



VERBALE N. 2 DEL 07.02.2014
SULL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
- Nucleo di valutazione -

ANNO 2013 1° semestre 2° semestre

Il giorno sette del mese di febbraio dell'anno 2014, alla presenza dei membri esterni del Nucleo di valutazione (dott. Belleri Claudio e dott. Zendra Danilo) e delle dipendenti rag. Oberti Luisa (Area Finanziaria) e rag. Gherardi Elena (Area Amministrativa), presso la sede Comunitaria di via Tondini, in Piazza Brembana, si sono svolte le operazioni di controllo delle n. 6 determinazioni adottate dal Responsabile dell'Area amministrativa/dirigente, risultate estratte in data a 28 gennaio 2014 come da verbale n. 1 del 28.01.2014 (allegato sub "A")

Visti: - l'art. 147 e seg. Del TUEL 267/2000;
 - il Regolamento dei controlli interni approvato dall'Assemblea comunitaria in data 15.02.13, atto n. 4;
 - il Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa - anni 2013 - 2014

Gli atti da esaminare estratti con il sistema informatizzato sul sito www.blia.it "Generatore numeri casuali" come da allegato sub 3 al verbale del 28.01.2014 succitato, risultano essere i seguenti:

DETERMINAZIONI

area Amministrativa	n. 23 in data 23.01.2013	n. 32 in data 18.02.2013	n. 42 in data 04.03.2013
Tot. n. 6 su n. 105	n. 45 in data 11.03.2013	n. 66 in data 19.04.2013	n. 105 in data 15.07.2013

Ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL e dell' art. 10 del Regolamento dei controlli interni, gli atti sorteggiati sono stati oggetto di controllo di regolarità amministrativa da parte di questo Nucleo, come da n.6 schede di valutazione allegate al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale (allegate sub "B").

ESITO DEL CONTROLLO

I membri esterni del Nucleo di valutazione, coadiuvati dalle dipendenti suindicate, nel giorno 7 Febbraio dalle ore 10,00 alle ore 12,00 hanno svolto, relativamente agli atti estratti, il controllo di regolarità amministrativa sintetizzato nelle schede di valutazione allegate

Alla luce della documentazione allegata e delle verifiche effettuate, il controllo ha dato luogo alle seguenti risultanze:

Atti controllati dal Nucleo: n. 6 di cui determinazioni

Totale schede di valutazione allegate n. 6

Gli atti verificati sono risultati con un indice di conformità pari a 3 per cui gli stessi debbono ritenersi **CONFORMI**.

Copia del presente verbale viene trasmesso al Responsabile dell' Area amministrativa.

Piazza Brembana, 07 Febbraio 2014



COMUNITA' MONTANA
 VALLE BREMBANA

PROTOCOLLO GENERALE
 N.0001125 - 07.02.2014
 CAT. 1 CLASSE 1 INTERNO

I MEMBRI ESTERNI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Belleri Claudio	
Zendra Danilo	

Sottoscrivono i Sigg: Oberti Luisa dipendente Area Finanziaria, Gherardi Elena dipendente Area Amministrativa,

Oberti Luisa	
Gherardi Elena	



Allegato n. 1 al Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa – Anni 2013 - 2014

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Progr. n. 8 data 07/02/2014..

Tipo Atto **Determinazione** Numero: 23 Data 23.01.2013.

