



**UNIONE MONTANA  
DEI COMUNI  
DELL'APPENNINO REGGIANO**



**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

**RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2017**

**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 Generale, 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 della Comunità Montana dell'Appennino Reggiano, in attuazione delle disposizioni prima richiamate, con deliberazione n. 3 dell'11/03/2013 ha approvato il regolamento sui controlli interni;
- Tale regolamento si applica all'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano in quanto stabilito dallo Statuto;
- 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 Servizi, nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
  3. Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi quali autorizzazioni, concessioni, corresponsione di contributi ed altri eventuali atti individuati dal Segretario Generale. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operative del controllo sono definite con atto del Segretario Generale e comunque deve essere sottoposto al controllo almeno il 10% degli atti sopra individuati.
  4. Le risultanze delle attività di controllo successivo di 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 Presidente, alla Giunta, al Consiglio, ai Responsabili dei Servizi e al Revisore dei Conti”.

il Segretario Generale dispone 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;
- 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 Generale;
- Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, dovranno essere consegnate al Segretario Generale entro giorni 3 dall'estrazione.  
Il Segretario Generale potrà visionare gli atti anche direttamente dal video del computer;
- Nel corso delle attività di controllo, il Segretario Generale 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 Generale, con apposito referto, ai Responsabili dei Servizi, al Presidente, alla Giunta, al Consiglio, ai Responsabili dei Servizi e al Revisore dei Conti. 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 Generale nell'attività di controllo è individuato nel Vicesegretario;

Il Vicesegretario eserciterà il controllo di regolarità amministrativa per gli atti adottati dal Segretario Generale in qualità di Responsabile di Servizio;

#### OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2017

Le operazioni di controllo sono iniziate il 04/10/2017 con il sorteggio degli atti dei Servizi Amministrativo, Attività Produttive, Finanziario, Programmazione, tutela e valorizzazione del territorio alla presenza dei Responsabili.

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

#### RISULTANZA DEL CONTROLLO

il controllo è stato completato nel mese di ottobre 2017:

- dal Segretario Generale sugli atti dei Servizi Attività Produttive, Finanziario, Programmazione, tutela e valorizzazione del territorio ed Amministrativo di competenza del Vicesegretario;

- dal Vicesegretario sugli atti del Servizio Amministrativo di competenza del Segretario;

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, 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 Presidente, alla Giunta, al Consiglio, ai Responsabili dei Servizi e al Revisore dei Conti.

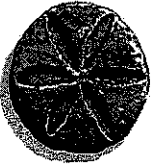
Castelnovo ne' Monti, 12/10/2017



Il Segretario Generale  
Matteo Francesco Marziliano



Il Vicesegretario  
Gianluca Diemmi



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolari della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco e Diemmi Gianluca

Settore: AMMINISTRATIVO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
106	04/05/2017	IMPEGNO DI SPESA PER COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER COMPONENTI ESTERNI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DI VARIE SELEZIONI INDETTE.	DIM
24	22/02/2017	RINNOVO, AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETTERA B-3 DEL DLGS. 50/2016, DEI CONTRATTI DI MANUTENZIONE SOFTWARE GESTIONALI DELLA DITTA STARCH IN USO PRESSO I COMUNI ADERENTI L'UNIONE (CIG: ZC71D7766F).	CONTRATTARE
38	28/02/2017	RINNOVO, AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETTERA B-3 DEL DLGS. 50/2016, DEI CONTRATTI DI MANUTENZIONE SOFTWARE GESTIONALI DELLA DITTA CEDEPP S.R.L. IN USO PRESSO I COMUNI ADERENTI L'UNIONE (CIG: Z6E1D7A40F).	CONTRATTARE
88	13/04/2017	SERVIZIO DI SPEDIZIONE ONLINE CON POSTE ITALIANE S.P.A. - PERIODO DAL 16.04.2017 AL 15.04.2018. RINNOVO CONTRATTO (CIG Z791E42455).	CONTRATTARE
139	06/06/2017	RINNOVO, AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETTERA B-3 DEL DLGS. 50/2016, DEI CONTRATTI DI MANUTENZIONE SOFTWARE GESTIONALI CONCILIA DELLA DITTA MAGGIOLI S.P.A. IN USO PRESSO IL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI (CIG: ZCD1ECEAAD).	CONTRATTARE



