

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

**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, 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

**ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2016**

Come da verbale in data 29/11/2016

**ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2016**

Come da verbale in data 30/09/2017

**OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2017**

Le operazioni di controllo sono iniziate il 04/10/2017 con il sorteggio degli atti del primo semestre 2017 dei settori, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SERVIZI AL CITTADINO, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE, 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.

## RISULTANZA DEL CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2017

Il controllo è stato completato nel mese di DICEMBRE 2017:

- 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 allegate alla presente relazione.

I responsabili del controllo si riservano comunque ogni utile valutazione complessiva, a seguito dei controlli effettuati, anche per indicare suggerimenti sotto il profilo organizzativo per la semplificazione e standardizzazione degli atti.

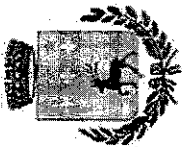
La presente relazione verrà trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, al Segretario Generale, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione".

Data, 09/12/2017

Matteo Francesco Marziliano

Mara Fabbiani

Giuseppe Iori



Comune di Castelnuovo ne' Monti

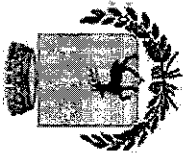
Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Iori Giuseppe

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
1	05/01/2017	COMMEMORAZIONE DELL'ECCIDIO DI GATTA - DOMENICA 8 GENNAIO 2017 - IMPEGNO DI SPESA CIG. ZBF1CB59FF	DIM
8	11/02/2017	QUOTA ANNUA ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO - ANNO 2017	DIM
14	24/03/2017	Proroga affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo a tempo determinato di una figura di operaio-necroforo alla ditta Relizont s.p.a. per il periodo di mesi due fino al 24.05.2017. CIG Z461D6F976.	CONTRATTARE
33	24/06/2017	Affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo a tempo determinato di una figura di operaio-necroforo alla ditta Relizont s.p.a. fino al 31.12.2017. CIG Z191F1B2CF.	CONTRATTARE



Comune di Castelnuovo ne' Monti

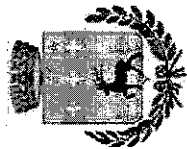
**Estrazione: 04/10/2017**

**Atti sorteggiati**

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

**Settore: SERVIZI AL CITTADINO, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE**

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
12	13/06/2017	FORNITURA DI RIPETITORI DI NUMERO CIVICO E TARGHE VIARIE E PALI, DITTA SILIMBANI S.R.L. (CIG. Z1C1EF79F7).	CONTRATTARE



Comune di Castelnuovo ne' Monti

**Estrazione: 04/10/2017**

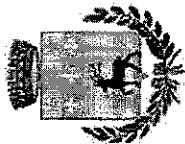
**Atti sorteggiati**

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

**Settore: POLIZIA MUNICIPALE**

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
1	28/02/2017	Affidamento servizio di gestione parcometri per l'anno 2017 - CIG: ZD21D736BA	CONTRATTARE





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: BILANCIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
10	02/02/2017	IMPEGNO DI SPESA PER UTILIZZO E RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA E RELATIVI INTERESSI PASSIVI - ANNO 2017	DIM
5	17/01/2017	ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A DEL D.LGS. N. 50/2016 - PRENOTAZIONE IMPEGNI DI SPESA PER L'ANNO 2017.	CONTRATTARE
11	02/02/2017	fornitura carta per fotocopie riciclata per uffici comunali, Palazzo Ducale e Centro Culturale Polivalente - Determina a contrattare e affidamento alla ditta F.lli BIAGINI S.r.l. mediante utilizzo del mercato elettronico della P.A. - Codice C.I.G. Z211D	CONTRATTARE



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: PIANIFICAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
19	13/06/2017	Restituzione contributo di costruzione al dott. BALDINI Dante in qualità di legale rappresentante della ditta "Le Tre Querce Libinda s.r.l."	DIM
9	20/04/2017	Erogazione contributo all'associazione sportiva A.S.D. C.D.A. Centro Danza Appennino Castelnuovo ne' Monti per l'attività svolta per la divulgazione e l'insegnamento della danza come strumento formativo e didattico - impegno di spesa	CONTRIBUTI
5	23/03/2017	Affidamento di incarico di prestazione occasionale per l'attività di supporto al Responsabile del Settore, nella progettazione, coordinamento e supervisione di un processo partecipativo, nell'ambito della elaborazione del "DOCUMENTO PROGRAMMATICO DELLA RI	CONTRATTARE
17	29/05/2017	Impegno di spesa per il servizio di supporto alle attività di promozione del territorio: progetto Mappa di Comunità 2017 seconda fase. CIG. ZE21EC6130	CONTRATTARE