Contratto Numero progr..... Registro Repertorio: Data

Oggetto: Liquidazione rimborsi spese all'Assessore fattori riunioni dal 10/12 al 12/12

Importo della spesa: € 431,24

Area Amministrativa Finanziaria Tecnica Sociale

Parametri di riferimento

Indicatori	valutazione (*)
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI L'atto rispetta le norme legislative e i regolamenti dell'ente applicabili	3
RISPONDEZZA A NORME INTERNE L'atto è conforme al programma di mandato, agli atti di indirizzo e alle direttive interne dell'ente	3
PROCEDIMENTO Il procedimento è corretto ai sensi della 241/90, relativamente all'atto in esame (es. informativa ai contro interessati, ecc.).	3
COERENZA CON GLI OBIETTIVI L'atto è conforme agli atti di programmazione generali ed esecutivi: Bilancio, P.E.G. , atti di indirizzo.	3
QUALITA' DELL'ATTO L'atto è comprensibile e adeguatamente motivato, il dispositivo è chiaro e coerente con la premessa, riporta il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente.	3
AFFIDABILITA' I richiami sono corretti, la documentazione è completa e facilmente reperibile, i tempi sono adeguati in rapporto alla complessità del procedimento	3
TRASPARENZA L'atto è stato pubblicato (se previsto) sul Sito dell'ente nell'apposita sezione	3
PRIVACY Nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari, i medesimi sono stati trattati in conformità alla normativa sulla Privacy	3
INDICE MEDIO DI CONFORMITA'	3

(*) 3 conforme; 2 sostanzialmente conforme, ma con rilievi di miglioramento; 1 non conforme.

Osservazioni

I membri esterni del Nucleo di valutazione

Consegnata al Responsabile di Area in data	Per ricevuta
---	--------------



Per ricevuta

<input checked="" type="checkbox"/> ORIGINALE	Responsabile Servizio	COPIA	Responsabile del procedimento	<i>Oberti Luisa</i>
<input type="checkbox"/> COPIA	Servizio Finanziario		Oberti Luisa	

OGGETTO: LIQUIDAZIONE RIMBORSI SPESE ALL'ASSESSORE FATTORE GIOVANNI PER PARTECIPAZIONE RIUNIONI PERIODO DAL MESE DI OTTOBRE 2012 AL MESE DI DICEMBRE 2012.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con Decreto Presidenziale n. 04 del 30.03.2010, in esecuzione della deliberazione G.E. n. 9/8 del 10.03.2010, è stato confermato responsabile dell'Area Amministrativa della Comunità Montana;
Vista la proposta di determinazione formulata dalla Responsabile del Procedimento Oberti rag. Luisa in data odierna e registrata con il progressivo n. 3;
Richiamate integralmente le premesse e le motivazioni della suddetta proposta che viene allegata sub "1" alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

DETERMINA

1. di liquidare all'Assessore Fattori Giovanni la spesa di €. 417,94 a titolo di rimborso spese chilometriche per il periodo Ottobre - Dicembre 2012 per partecipazione n. 16 riunioni fuori sede e di €. 13,30 per rimborsi spese per parcheggi, sull'intervento 1010103-3 r.p. del bilancio corrente esercizio che presenta la necessaria disponibilità;
2. di liquidare e pagare all'Assessore le somme sopraccitate per un totale di €. 431,24;
3. di incaricare la Responsabile del procedimento rag. Oberti Luisa, per tutti gli adempimenti conseguenti il presente provvedimento;
4. di dare atto che la presente determina:
 - è esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
 - viene comunicata, per conoscenza, alla Giunta esecutiva per il tramite del segretario dell'Ente;
 - viene trasmessa in copia alla Responsabile del procedimento
 - viene pubblicata all'albo on line di questo Ente per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna;
 - viene inserita nel fascicolo delle Determine tenuto presso il Servizio.

Piazza Brembana, 23 gennaio 2013

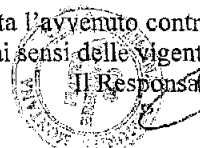


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Begnio dott. Mauro)

Mauro Begnio

REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario attesta l'avvenuto controllo preventivo di regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa sull'intervento sopraindicato, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.



Il Responsabile del Servizio Finanziario

Piazza Brembana, 29/01/13

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Il sottoscritto attesta che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Comunitario a partire dal giorno

no **29 GEN 2013**

e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.