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

**Estrazione: 04/10/2017**

**Atti sorteggiati**

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

**Settore: ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
129	29/05/2017	SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ANNO 2017 PER SOFTWARE DI GESTIONE DELLE PRATICHE DI SPORTELLO UNICO E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RILASCIO RICEVUTA AUTOMATICA SULLA PIATTAFORMA DI SPORTELLO UNICO (CIG: Z4C1E3B81E, ZDF1E3B885).	CONTRATTARE



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: FINANZIARIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
89	18/04/2017	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E SERVIZIO FOGNARIO ANNO 2017 - CIG Z871E45826	DIM
92	20/04/2017	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE QUOTA ASSOCIATIVA ALL'UNCEM DELEGAZIONE EMILIA - ROMAGNA ANNUALITA' 2017	CONTRIBUTI
77	03/04/2017	AFFIDAMENTO ALLA DITTA PARTESA S.R.L. FORNITURA ACQUA MINERALE OCCORRENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO E RIUNIONI PER L'ANNO 2017. IMPEGNO DI SPESA. CIG Z401E158EA	CONTRATTARE



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

Estrazione: 04/10/2017

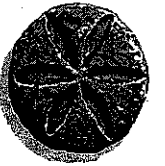
Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
39	28/02/2017	GESTIONE ASSOCIATA TUTELA E CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE CANINA E FELINA. IMPEGNO DI SPESA.	DIM
80	06/04/2017	APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO DI LOCAZIONE PER UFFICIO IAT E IMPEGNO DI SPESA PER LAVORI STRAORDINARI (CIG: Z461E25974).	CONTRATTARE





Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

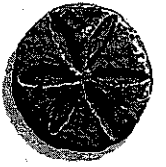
Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: ATTIVITÀ DEL SAPERE, DEL SOCIALE, DELLA PROMOZIONE TURISTICA

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
123	19/05/2017	ADESIONE CONVENZIONE INTERCENTER GAS NATURALE - EDIZIONE 10'. AFFIDAMENTO A SOENERGY S.R.L., SEDE LEGALE IN ARGENTA, VIA PIETRO VANELLI N. 1 - P. IVA 01565370382 PER FORNITURA UFFICIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA - CIG 8653121920 - CIG DERIVATO: Z6B1EAECE4.	CONTRATTARE



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

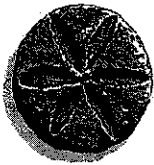
**Estrazione: 04/10/2017**

**Atti sorteggiati**

**Titolare della funzione di controllo: Diemmi Gianluca**

**Settore: AMMINISTRATIVO - UFFICIO CONTRATTI**

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
2	18/01/2017	CONTRATTO DI MANUTENZIONE CON ASSISTENZA ASCENSORE OL EODINAMICO AUTOMATICO	
6	15/06/2017	CONTRATTO MANUTENZIONE PERIODICA DI ESTINTORI/PORTE/DRANTI - ANNUALITA' 2017	



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Diemmi Gianluca

Settore: AMMINISTRATIVO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
24	22/02/2017	RINNOVO, AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETTERA B-3 DEL DLGS. 50/2016, DEI CONTRATTI DI MANUTENZIONE SOFTWARE GESTIONALI DELLA DITTA STARCH IN USO PRESSO I COMUNI ADERENTI L'UNIONE (CIG: ZC71D766F).	CONTRATTARE	V	V	V	
38	28/02/2017	RINNOVO, AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETTERA B-3 DEL DLGS. 50/2016, DEI CONTRATTI DI MANUTENZIONE SOFTWARE GESTIONALI DELLA DITTA CEDEPP S.R.L. IN USO PRESSO I COMUNI ADERENTI L'UNIONE (CIG: Z6E1D7A40F).	CONTRATTARE	V	V	V	
88	13/04/2017	SERVIZIO DI SPEDIZIONE 'ONLINE' CON POSTE ITALIANE S.P.A. - PERIODO DAL 16.04.2017 AL 15.04.2018. RINNOVO CONTRATTO (CIG Z791E42455).	CONTRATTARE	V	V	V	
139	08/06/2017	RINNOVO, AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETTERA B-3 DEL DLGS. 50/2016, DEI CONTRATTI DI MANUTENZIONE SOFTWARE GESTIONALI CONCILIA DELLA DITTA MAGGIOLI S.P.A. IN USO PRESSO IL COMUNE DI CASTELNOVO NE MONTI (CIG: ZCD1ECEAAD).	CONTRATTARE	V	V	V	

