06/2014	V	V	V	
175 DEL 07/07/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 1 MICROCHIP PER IDENTIFICAZIONE CANE.	V	V	V	
195 DEL 29/07/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI E RIMBORSO SPESE PER FOTOCOPIE	V	V	V	
204 DELL'11/08/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.	V	V	V	
225 DEL 04/09/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER SPEDIZIONE TELEGRAMMA CONDOGLIANZE DA PARTE DEL PERSONALE C.C.Q.S.	V	V	V	
237 DEL 18/09/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.	V	V	V	
241 DEL 19/09/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER S.C.I.A. PRATICA ROVATTI CLAUDIO.	V	V	V	
252 DEL 01/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE DI ABILITA' O AGIBILITA' E RIMBORSO SPESE PER FOTOCOPIE	V	V	V	
253 DEL 02/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.	V	V	V	
272 DEL 16/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.	V	V	V	
288 DEL 20/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PERMESSO ABBATTIMENTO PIANTE.	V	V	V	
292 DEL 27/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA - PRATICA IREN	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

294 DEL 27/10/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.	V	V	V
300 DEL 04/11/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 1 MICROCHIP PER IDENTIFICAZIONE CANE.	V	V	V
301 DEL 04/11/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.	V	V	V
302 DEL 05/11/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER FOTOCOPIE.	V	V	V
303 DEL 05/11/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA DI N. 9 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI	V	V	V
326 DEL 26/11/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RITIRO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA.	V	V	V
338 DEL 05/12/2014	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.D.U. PRATICA ZANNONI.	V	V	V
346 DELL'11/12/2014	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA N. 1 MICROCHIP PER IDENTIFICAZIONE CANE.	V	V	V
75 DEL 01/07/2014	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATA 1	V	V	V
76 DEL 03/07/2014	ES	SPEDIZIONE LETTERE RACCOMANDATE.	V	V	V
81 DEL 13/08/2014	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER NOTIFICA GIUDIZIARIA RELATIVA AL DEPOSITO DEL RICORSO PER LA NOMINA DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO A FAVORE DEL SIG. M.G.	V	V	V
86 DEL 05/09/2014	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO MATERIALE CANCELLERIA PER UFFICI COMUNALI (BUSTE A SACCO).	V	V	V
121 DEL 02/12/2014	ES	VERSAMENTO QUOTA DI ISCRIZIONE PER L'ANNO 2015.	V	V	V
123 DEL 12/12/2014	ES	SPEDIZIONE BUSTA RACCOMANDATA 1 (GAL ANTICO FRIGNANO - APPENNINO REGGIANO)	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	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
12 DEL 09/12/2014	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE, SECONDO SEMESTRE 2014.	V	V	V
7 DEL 12/09/2014	SC	FORNITURA NUMERI CIVICI, RIPETITORI DI NUMERO CIVICO E TARGHE VIARIE, DITTA CIVICA SERVIZI S.R.L. (CIG Z47109D3E7).	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	Rilevi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C