L'incaricato

Piazza Brembana, 29 GEN 2013



Allegato n. 1 al Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa – Anni 2013 - 2014

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Progr. n. 9. data 7/02/2014

Tipo Atto **Determinazione** Numero: 32 Data 18.02.2013

Contratto Numero progr..... Registro Repertorio: Data

Oggetto: Integrazione conto corrente postale n. 15731243- Soggiorno marino anziani

Importo della spesa: € 169,86

Area Amministrativa Finanziaria Tecnica Sociale

Parametri di riferimento

Indicatori	valutazione (*)
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI L'atto rispetta le norme legislative e i regolamenti dell'ente applicabili	3
RISPONDENZA A NORME INTERNE L'atto è conforme al programma di mandato, agli atti di indirizzo e alle direttive interne dell'ente	3
PROCEDIMENTO Il procedimento è corretto ai sensi della 241/90, relativamente all'atto in esame (es. informativa ai contro interessati, ecc.).	3
COERENZA CON GLI OBIETTIVI L'atto è conforme agli atti di programmazione generali ed esecutivi: Bilancio, P.E.G. , atti di indirizzo.	3
QUALITA' DELL'ATTO L'atto è comprensibile e adeguatamente motivato, il dispositivo è chiaro e coerente con la premessa, riporta il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente.	3
AFFIDABILITA' I richiami sono corretti, la documentazione è completa e facilmente reperibile, i tempi sono adeguati in rapporto alla complessità del procedimento	3
TRASPARENZA L'atto è stato pubblicato (se previsto) sul Sito dell'ente nell'apposita sezione	3
PRIVACY Nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari, i medesimi sono stati trattati in conformità alla normativa sulla Privacy	3
INDICE MEDIO DI CONFORMITA'	3

(*) 3 conforme; 2 sostanzialmente conforme, ma con rilievi di miglioramento; 1 non conforme.

Osservazioni

I membri esterni del Nucleo di valutazione

Consegnata al Responsabile di Area in data	Per ricevuta
---	--------------



AREA AMMINISTRATIVA
DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
n. 32 in data 18.02.2013

Per ricevuta

<input checked="" type="checkbox"/> ORIGINALE	Responsabile Servizio	<input type="checkbox"/> COPIA	Responsabile del procedimento Locatelli Chiara	<i>Mauro Locatelli</i>
<input type="checkbox"/> COPIA	Servizio Finanziario			

OGGETTO: INTEGRAZIONE CONTO CORRENTE POSTALE N. 15731243 INTESTATO A "COMUNITÀ MONTANA VALLE BREMBANA – SOGGIORNO MARINO ANZIANI"

L RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con Decreto Presidenziale n. 04 del 30.03.2010, in esecuzione della deliberazione G.E. n. 9/8 del 10.03.2010, è stato confermato responsabile dell'Area Amministrativa della Comunità Montana;
 Vista la proposta di determinazione formulata dalla Responsabile del Procedimento Locatelli rag. Chiara in data 11 u.s. e registrata con il progressivo n. 5;
 Richiamate integralmente le premesse e le motivazioni della suddetta proposta che viene allegata sub "1" alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

DETERMINA

1. di impegnare, per le ragioni indicate nell'allegata proposta di determina, sull'intervento 1050203/3 del bilancio corrente esercizio la spesa di Euro 169,86 per l'integrazione del ccp n. 15731243 intestato a "Comunità Montana Valle Brembana – Soggiorno Marino" a copertura delle spese varie per la gestione del conto, come risulta dall'Allegato "A" alla succitata proposta di determinazione;
2. di effettuare un versamento di Euro 169,86.= sul ccp n. 15731243 per le finalità di cui sopra;
3. di incaricare la Responsabile del procedimento rag. Locatelli Chiara, per tutti gli adempimenti conseguenti il presente provvedimento;
4. di dare atto che la presente determina:
 - è esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
 - viene comunicata, per conoscenza, alla Giunta esecutiva per il tramite del segretario dell'Ente;
 - viene trasmessa in copia alla Responsabile del procedimento
 - viene pubblicata all'albo on line di questo Ente per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna;
 - viene inserita nel fascicolo delle Determine tenuto presso il Servizio.