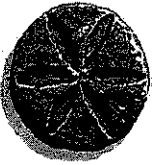
Atto positivo = V atto negativo =N

**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**

**DIRM** = 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



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: AMMINISTRATIVO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
106	04/05/2017	IMPEGNO DI SPESA PER COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER COMPONENTI ESTERNI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI DI VARIE SELEZIONI INDETTE.	DIM	V	V	V	
3	13/01/2017	Risoluzione del rapporto di lavoro della Sig. ra Patrizia Bragazzi, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castelnovo ne' Monti, quale 'Istruttore culturale' del Settore cultura, politiche giovanili e relazioni internazionali, per dimissioni volontarie, a far tempo dal 6.03.2017 e collocamento a riposo.		V	V	V	
11	30/01/2017	Risoluzione del rapporto di lavoro della Sig. ra Lidia Ferrari, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Casina, quale 'Istruttore rativo' del 1° Settore Affari generali istituzionali - pubblica istruzione, per dimissioni volontarie, a far tempo dall'1.04.2017 e collocamento a riposo.		V	V	V	
18	17/02/2017	AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI CATEGORIA B3 CON PROFILO PROFESSIONALE DI 'COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINEOPERATRICI COMPLESSE' PER IL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI (RE).		V	V	V	
19	20/02/2017	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI CATEGORIA B3 CON PROFILO PROFESSIONALE DI 'COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINEOPERATRICI COMPLESSE' PER IL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI (RE).		V	V	V	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni	Direttive
45	02/03/2017	AMMISSIONE DEI CANDIDATI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - CATEGORIA C - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER IL COMUNE DI VILLA MINOZZO (RE).		V	V	V		
46	06/03/2017	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - CATEGORIA C - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER IL COMUNE DI VILLA MINOZZO (RE).		V	V	V		
56	13/03/2017	AMMISSIONE CANDIDATI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI 'ISTRUTTORE DIRETTIVO ALLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO' - CAT. D1 - DEL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI, RISERVATO ALLA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE PRECARIO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 6, DEL D.L. 31 AGOSTO 2013 N. 101, CONVERTITO NELLA LEGGE N. 125/2013.		V	V	V		
57	13/03/2017	NOMINA COMMISSIONE CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI 'ISTRUTTORE DIRETTIVO ALLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO' - CAT. D1 - DEL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI, RISERVATO ALLA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE PRECARIO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 6, DEL D.L. 31 AGOSTO 2013 N. 101, CONVERTITO NELLA LEGGE N. 125/2013.		V	V	V		
61	15/03/2017	AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE PER LA MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 2 POSTI VACANTI CON PROFILO DI 'COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE' (Cat. Giuridica B3) A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI (RE).		V	V	V		
62	16/03/2017	AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE PER LA MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN (1) POSTO VACANTE CON PROFILO DI 'ISTRUTTORE TECNICO' - (CAT. GIURIDICA C) A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE AL COMUNE DI CARPINETI (RE) - SETTORE LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO PATRIMONIO.		V	V	V		
63	16/03/2017	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA SELEZIONE PER LA MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN (1) POSTO VACANTE CON PROFILO DI 'ISTRUTTORE TECNICO' CAT. GIURIDICA DI ACCESSO C1, A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE AL COMUNE DI CARPINETI (RE) SETTORE LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO PATRIMONIO.		V	V	V		

