

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2016

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 Finanziario, 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 Affari Generali e istituzionali.

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

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2014

Come da verbale in data 30/07/2015

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2015

Come da verbale in data 29/09/2015

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2015

Come da verbale in data 11/02/2016

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2016

Le operazioni di controllo sono iniziate il 22/09/2016 con il sorteggio degli atti del primo semestre 2016 dei settori, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SERVIZI 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. (DAL 01/09/2015 SECONDO L'ARTICOLAZIONE PREVISTA NELLA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ADOTTATA DALL'ENTE)
Gli atti sorteggiati sono riportati nei prospetti allegati alla presente relazione.



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Estremi	Tipo	Oggetto
5 DEL 01/03/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ASSOCIATIVA LEGA DELLE AUTONOMIE LOCALI, ANCI, AICCRE
8 DEL 31/03/2016	SC	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO A TEMPO DETERMINATO DI UNA FIGURA DI OPERAIO. IMPEGNO DI SPESA.

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: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – Ufficio contratti

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
2165 DEL 23/05/2016	CONT	CONTRATTO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI SISTEMAZIONE DISSESTO IDROGEOLOGICO IN STRADA "LE GROTTI" – STRALCIO 2°
15 DEL 15/03/2016	SP	PROROGA TIROCINIO C.D.
23 DEL 08/04/2016	SP	CONTRATTO PER SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI, PIAZZE COMUNALI – PERIODO 01/11/15-30/06/2016 – LOTTO N. 16 – SALATURA B)
24 DEL 08/04/2016	SP	CONTRATTO PER SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI, PIAZZE COMUNALI – PERIODO 01/11/15-30/06/2016 – LOTTO N. 2
30 DEL 03/05/2016	SP	CONVENZIONE MANUTENZIONE ORDINARIA PARETI E PULIZIA SENTIERI ACCESSO ARRAMPICATA PIETRA BISMANTOVA

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

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

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Atti sorteggiati

Settore: BILANCIO

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
27 DEL 08/06/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER UTILIZZO E RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA E RELATIVI INTERESSI PASSIVI
12 DEL 21/03/2016	SC	ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE CENTRALE TELEFONICA SISTEMA 3CX PER SEDI COMUNALI PERIODO 01.03.2016/28.02.2017 E INSTALLAZIONE DEL CLIENT SOFTWARE 3CX SU PC UFFICI COMUNALI
21 DEL 11/05/2016	SC	INCARICO PER ELABORAZIONE CONTABILITÀ I.V.A. ED I.R.A.P. E PER ELABORAZIONE MOD. 770 SEMPLIFICATO ED ORDINARIO - PERIODO 01.01.2016/31.12.2018
7 DEL 11/01/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI
10 DEL 14/01/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.
11 DEL 15/01/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATO DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA'
41 DEL 01/02/2016	EE	RIMBORSO SPESE PER FOTOCOPIE VARIE
55 DEL 12/02/2016	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA NUMERO CIVICO.
66 DEL 18/02/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CDU
71 DEL 22/02/2016	EE	RIMBORSO SPESE PER RILASCIO FOTOCOPIE VARIE
72 DEL 22/02/2016	EE	OBLAZIONE PRATICA ONFIANI GIOVANNI
74 DEL 22/02/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.
123 DEL 04/04/2016	EE	RIMBORSO SPESE PER RILASCIO FOTOCOPIE A3 E A4
132 DEL 07/04/2016	EE	RITIRO N. 4 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI
149 DEL 21/04/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATO DI CONFORMITA'
150 DEL 27/04/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO PIANTE.