Piazza Brembana, 18.02.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Begnìs dott. Mauro)

REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario attesta l'avvenuto controllo preventivo di regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa sull'intervento sopraindicato, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Piazza Brembana, 24/02/13

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Il sottoscritto attesta che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Comunitario a partire dal giorno

25 FEB 2013 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Piazza Brembana, 25 FEB 2013

L'incaricato



Allegato n. 1 al Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa – Anni 2013 - 2014

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Progr. n. 10 data 7/02/2014

Tipo Atto **Determinazione** Numero: 42 Data 04.03.2013
 Contratto Numero progr..... Registro Repertorio: Data

Oggetto: Legge 104/92 – Dipendente C.P.
 Importo della spesa: €

Area Amministrativa Finanziaria Tecnica Sociale

Parametri di riferimento

<i>Indicatori</i>	<i>valutazione (*)</i>
RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI L'atto rispetta le norme legislative e i regolamenti dell'ente applicabili	3
RISPONDENZA A NORME INTERNE L'atto è conforme al programma di mandato, agli atti di indirizzo e alle direttive interne dell'ente	3
PROCEDIMENTO Il procedimento è corretto ai sensi della 241/90, relativamente all'atto in esame (es. informativa ai contro interessati, ecc.)	3
COERENZA CON GLI OBIETTIVI L'atto è conforme agli atti di programmazione generali ed esecutivi: Bilancio, P.E.G. , atti di indirizzo.	
QUALITA' DELL'ATTO L'atto è comprensibile e adeguatamente motivato, il dispositivo è chiaro e coerente con la premessa, riporta il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente.	3
AFFIDABILITA' I richiami sono corretti, la documentazione è completa e facilmente reperibile, i tempi sono adeguati in rapporto alla complessità del procedimento	3
TRASPARENZA L'atto è stato pubblicato (se previsto) sul Sito dell'ente nell'apposita sezione	3
PRIVACY Nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari, i medesimi sono stati trattati in conformità alla normativa sulla Privacy	3
INDICE MEDIO DI CONFORMITA'	3

(*) 3 conforme; 2 sostanzialmente conforme, ma con rilievi di miglioramento; 1 non conforme.

Osservazioni

I membri esterni del Nucleo di valutazione

Consegnata al Responsabile di Area in data	Per ricevuta
---	--------------



<input checked="" type="checkbox"/> ORIGINALE	Responsabile Servizio	COPIA	Responsabile del procedimento Oberti Luisa	Per ricevuta
<input type="checkbox"/> COPIA	Servizio Finanziario			

OGGETTO: LEGGE 104 DEL 5/2/1992 - DIPENDENTE C.P. - FRUIZIONE PERMESSI RETRIBUITI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con Decreto Presidenziale n. 04 del 30.03.2010, in esecuzione della deliberazione G.E. n. 9/8 del 10.03.2010, è stato confermato responsabile dell'Area Amministrativa della Comunità Montana;
Vista la proposta di determinazione formulata dalla Responsabile del Procedimento Oberti rag. Luisa in data odierna e registrata con il progressivo n. 7;
Richiamate integralmente le premesse e le motivazioni della suddetta proposta che viene allegata sub "1" alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
Vista la delibera della Giunta esecutiva n. 4/2 del 21/01/2013 e la del Comune di Zogno registrata al ns. prot. al n. 1071 del 29/01/2013