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi	Osservazioni	Direttive
64	16/03/2017	AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE PER LA MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN (1) POSTO VACANTE CON PROFILO DI 'ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO' - (CAT. GIURIDICA D1) A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE AL COMUNE DI TOANO (RE) UNITA' ORGANIZZATIVA TECNICO PROGETTUALE - LAVORI PUBBLICI.		V	V	V			
65	17/03/2017	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA SELEZIONE PER LA MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN (1) POSTO VACANTE CON PROFILO DI 'ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO' (Cat. Giuridica D1) A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL COMUNE DI TOANO (RE) UNITA' ORGANIZZATIVA TECNICO PROGETTUALE - LAVORI PUBBLICI.		V	V	V			
67	20/03/2017	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA TEMPORANEA COPERTURA, MEDIANTE COMANDO, DI UN POSTO DI ISTRUTTORE CATEGORIA C, POSIZIONE GIURIDICA C1, PROFILO RATTIVO, DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO DEL COMUNE DI CASINA.		V	V	V			
68	20/03/2017	APPROVAZIONE BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/01, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO VACANTE CON PROFILO DI 'ISTRUTTORE RATTIVO' (Cat. Giuridica C1) A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL COMUNE DI VILLA MINOZZO (RE).		V	V	V			
81	07/04/2017	APPROVAZIONE VERBALE SELEZIONE PER PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER N. 1 FIGURA, A TEMPO PIENO, DI 'ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO' CAT. GIURIDICA DI ACCESSO D1-DA DESTINARE ALL' UNITA' ORGANIZZATIVA TECNICO PROGETTUALE LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE DI TOANO.		V	V	V			
82	07/04/2017	Risoluzione del rapporto di lavoro del dipendente del Comune di Ventasso Sig. Catti Maurizio - 'Esecutore tecnico cantoniere' part-time, per dimissioni volontarie, a far tempo dal 1.06.2017 e collocamento a riposo.		V	V	V			
83	10/04/2017	APPROVAZIONE VERBALI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI 'ISTRUTTORE DIRETTIVO ALLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO' - CAT. D1 - DEL SETTORE PIANIFICAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - DEL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI, RISERVATO ALLA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE PRECARIO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 6, DEL D.L. 31 AGOSTO 2013 N. 101,		V	V	V			

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi	Osservazioni	Directive
107	04/05/2017	APPROVAZIONE VERBALI E GRADUATORIA FINALE PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI CATEGORIA B3 CON PROFILO PROFESSIONALE DI 'COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINEOPERATRICI COMPLESSE PER IL COMUNE DI CASTELNOVO NEI MONTI (RE).		V	V	V			
112	05/05/2017	AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, TEMPO DETERMINATO, TEMPO PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, D.LGS. 267/2000; DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO RATTIVO CAT. D POS. ECON. D1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI DEL COMUNE DI VENTASSO (RE). Indizione e approvazione.		V	V	V			
113	09/05/2017	AMMISSIONE CANDIDATI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D. LGS. 165/2001, PER UN POSTO A TEMPO PIENO DI 'ISTRUTTORE RATTIVO' - CAT. C1, DA DESTINARE AL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE DI VILLA MINOZZO.		V	V	V			
114	09/05/2017	AMMISSIONE CANDIDATI PROCEDURA PER LA TEMPORANEA COPERTURA, MEDIANTE COMANDO, DI UN POSTO DI 'ISTRUTTORE' - CAT. C1, PROFILO RATTIVO, DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO DEL COMUNE DI CASINA.		V	V	V			
115	10/05/2017	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA PROCEDURA PER LA MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/01, PER UN POSTO DI ISTRUTTORE RATTIVO - CAT. C1 - A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE DI VILLA MINOZZO (RE).		V	V	V			
116	10/05/2017	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA PROCEDURA PER LA TEMPORANEA COPERTURA, MEDIANTE COMANDO, DI UN POSTO DI ISTRUTTORE - CAT. C1 - A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL COMUNE DI CASINA (RE).		V	V	V			
121	17/05/2017	APPROVAZIONE VERBALE SELEZIONE PER PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN (1) POSTO VACANTE CON PROFILO DI 'ISTRUTTORE RATTIVO' CAT. GIURIDICA DI ACCESSO C1, A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE DI VILLA MINOZZO (RE).		V	V	V			
122	17/05/2017	APPROVAZIONE VERBALE PROCEDURA PER LA TEMPORANEA COPERTURA, MEDIANTE COMANDO, DI UN POSTO DI ISTRUTTORE - CAT. C1 - A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL COMUNE DI CASINA (RE).		V	V	V			