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

154 DEL 29/04/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE ESECUZIONE IMPIANTO PROTEZIONE CATODICA.
170 DEL 09/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI PRATICA PIGNEDOLI GIUSEPPE.
174 DEL 11/05/2016	EE	SANZIONE PECUNIARIA GARA AFFIDAMENTO CONCESSIONE PALESTRA DI FELINA
180 DEL 16/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CIL - PRATICA FABBIANI FEDERICO
187 DEL 18/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.
189 DEL 19/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L. - PRATICA CANOVI VITTORINO
191 DEL 19/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.
202 DEL 30/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO C.D.U.
214 DEL 03/06/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.
236 DEL 27/06/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.
241 DEL 28/06/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA
243 DEL 29/06/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI
5 DEL 22/01/2016	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI N. 1 BUSTA IMBOTTITA PER SPEDIZIONE MATERIALE UFFICIO POLLIZIA MUNICIPALE.
9 DEL 30/01/2016	ES	SPESE DI REGISTRAZIONE E BOLLI CONTRATTO REP. 2159 - INIZIATIVE IMMOBILIARI APPENNINO Snc e IMMOBILIARE 2001 S.r.l.
10 DEL 01/02/2016	ES	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO BOLLETTARIO PER RISCOSSIONI UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE.
14 DEL 11/02/2016	ES	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER NOTIFICHE GIUDIZIARIE NECESSARIE AL DEPOSITO DEL RICORSO PER LA NOMINA DI UN AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO A FAVORE DELLA SIG.RA C.M.E.
15 DEL 16/02/2016	ES	ACQUISTO BIGLIETTI FERROVIARI PER VIAGGIO A ROMA A/R BERTUCCI, FABBIANI E MARZILIANO.
47 DEL 26/05/2016	ES	FORNITURA DI N. 500 STAMPATI PER CARTE DI IDENTITA'

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: **SERVIZI AL CITTADINO, COMUNICAZIONI E RALAZIONI ESTERNE**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
3 DEL 17/03/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER IL REFERENDUM DEL 17/04/2016
4 DEL 19/04/2016	SC	AFFIDAMENTO ALLA DITTA "KAITI EXPANSION" SERVIZI DI COMUNICAZIONE E MARKETING, IN ECONOMIA DIRETTA, MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

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 30/06/2016 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, PROMOZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
1 DEL 20/01/2016	DIM	APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA LA REGIONE EMILIA ROMAGNA E IL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DI AREE COMMERCIALI APPROVATO E FINANZIATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 1936 DEL 30/11/2015
20 DEL 30/06/2016	CC	EROGAZIONE CONTRIBUTO A P.A. CROCE VERDE CASTELNUOVO NE' MONTI PER ACQUISTO DI ALCUNI DEFIBRILLATORI PER IMPIANTI SPORTIVI LOCALI E FORMAZIONE ALL'USO
9 DEL 31/03/2016	SC	PROROGA AFFIDAMENTO TEMPORANEO IN CONCESSIONE D'USO E GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO PALESTRA COMUNALE DI FELINA, ALL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA A.S.D. POLISPORTIVA FELINESE, FINO ALL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA E COMUNQUE PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 60 GG. A DECORRERE DAL 1° APRILE 2016.
18 DEL 16/06/2016	SC	APPALTO DI SERVIZIO ALL'ARCH. ELISABETTA CAVAZZA PER ATTIVITA' DI SUPPORTO PER GLI ASPETTI STORICO-TERRITORIALI E PAESAGGISTICI AL PROCESSO DI FORMAZIONE DI UN PIANO DI RIQUALIFICAZIONE-RIGENERAZIONE URBANA - IMPEGNO DI SPESA.

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: SERVIZI ALLA PERSONA

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
24 DEL 20/04/2016	DIM	APPALTO DI "CONCESSIONE DI COSTRUZIONE E GESTIONE DEL NUOVO NIDO D'INFANZIA PER 59 BAMBINI NELL'AREA POLO SCOLASTICO DI VIA F.LLI CERVI - CIG 46378846F2 - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE FUNZIONALE 2016.-
17 DEL 01/04/2016	CC	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A FAVORE DI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI BISOGNO. IMPEGNO DI SPESA. LIQUIDAZIONE N.6
28 DEL 13/05/2016	CC	CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO IN STRUTTURA PROTETTA A FAVORE DI ANZIANO IN GRAVI CONDIZIONI DI BISOGNO. IMPEGNO DI SPESA
8 DEL 10/02/2016	SC	CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO DENOMINATA PUBBLICA ASSISTENZA CROCE VERDE DI CASTELNUOVO NE' MONTI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 2/16. IMPEGNO DI SPESA.