DETERMINA

1. Di prendere atto della richiesta presentata dalla dipendente Sig.ra C.P. avente per oggetto "L. 104/92 Art. 4" (registrata al protocollo dell'Ente con il n. 2468 del 4/3/2013) con la quale la stessa chiede la fruizione dei permessi di cui all'art. 33 della legge 104 del 05/02/1992,
2. di autorizzare la dipendente Sig.ra C.P. ad usufruire dei permessi retribuiti, nella misura massima di tre giorni mensili, ai sensi dell'art. 33, c. 3 della L. 104/92 e art. 19 della L. 53/2000, per l'assistenza della propria madre a decorrere dalla data odierna;
3. di incaricare la Responsabile del procedimento rag. Oberti Luisa, per tutti gli adempimenti conseguenti il presente provvedimento;
4. di dare atto che la presente determina:
 - è esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
 - viene comunicata, per conoscenza, alla Giunta esecutiva per il tramite del segretario dell'Ente;
 - viene trasmessa in copia alla Responsabile del procedimento
 - viene pubblicata all'albo on line di questo Ente per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna;
 - viene inserita nel fascicolo delle Determine tenuto presso il Servizio.

Piazza Brembana, 04 marzo 2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Begnìs dott. Mauro)

REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario attesta l'avvenuto controllo preventivo di regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa sull'intervento sopraindicato, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Piazza Brembana, 06/03/13



PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Il sottoscritto attesta che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Comunitario a partire dal giorno **06 MAR 2013** e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Piazza Brembana, 06 MAR 2013



È incaricato



Allegato n. 1 al Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa – Anni 2013 - 2014

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Progr. n. 11. data 7/02/2014

Tipo Atto **Determinazione** Numero: 45 Data 11.03.2013

Contratto Numero progr..... Registro Repertorio: Data

Oggetto: Affidamento assistenza annuale hardware e software manutenzione apparecchiature dotazioni ufficio IAT Valle Brembana – Cig. Z88090B56

Importo della spesa: € 605,00

Area Amministrativa Finanziaria Tecnica Sociale

Parametri di riferimento

<i>Indicatori</i>	<i>valutazione (*)</i>
RISPONDEZA A NORME E REGOLAMENTI L'atto rispetta le norme legislative e i regolamenti dell'ente applicabili	3
RISPONDEZA A NORME INTERNE L'atto è conforme al programma di mandato, agli atti di indirizzo e alle direttive interne dell'ente	3
PROCEDIMENTO Il procedimento è corretto ai sensi della 241/90, relativamente all'atto in esame (es. informativa ai contro interessati, ecc.).	3
COERENZA CON GLI OBIETTIVI L'atto è conforme agli atti di programmazione generali ed esecutivi: Bilancio, P.E.G. , atti di indirizzo.	3
QUALITA' DELL'ATTO L'atto è comprensibile e adeguatamente motivato, il dispositivo è chiaro e coerente con la premessa, riporta il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente.	3
AFFIDABILITA' I richiami sono corretti, la documentazione è completa e facilmente reperibile, i tempi sono adeguati in rapporto alla complessità del procedimento	3
TRASPARENZA L'atto è stato pubblicato (se previsto) sul Sito dell'ente nell'apposita sezione	3
PRIVACY Nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari, i medesimi sono stati trattati in conformità alla normativa sulla Privacy	3
INDICE MEDIO DI CONFORMITA'	3

(*) 3 conforme; 2 sostanzialmente conforme, ma con rilievi di miglioramento; 1 non conforme.

Osservazioni

I membri esterni del Nucleo di valutazione

Consegnata al Responsabile di Area in data	Per ricevuta
---	--------------



NO. A.A. 1/2013, 11/3

AREA AMMINISTRATIVA
DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
n. 45 in data 11.03.2013

Per ricevuta

<input checked="" type="checkbox"/> ORIGINALE	Responsabile Servizio	<input type="checkbox"/> COPIA	Responsabile del procedimento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> COPIA	Servizio Finanziario		Arioli Samanta	

OGGETTO: AFFIDAMENTO ASSISTENZA ANNUALE HARDWARE E SOFTWARE E MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO I.A.T. VALLE BREMBANA - CIG Z88090B56E