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Ritieni Osservazioni - Direttive
133	01/06/2017	BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 20 ORE, DI N. 1 POSTO DI 'ESECUTORE RATIVO' - CATEGORIA B1, RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N.68/99, NELL'AMBITO DELLA CONVENZIONE DI PROGRAMMA EX ART. 11 L. 68/99, A COMPUTO DELLA QUOTA DOBBLIO. INDIZIONE E APPROVAZIONE.		V	V	V	
135	05/06/2017	AMMISSIONE DEI CANDIDATI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 'ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO' - CAT. D1 DEL COMUNE DI TOANO (RE).		V	V	V	
137	06/06/2017	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D1 DA ASSEGNARE AL COMUNE DI TOANO.		V	V	V	
141	08/06/2017	AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE, PER TITOLIE COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, TEMPO DETERMINATO, TEMPO PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA. 2, D.LGS. 267/2000, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO RATIVO CAT. D POS. ECON. D1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI DEL COMUNE DI VENTASSO (RE).		V	V	V	
142	08/06/2017	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, TEMPO DETERMINATO, TEMPO PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA. 2, D.LGS. 267/2000, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO RATIVO CAT. D POS. ECON. D1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI DEL COMUNE DI VENTASSO (RE).		V	V	V	
149	15/06/2017	INTEGRAZIONE COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - CATEGORIA C - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER IL COMUNE DI VILLA MINOZZO (RE) - NOMINA PSICOLOGA DEL LAVORO.		V	V	V	



N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi Osservazioni - Direttive
150	16/06/2017	APPROVAZIONE VERBALE SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLIE COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, TEMPO DETERMINATO, TEMPO PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA. 2, D.LGS. 267/2000, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO RATTIVO CAT. D POS. ECON. D1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI DEL COMUNE DI VENTASSO (RE).		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



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: ATTIVITÀ PRODUTTIVE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
129	29/05/2017	SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE ANNO 2017 PER SOFTWARE DI GESTIONE DELLE PRATICHE DI SPORTELLO UNICO E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RILASCIO RICEVUTA AUTOMATICA SULLA PIATTAFORMA DI SPORTELLO UNICO (CIG: Z4C1E3B81E, ZDF1E3B885).	CONTRATTARE	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



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: FINANZIARIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
89	18/04/2017	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E SERVIZIO FOGNARIO ANNO 2017 - CIG Z871E45826	DIM	V	V	V	
92	20/04/2017	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE QUOTA ASSOCIATIVA ALL'UNCHEM DELEGAZIONE EMILIA - ROMAGNA ANNUALITA' 2017	CONTRIBUTI	V	V	V	
77	03/04/2017	AFFIDAMENTO ALLA DITTA PARTESA S.R.L. FORNITURA ACQUA MINERALE OCCORRENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO E RIUNIONI PER L'ANNO 2017. IMPEGNO DI SPESA. CIG Z401E158EA	CONTRATTARE	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



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
39	28/02/2017	GESTIONE ASSOCIATA TUTELA E CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE CANINA E FELINA. IMPEGNO DI SPESA.	DIM	V	V	V	
80	06/04/2017	APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO DI LOCAZIONE PER UFFICIO IAT E IMPEGNO DI SPESA PER LAVORI STRAORDINARI (CIG: Z461E25974).	CONTRATTARE	V	V	V	

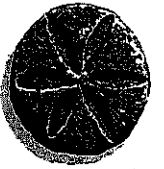
Atto positivo = V atto negativo =N

**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



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: ATTIVITÀ DEL SAPERE, DEL SOCIALE, DELLA PROMOZIONE TURISTICA

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
123	19/05/2017	ADESIONE CONVENZIONE INTERCENTER GAS NATURALE - EDIZIONE 10'. AFFIDAMENTO A SOENERGY S.R.L., SEDE LEGALE IN ARGENTA, VIA PIETRO VANELLIN, 1 - P. IVA 01565370382 PER FORNITURA UFFICIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA - CIG 6653121920 - CIG DERIVATO: Z6B1EAECE4.	CONTRATTARE	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



Unione Montana dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Diemmi Gianluca

Settore: AMMINISTRATIVO - UFFICIO CONTRATTI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
2	18/01/2017	CONTRATTO DI MANUTENZIONE CON ASSISTENZA ASCENSORE OLEODINAMICO AUTOMATICO		V	V	V	
6	15/06/2017	CONTRATTO MANUTENZIONE PERIODICA DI ESTINTORI/PORTE/DRANTI - ANNUALITA' 2017		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