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: CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto
1 DEL 15/04/2016	DIM	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA RELATIVO ALLA GESTIONE DELL'ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI DI REGGIO EMILIA E CASTELNUOVO NE' MONTI - SEDE C. MERULO PER L'ANNO 2016.
6 DEL 06/06/2016	SC	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE "TERANGA" PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CICLO DI INIZIATIVE DENOMINATE "STORIE D'ALTRI TEMPI E STORIE D'ALTRI LUOGHI" - ANNO 2016
4 DEL 03/05/2016	CC	ASSEGNAZIONE FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER I PROGETTI "LA SCUOLA NEL PARCO"

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
18 DEL 06/04/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER PERCORSO FORMATIVO-INFORMATIVO PROVINCIALE, A SUPPORTO DEGLI OPERATORI DEI SERVIZI TERRITORIALI SUI TEMI DELLA TUTELA DEI DIRITTI DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA - DIFENDIAMOLI.
14 DEL 02/03/2016	SC	PROGETTO: "CONTRASTO ALLA POVERTÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE" - CONTINUITÀ DEL PROGETTO APPARTAMENTO SSM. INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA ANNO 2016. CIG: ZB017F2C5A.
19 DEL 06/04/2016	CC	IMPEGNO DI SPESA PER INTERVENTO ECONOMICO A FAVORE DI MINORE RESIDENTE NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER INSERIMENTO IN STRUTTURA PROTETTA A SEGUITO DI RICOVERO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA RELATIVAMENTE AL PERIODO DAL 10 MARZO AL 22 APRILE 2016.
25 DEL 30/04/2016	CC	IMPEGNO DI SPESA PER INTERVENTO ECONOMICO A FAVORE DI MINORE RESIDENTE NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER PROROGA DELL'INSERIMENTO IN STRUTTURA PROTETTA A SEGUITO DI RICOVERO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA RELATIVAMENTE AL PERIODO DAL 23 APRILE 2016

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
23 DEL 28/06/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI AFFIDATO A IREN EMILIA S.P.A. ANNO 2016
12 DEL 28/04/2016	SC	APPROVAZIONE CONVENZIONE PER IL RECUPERO DELLA FAUNA SELVATICA E DOMESTICA RINVENUTA MORTA SUL TERRITORIO COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01/01/2016 AL 31/12/2018 (RECUPERO IGIENICO SANITARIO NON A CAUSA DI INCIDENTI STRADALI). AFFIDAMENTO AZIENDA AGRICOLA CHIAPPONI IVANO IN ESITO AD RDO SU PORTALE INTERCENTER. DETERMINA A CONTRATTARE.
13 DEL 28/04/2016	SC	LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA ALLA FONTANA NELLA ROTATORIA DI VIA MICHELI ANNO 2016 COD CIG Z4D18D95A5. AFFIDAMENTO A DITTA CATTOZZI IMPIANTI
9 DEL 01/04/2016	CC	CONTRIBUTO A SOTEGNO DEL PROGETTO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE "RICICLI-AMO IL NATALE" EDIZIONE 2014

Atto positivo = V atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

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

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

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

RISULTANZA DEL CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2016

Il controllo è stato completato nel mese di NOVEMBRE 2016:

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

coadiuvati dal responsabile del Settore Finanziario.

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 allegare 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, 29/11/2016

Matteo Francesco Marziliano

Mara Fabbiani

Giuseppe Iori



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Giuseppe Iori

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
5 DEL 01/03/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ASSOCIATIVA LEGA DELLE AUTONOMIE LOCALI, ANCI, AICCRE	X		
8 DEL 31/03/2016	SC	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO A TEMPO DETERMINATO DI UNA FIGURA DI OPERAIO. IMPEGNO DI SPESA.	X		
6 DEL 01/03/2016	DIM	AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DEL REFERENDUM POPOLARE DEL 17 APRILE 2016	X		
7 DEL 31/03/2016	DIM	CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI ED IL COMUNE DI VENTASSO PER L'UTILIZZO A TEMPO PARZIALE, 12 ORE SETTIMANALI, PER IL PERIODO DAL 1° FEBBRAIO 2016 E FINO AL 30 APRILE 2016, DELLA DIPENDENTE SIG. RA ANTONELLA CORREGGI "ISTRUTTORE TECNICO" -	X		
11 DEL 06/05/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER MISSIONI E RIMBORSI SPESE E CHILOMETRICI AI DIPENDENTI COMUNALI - ANNO 2016	X		
13 DEL 07/06/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSI SPESE E CHILOMETRICI PER MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI - ANNO 2016	X		
9 DEL 06/05/2016	SC	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO A TEMPO DETERMINATO DI UNA FIGURA DI OPERAIO ALLA DITTA LAVOROPIÙ S.P.A. AGENZIA PER IL LAVORO.	X		