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con Decreto Presidenziale n. 04 del 30.03.2010, in esecuzione della deliberazione G.E. n. 9/8 del 10.03.2010, è stato confermato responsabile dell'Area Amministrativa della Comunità Montana;

Vista la proposta di determinazione formulata dalla Responsabile del Procedimento Arioli dott.ssa Samanta in data odierna, e registrata con il progressivo n. 2;

Richiamate integralmente le premesse e le motivazioni della suddetta proposta che viene allegata sub "1" alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

Visto il Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia approvato dall'Assemblea comunitaria in data 21.3.2003 con atto n.6, modificato ed integrato con deliberazione Assembleare n. 16 del 05.11.2010;

Richiamata la propria determinazione n. 242 del 22.10.2011

DETERMINA

1. di affidare, per ragioni indicate nell'allegata proposta di determina, direttamente, ai sensi dell'125 c. 11, ultimo capoverso, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., alla Ditta At Service srl con sede a Piazza Brembana, Via Orenghi, 31/c, l'assistenza annuale hardware e software e la manutenzione delle apparecchiature in dotazione all'Ufficio I.A.T. Valle Brembana di Sedrina per l'anno 2013, per una spesa complessiva di € 605,00;
2. di dare atto che la spesa complessiva di € 605,00 è già stata impegnata con determinazione n. 242 del 22.10.11 e trova copertura sull'intervento 1030103/5 r.p. del bilancio corrente esercizio;
3. di incaricare la Responsabile del procedimento dott.ssa Arioli Samanta, per tutti gli adempimenti conseguenti il presente provvedimento;
4. di dare atto che la presente determina:
 - è esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
 - viene comunicata, per conoscenza, alla Giunta esecutiva per il tramite del segretario dell'Ente;
 - viene trasmessa in copia alla Responsabile del procedimento
 - viene pubblicata all'albo on line di questo Ente per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna;
 - viene inserita nel fascicolo delle Determine tenuto presso il Servizio.

Piazza Brembana, 11 marzo 2013



RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Begni dott. Mauro)

REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario attesta l'avvenuto controllo preventivo di regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa sull'intervento sopraindicato, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Piazza Brembana, 14/03/13



PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Il sottoscritto attesta che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Comunitario a partire dal giorno

no **14 MAR 2013**

e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi

L'incaricato

Piazza Brembana, **14 MAR 2013**





Allegato n. 1 al Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa – Anni 2013 - 2014

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Progr. n. 12 data 7/02/2014

Tipo Atto **Determinazione** Numero: 66 Data 19.04.2013

Contratto Numero progr. Registro Repertorio: Data

Oggetto: Impegno di spesa per acquisto materiale di pulizia – Cig. ZBF099A5F6

Importo della spesa: € 150,00

Area Amministrativa Finanziaria Tecnica Sociale

Parametri di riferimento

<i>Indicatori</i>	<i>valutazione (*)</i>
RISPONDEZZA A NORME E REGOLAMENTI L'atto rispetta le norme legislative e i regolamenti dell'ente applicabili	3
RISPONDEZZA A NORME INTERNE L'atto è conforme al programma di mandato, agli atti di indirizzo e alle direttive interne dell'ente	3
PROCEDIMENTO Il procedimento è corretto ai sensi della 241/90, relativamente all'atto in esame (es. informativa ai contro interessati, ecc.).	3
COERENZA CON GLI OBIETTIVI L'atto è conforme agli atti di programmazione generali ed esecutivi: Bilancio, P.E.G. , atti di indirizzo.	3
QUALITA' DELL'ATTO L'atto è comprensibile e adeguatamente motivato, il dispositivo è chiaro e coerente con la premessa, riporta il corretto riferimento alla normativa applicabile e vigente.	3
AFFIDABILITA' I richiami sono corretti, la documentazione è completa e facilmente reperibile, i tempi sono adeguati in rapporto alla complessità del procedimento	3
TRASPARENZA L'atto è stato pubblicato (se previsto) sul Sito dell'ente nell'apposita sezione	3
PRIVACY Nel caso di presenza di dati personali, sensibili o giudiziari, i medesimi sono stati trattati in conformità alla normativa sulla Privacy	3
INDICE MEDIO DI CONFORMITA'	3

(*) 3 conforme; 2 sostanzialmente conforme, ma con rilievi di miglioramento; 1 non conforme.