Nessun atto presente al 30/12/2014 per le tipologie da estrarre

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	Rilevi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
13 DEL 05/08/2014	DIM	SOPRALEVIZIONE DI FABBRICATO DI PROPRIETA' DEL SIG. DI STEFANO LUCA IN DIFFORMITA' A TITOLO ABILITATIVO (PERMESSO DI COSTRUIRE N. 10/228)- DETERMINAZIONE OBLAZIONE.	V	V	V
21 DEL 19/12/2014	SC	APPALTO DI SERVIZIO ALL'ARCH. ELISABETTA CAVAZZA DIRETTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ELABORATI DI SUPPORTO ALLA COMMISSIONE REGIONALE PER IL PAESAGGIO IN MERITO ALLA REVISIONE DELLA DICHIARAZIONE DEL VINCOLO DELLA PIETRA DI BISMANTOVA - AFFIDAMENTO INCARICO	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	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
59 DEL 10/12/2014	DIM	CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO PRESSO R.S.A. "I RONCHI" E "VILLA DELLE GINESTRE". IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE	V	V	V
41 DEL 07/08/2014	CONT	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A FAVORE DI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI BISOGNO. IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE N. 9	V	V	V
48 DEL 04/10/2014	CONT	CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO IN STRUTTURA PROTETTA. IV TRIMESTRE 2014	V	V	V
53 DEL 24/11/2014	CONT	CONTRIBUTO ECONOMICO A SOSTEGNO DEL "PROGETTO FRESCHI" - ATTIVITA' DI RACCOLTA, STOCCAGGIO E CONSEGNA DI DERRATE ALIMENTARI A FAVORE DI FAMIGLIE BISOGNOSE	V	V	V
58 DEL 10/12/2014	CONT	APPROVAZIONE CONTRATTO D'AGENZIA PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO VACANZE ED INIZIATIVE TURISTICHE E RICREATIVE PER LA TERZA ETA' E SERVIZIO GITE E VIAGGI CULTURALI	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
43 DEL 03/12/2014	DIM	ATTUAZIONE INTERVENTI NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE E DELLA QUALIFICAZIONE 0-6. AFFIDAMENTO INCARICO OCCASIONALE AD ALDO MANFREDI (I. 999) E A REGGIO CHILDREN.	V	V	V	
51 DEL 20/12/2014	SC	ORGANIZZAZIONE INIZIATIVA DI PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE "DELLA CENERE E DEL VENTO" - PALAZZO DUCALE - DA SABATO 20 DICEMBRE 2014 A DOMENICA 2015 - DETERMINA A CONTRATTARE CON AFFIDAMENTO IN ECONOMIA E CON RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO - AFFIDAMENTO	V	V	V	
57 DEL 30/12/2014	SC	IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO CONVENZIONE TRA COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI E ASSOCIAZIONE SPORTIVA POLISPORTIVA GATTA A.S.D. PER LA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO CAMPO DA CALCIO DI GATTA FINO AL 31.12.2019 (COD. CIG 60738381AE)	V	V	V	
59 DEL 30/12/2014	SC	IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO CONVENZIONE TRA COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI E A.S.D. L.G. COMPETITION PER LA GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO PALAZZETTO DELLO SPORT "M. BONICELLI" DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER IL PERIODO 01.01.2015 - 31.12.2016 (COD. CIG Z77	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
88 DEL 30/12/2014	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER TRASFERIMENTO ALL'AZIENDA U.S.L. DI REGGIO EMILIA DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL PERSONALE DIPENDENTE E FUNZIONALMENTE ASSEGNATO AL SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO - E RIMBORSO AL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL PERSONALE DIPENDENTE E FUNZIONALMENTE ASSEGNATO AL SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO E UFFICIO DI PIANO - ANNO 2014.	V	V	V	
35 DEL 25/07/2014	CONT	CONTRIBUTI ECONOMICI A FAVORE DI ASSISTITI SERT SUD RESIDENTI NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI. EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI 3° TRANCHE.	V	V	V	
48 DEL 04/10/2014	CONT	CONTRIBUTI ECONOMICI A FAVORE DI ASSISTITI SERT SUD RESIDENTI NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI. EROGAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI.	V	V	V	
38 DEL 07/08/2014	SC	APPROVAZIONE CONVENZIONE FRA IL GINEPRO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B E IL SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO DEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "AIUTARSI PER CONTINUARE" ANNO 2014. CIG: 58355120D8.	V	V	V	
46 DEL 26/08/2014	SC	AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA NON AUTOSUFFICIENZA. IMPEGNO DI SPESA PER PROROGA DEL PROGETTO AREA DISABILI DENOMINATO "GRUPPI APPARTAMENTO" - DEL PROGRAMMA DEL FONDO REGIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA - PERIODO LUGLIO / DICEMBRE 2014. CIG : Z6010	V	V	V	

Atto positivo = V atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, 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 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

53 DEL 16/10/2014	SC	AFFIDAMENTO PRESTAZIONI DI SERVIZIO PSICOLOGICHE, CLINICHE, VALUTATIVE ED ORIENTATIVE "AFFIDARSI INSIEME". CIG: Z3C10B7399 .	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