Atto positivo = V atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

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

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

10 DEL 06/05/2016	SC	IMPEGNO DI SPESA PER PARTECIPAZIONE AL CORSO "LE NOVITÀ INTRODOTTE DALLA LEGGE DI STABILITÀ 2016, GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI SUL MEPA 3.0 E IL SISTEMA AVCPASS 2.1" ORGANIZZATO DALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO.	X		
-------------------	----	---	---	--	--

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: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – Ufficio contratti

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi – Osservazioni – Direttive
2165 DEL 23/05/2016	CONT	CONTRATTO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI SISTEMAZIONE DISSESTO IDROGEOLOGICO IN STRADA "LE GROTTE" – STRALCIO 2°	X			
15 DEL 15/03/2016	SP	PROROGA TIROCINIO C.D.	X			
23 DEL 08/04/2016	SP	CONTRATTO PER SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI, PIAZZE COMUNALI – PERIODO 01/11/15-30/06/2016 – LOTTO N. 16 – SALATURAJA B)	X			
24 DEL 08/04/2016	SP	CONTRATTO PER SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI, PIAZZE COMUNALI – PERIODO 01/11/15-30/06/2016 – LOTTO N. 2	X			
30 DEL 03/05/2016	SP	CONVENZIONE MANUTENZIONE ORDINARIA PARETI E PULIZIA SENTIERI ACCESSO ARRAMPICATA PIETRA BISMANTOVA	X			

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
27 DEL 08/06/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER UTILIZZO E RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA E RELATIVI INTERESSI PASSIVI	X			
12 DEL 21/03/2016	SC	Assistenza tecnica e manutenzione centrale telefonica Sistema 3CX per sedi comunali Periodo 01.03.2016/28.02.2017 e installazione del client software 3CX su PC uffici comunali	X			
21 DEL 11/05/2016	SC	Incarico per elaborazione contabilità I.V.A. ed I.R.A.P. e per elaborazione Mod. 770 semplificato ed ordinario - Periodo 01.01.2016/31.12.2018	X			
7 DEL 11/01/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI	X			
10 DEL 14/01/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.	X			
11 DEL 15/01/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATO DI CONFORMITA' EDILIZIA E AGIBILITA'	X			
41 DEL 01/02/2016	EE	RIMBORSO SPESE PER FOTOCOPIE VARIE	X			
55 DEL 12/02/2016	EE	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA NUMERO CIVICO.	X			
66 DEL 18/02/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CDU	X			
71 DEL 22/02/2016	EE	RIMBORSO SPESE PER RILASCIO FOTOCOPIE VARIE	X			
72 DEL 22/02/2016	EE	OBLAZIONE PRATICA ONFIANI GIOVANNI	X			
74 DEL 22/02/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.	X			
123 DEL 04/04/2016	EE	RIMBORSO SPESE PER RILASCIO FOTOCOPIE A3 E A4	X			
132 DEL	EE	RITIRO N. 4 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI	X			

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 = 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

07/04/2016									
149 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATO DI CONFORMITA'						X	
21/04/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO PIANTE.						X	
150 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE ESECUZIONE IMPIANTO PROTEZIONE CATODICA.						X	
27/04/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI PRATICA PIGNEDOLI GIUSEPPE.						X	
154 DEL	EE	SANZIONE PECUNIARIA GARA AFFIDAMENTO CONCESSIONE PALESTRA DI FELINA						X	
29/04/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L. - PRATICA FABBIANI FEDERICO						X	
170 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
09/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L. - PRATICA CANOVI VITTORINO						X	
174 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
11/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
180 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
16/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
187 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
18/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
189 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
19/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
191 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
19/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
202 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
30/05/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
214 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.						X	
03/06/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.						X	
236 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.						X	
27/06/2016	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA						X	
241 DEL	EE	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA						X	