Osservazioni

I membri esterni del Nucleo di valutazione

Consegnata al Responsabile di Area in data	Per ricevuta
---	--------------



Per ricevuta

<input checked="" type="checkbox"/> ORIGINALE	Responsabile Servizio	COPIA	Responsabile del procedimento Locatelli Chiara	
<input type="checkbox"/> COPIA	Servizio Finanziario			

OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALE DI PULIZIA – CIG. ZBF099A5F6

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con Decreto Presidenziale n. 04 del 30.03.2010, in esecuzione della deliberazione G.E. n. 9/8 del 10.03.2010, è stato confermato responsabile dell'Area Amministrativa della Comunità Montana;
- con deliberazione G.E. n.6/10 in data 11.04.2013 è stato approvato il Piano della Performance Organizzativa e il Piano Esecutivo di Gestione;

Vista la proposta di determinazione formulata dalla Responsabile del Procedimento Locatelli rag. Chiara in data odierna e registrata con il progressivo n. 8;

Richiamate integralmente le premesse e le motivazioni della suddetta proposta che viene allegata sub "1" alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

Visto il Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia approvato dall'Assemblea comunitaria in data 21.3.2003 con atto n.6, modificato ed integrato con deliberazione Assembleare n. 16 del 05.11.2010;

DETERMINA

1. di procedere tramite CONSIP, per le ragioni indicate nell'allegata proposta di determina, all'acquisto del materiale igienico/sanitario per la pulizia indicato nell'allegato alla succitata proposta di determina
2. Di impegnare la spesa complessiva di Euro 150,00 (Iva compresa) per l'acquisto del materiale succitato tramite CONSIP sull'intervento n.1010202/1 del bilancio c.e. che presenta la necessaria disponibilità
3. di incaricare la Responsabile del procedimento rag. Locatelli Chiara, per tutti gli adempimenti conseguenti il presente provvedimento;
4. di dare atto che la presente determina:
 - è esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
 - viene comunicata, per conoscenza, alla Giunta esecutiva per il tramite del segretario dell'Ente;
 - viene trasmessa in copia alla Responsabile del procedimento
 - viene pubblicata all'albo on line di questo Ente per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna;
 - viene inserita nel fascicolo delle Determinine tenuto presso il Servizio.

Piazza Brembana, 19 aprile 2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Begnìs dott. Mauro)



REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario attesta l'avvenuto controllo preventivo di regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa sull'intervento sopraindicato ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Piazza Brembana, 23/04/13



PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Il sottoscritto attesta che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Comunitario a partire dal giorno

23 APR 2013 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

L'incaricato

Piazza Brembana, 23 APR 2013





Allegato n. 1 al Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa – Anni 2013 - 2014

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Progr. n. 13 data 7/02/2014

Tipo Atto [] Determinazione Numero: 66 Data 19.04.2013
[] Contratto Numero progr. Registro Repertorio: Data

Oggetto: Impegno di spesa per acquisto materiale di pulizia – Cig. ZBF099A5F6

Importo della spesa: € 150,00

Area [] Amministrativa [] Finanziaria [] Tecnica [] Sociale

Parametri di riferimento

Table with 2 columns: Indicatori and valutazione (*). Rows include: RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI (3), RISPONDENZA A NORME INTERNE (3), PROCEDIMENTO (3), COERENZA CON GLI OBIETTIVI (3), QUALITA' DELL'ATTO (3), AFFIDABILITA' (3), TRASPARENZA (3), PRIVACY (3), and INDICE MEDIO DI CONFORMITA' (3).