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

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

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

CONC = Determina di impegno - CONT = 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

28/06/2016									
243 DEL 29/06/2016	EE		DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI			X			
5 DEL 22/01/2016	ES		RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI N. 1 BUSTA IMBOTTITA PER SPEDIZIONE MATERIALE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE.			X			
9 DEL 30/01/2016	ES		SPESE DI REGISTRAZIONE E BOLLI CONTRATTO REP. 2159 - INIZIATIVE IMMOBILIARI APPENNINO Snc e IMMOBILIARE 2001 S.r.l.			X			
10 DEL 01/02/2016	ES		RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO BOLLETTARIO PER RISCOSSIONI UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE.			X			
14 DEL 11/02/2016	ES		RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER NOTIFICHE GIUDIZIARIE NECESSARIE AL DEPOSITO DEL RICORSO PER LA NOMINA DI UN AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO A FAVORE DELLA SIG.RA C.M.E.			X			
15 DEL 16/02/2016	ES		ACQUISTO BIGLIETTI FERROVIARI PER VIAGGIO A ROMA A/R BERTUCCI, FABBIANI E MARZILIANO.			X			
47 DEL 26/05/2016	ES		FORNITURA DI N. 500 STAMPATI PER CARTE DI IDENTITA'			X			

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 Casteinovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: **Matteo Francesco Marziliano**

Settore: **SERVIZI AL CITTADINO, COMUNICAZIONI E RALAZIONI ESTERNE**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
3 DEL 17/03/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER IL REFERENDUM DEL 17/04/2016	X			
4 DEL 19/04/2016	SC	AFFIDAMENTO ALLA DITTA "KAITI EXPANSION" SERVIZI DI COMUNICAZIONE E MARKETING, IN ECONOMIA DIRETTA, MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO	X			

Il titolare della funzione di controllo
Matteo Francesco Marziliano

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

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

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

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



Comune di Castelnuovo ne' Monti

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA

Titolare della funzione di controllo: Matteo Francesco Marziliano

Settore: POLIZIA MUNICIPALE

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive

NESSUN ATTO PRESENTE AL 30/06/2016 PER LE TIPOLOGIE DA ESTRARRE

Il titolare della funzione di controllo
Matteo Francesco Marziliano

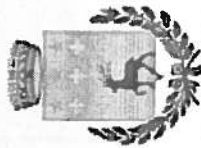
Atto positivo = V atto negativo = N

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

DDIM = 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, PROMOZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
1 DEL 20/01/2016	DIM	APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA LA REGIONE EMILIA ROMAGNA E IL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DI AREE COMMERCIALI APPROVATO E FINANZIATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 1936 DEL 30/11/2015	X			
20 DEL 30/06/2016	CC	EROGAZIONE CONTRIBUTO A P.A. CROCE VERDE CASTELNUOVO NE' MONTI PER ACQUISTO DI ALCUNI DEFIBRILLATORI PER IMPIANTI SPORTIVI LOCALI E FORMAZIONE ALL'USO	X			
9 DEL 31/03/2016	SC	PROROGA AFFIDAMENTO TEMPORANEO IN CONCESSIONE D'USO E GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO PALESTRA COMUNALE DI FELINA, ALL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA A.S.D. POLISPORTIVA FELINESE, FINO ALL'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA E COMUNQUE PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 60 GG. A DECORRERE DAL 1° APRILE 2016.	X			
18 DEL 16/06/2016	SC	APPALTO DI SERVIZIO ALL'ARCH. ELISABETTA CAVAZZA PER ATTIVITA' DI SUPPORTO PER GLI ASPETTI STORICO-TERRITORIALI E PAESAGGISTICI AL PROCESSO DI FORMAZIONE DI UN PIANO DI RIQUALIFICAZIONE-RIGENERAZIONE URBANA - IMPEGNO DI SPESA.	X			

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: **SERVIZI ALLA PERSONA**

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
24 DEL 20/04/2016	DIM	APPALTO DI "CONCESSIONE DI COSTRUZIONE E GESTIONE DEL NUOVO NIDO D'INFANZIA PER 59 BAMBINI NELL'AREA POLO SCOLASTICO DI VIA F.LLI CERVI - CIG 46378846F2 - ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE FUNZIONALE 2016.-	X			
17 DEL 01/04/2016	CC	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A FAVORE DI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI BISOGNO. IMPEGNO DI SPESA. LIQUIDAZIONE N.6	X			
28 DEL 13/05/2016	CC	CONTRIBUTO ECONOMICO PER RICOVERO IN STRUTTURA PROTETTA A FAVORE DI ANZIANO IN GRAVI CONDIZIONI DI BISOGNO. IMPEGNO DI SPESA	X			
8 DEL 10/02/2016	SC	CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO DENOMINATA PUBBLICA ASSISTENZA CROCE VERDE DI CASTELNUOVO NE' MONTI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 2/16. IMPEGNO DI SPESA.	X			

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 = Determinazioni 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: CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Estremi atto	Tipo atto	Oggetto	Rilevi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C
1 DEL 15/04/2016	DIM	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA RELATIVO ALLA GESTIONE DELL'ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI DI REGGIO EMILIA E CASTELNUOVO NE' MONTI - SEDE C. MERULO PER L'ANNO 2016.	X		
6 DEL 06/06/2016	SC	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE "TERANGA" PER L'ORGANIZZAZIONE DEL CICLO DI INIZIATIVE DENOMINATE "STORIE D'ALTRI TEMPI E STORIE D'ALTRI LUOGHI" - ANNO 2016.	X		
4 DEL 03/05/2016	CC	ASSEGNAZIONE FINANZIAMENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER I PROGETTI "LA SCUOLA NEL PARCO"	X		

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
18 DEL 06/04/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER PERCORSO FORMATIVO-INFORMATIVO PROVINCIALE, A SUPPORTO DEGLI OPERATORI DEI SERVIZI TERRITORIALI SUI TEMI DELLA TUTELA DEI DIRITTI DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA - DIFENDIAMOLI.	X			
14 DEL 02/03/2016	SC	PROGETTO: "CONTRASTO ALLA POVERTÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE" - CONTINUITÀ' DEL PROGETTO APPARTAMENTO SSM. INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA ANNO 2016. CIG: ZB017F2C5A.	X			
19 DEL 06/04/2016	CC	IMPEGNO DI SPESA PER INTERVENTO ECONOMICO A FAVORE DI MINORE RESIDENTE NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER INSERIMENTO IN STRUTTURA PROTETTA A SEGUITO DI RICOVERO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA RELATIVAMENTE AL PERIODO DAL 10 MARZO AL 22 APRILE 2016.	X			
25 DEL 30/04/2016	CC	IMPEGNO DI SPESA PER INTERVENTO ECONOMICO A FAVORE DI MINORE RESIDENTE NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER PROROGA DELL'INSERIMENTO IN STRUTTURA PROTETTA A SEGUITO DI RICOVERO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA RELATIVAMENTE AL PERIODO DAL 23 APRILE 2016	X			

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
23 DEL 28/06/2016	DIM	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI AFFIDATO A IREN EMILIA S.P.A. ANNO 2016	X			
12 DEL 28/04/2016	SC	APPROVAZIONE CONVENZIONE PER IL RECUPERO DELLA FAUNA SELVATICA E DOMESTICA RINVENUTA MORTA SUL TERRITORIO COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01/01/2016 AL 31/12/2018 (RECUPERO IGIENICO SANITARIO NON A CAUSA DI INCIDENTI STRADALI). AFFIDAMENTO AZIENDA AGRICOLA CHIAPPONI IVANO IN ESITO AD RDO SU PORTALE INTERCENTER. DETERMINA A CONTRATTARE.	X			
13 DEL 28/04/2016	SC	LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA ALLA FONTANA NELLA ROTATORIA DI VIA MICHEL ANNO 2016 COD CIG Z4D18D95A5. AFFIDAMENTO A DITTA CATTOZZI IMPIANTI	X			
9 DEL 01/04/2016	CC	CONTRIBUTO A SOTEGNO DEL PROGETTO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE "RICICLI-AMO IL NATALE" EDIZIONE 2014	X			

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