(*) 3 conforme; 2 sostanzialmente conforme, ma con rilievi di miglioramento; 1 non conforme.

Osservazioni

Empty rectangular box for observations.

I membri esterni del Nucleo di valutazione

Handwritten signatures of the external members of the evaluation nucleus.

Form for receiving: Consegnata al Responsabile di Area in data Per ricevuta



AREA AMMINISTRATIVA
DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
n. 105 in data 15.07.2013

<input checked="" type="checkbox"/> ORIGINALE	Responsabile Servizio	COPIA	Responsabile del procedimento Arioli Samanta	<i>Per ricevuta</i>
<input type="checkbox"/> COPIA	Servizio Finanziario			

OGGETTO: L.R. 25/07 PROG. 10/4/2010 SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE PER SPESE DI TRASPORTO SCOLASTICO - D69E10005890002 - APPROVAZIONE CERTIFICAZIONE REGOLARE ESECUZIONE E RELAZIONE ACLARANTE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con Decreto Presidenziale n. 04 del 30.03.2010, in esecuzione della deliberazione G.E. n. 9/8 del 10.03.2010, è stato confermato responsabile dell'Area Amministrativa della Comunità Montana;
- con deliberazione G.E. n.6/10 in data 11.04.2013 è stato approvato il Piano della Performance Organizzativa e il Piano Esecutivo di Gestione;

Vista la proposta di determinazione formulata dalla Responsabile del Procedimento Arioli dott.ssa Samanta in data odierna e registrata con il progressivo n. 19;

Richiamate integralmente le premesse e le motivazioni della suddetta proposta che viene allegata sub "1" alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

Richiamata la deliberazione G.E. n. 2/1 del 28.08.2012 e la determinazione dirigenziale n. 104 in data 03.09.12

DETERMINA

1. di approvare il certificato di regolare esecuzione relativo al prog. 10/4/2010 ex L.r. 25/07 redatto in data 15.07.13 dal Responsabile del Servizio dott. Begnis Mauro che certifica una spesa complessiva di € 110.757,00;
2. di approvare la relazione acclarante del prog. 10/4/2010 ex L.r. 25/07 redatta in data 15.07.12 dal Responsabile del Servizio dott. Begnis Mauro;
3. di dare atto che la minor spesa rispetto al costo previsto di progetto non costituisce modifica progettuale, in quanto trattasi di un bando attivato su interventi nel settore sociale e non di un'opera pubblica e quindi liquidati sulla base delle richieste pervenute, non prevedibili in sede di predisposizione del bando;
4. di dare altresì atto che:
 - i provvedimenti tecnici e contabili sono regolari a tutti gli effetti e che gli stessi vengono conservati agli atti di questa Comunità Montana;
 - la spesa ha trovato copertura sull'intervento 2050207/5 r.p. del bilancio c.e.;
5. di incaricare la Responsabile del procedimento dott.ssa Arioli Samanta, per tutti gli adempimenti conseguenti il presente provvedimento;
6. di dare atto che la presente determina:
 - è esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
 - viene comunicata, per conoscenza, alla Giunta esecutiva per il tramite del segretario dell'Ente;
 - viene trasmessa in copia alla Responsabile del procedimento
 - viene pubblicata all'albo on line di questo Ente per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna;
 - viene inserita nel fascicolo delle Determine tenuto presso il Servizio.

Piazza Brembana, 15 luglio 2013



RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Begnīs dott. Mauro)

REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario attesta l'avvenuto controllo preventivo di regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa sull'intervento sopraindicato, ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.



Il Responsabile del Servizio Finanziario

Piazza Brembana, 16/07/13

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO

Il sottoscritto attesta che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Comunitario a partire dal giorno **19 LUG 2013** e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.



L'incaricato

Piazza Brembana, 19 LUG 2013