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO ED AMBIENTE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
16	21/02/2017	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI AFFIDATO A IREN EMILIA S.P.A. _ ANNO 2017 _ CIG 512752142F	DIM
35	06/04/2017	PROGETTO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE "Laboratorio creativo e recupero fontane artistiche" _ ANNUALITA' 2016 APPROVAZIONE PROGETTO E AFFIDAMENTO LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FONTANE DI VIA ROMA NEL CAPOLUOGO. CIG ZF11DF9A77	CONTRATTARE
43	12/04/2017	CONTRATTO MANUTENZIONE ASCENSORE INSTALLATO NEL CENTRO DIURNO PER DISABILI "LA ROSA DEI VENTI" POSTO IN VIALE BISMANTOVA 18.2 PER IL PERIODO DA APRILE 2017 AD APRILE 2019. DETERMINA A CONTRATTARE PER AFFIDAMENTO TRAMITE O.D.A. N. 3617675 SU PORTALE CONSIP	CONTRATTARE
51	09/05/2017	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE SECONDO LA NORMA UNI EN ISO 14001:2004 E DELLA VERIFICA E CONVALIDA EMAS - DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO A FAVORE DI CERTIQUALITY S.R.L., ISTITUTO DI CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA' C	CONTRATTARE
55	15/05/2017	LAVORI MANUTENZIONE ORDINARIA FONTANA PIAZZA PERETTI ANNO 2017 COD CIG ZE91E884CD. DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO A DITTA CATTOZZI IVO	CONTRATTARE
74	23/06/2017	PROROGA FINO AL 30/09/2017 DELL'ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI. CIG.: Z0F1F0A181. DETERMINAZIONE A CONTRATTARE.	CONTRATTARE



Comune di Castelnuovo ne' Monti

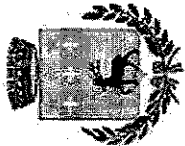
Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: SERVIZI ALLA PERSONA

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
22	13/04/2017	Rinnovo convenzione tra il Comune di Castelnuovo ne' Monti e la Cooperativa di Solidarietà Sociale l'Ovile per la distribuzione di derrate alimentari non più commercializzabili a famiglie indigenti o in stato di bisogno. Impegno di spesa	DIM
40	13/06/2017	Erogazione contributi economici per integrazione rette di ricovero in casa protetta di cui alle deliberazioni di Giunta comunale n. 143/16 e n. 8/17. Impegno di spesa Mese di Giugno 2017	CONTRIBUTI
43	16/06/2017	Fondi per il sostegno all'emergenza abitativa - D.G.R. 2051/11 e 817/12. Contributi per pagamento canone di locazione privato.	CONTRIBUTI
35	30/05/2017	Iniziativa "Maggio in strada" - Assunzione onere spese patenti ed adesivi - Affidamento stampa alla "La Nuova Tipolito" con sede in Felina di C. Monti - CIG Z4A1ECC954.	CONTRATTARE



Comune di Castelnuovo ne' Monti

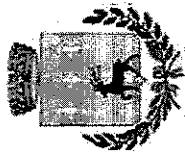
Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
4	05/05/2017	Acquisto indumenti identificativi per il Progetto Pedibus - Impegno di spesa e liquidazione - CIG Z11E69355	DIM
2	19/04/2017	Impegno e liquidazione contributo all'APS Comitato Gemellaggi di Castelnuovo ne' Monti per lo svolgimento di attività nell'ambito degli scambi internazionali e dei gemellaggi - Anno 2017 -	CONTRIBUTI
6	29/05/2017	Acquisto libri e materiali var per la Biblioteca comunale "R. Crovi" - Impegno di spesa e liquidazione - CIG diversi.	CONTRATTARE



Comune di Castelnuovo ne Monti

Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
1	19/01/2017	IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE DEI TRE CENTRI SOCIO RIABILITATIVI SEMIRESIDENZIALI DISABILI : ARCOBALENO A CASINA, ERICA A CAVOLA (TOANO), ROSA DEI VENTI A CASTELNUOVO NE' MONTI. PERIODO GENNAIO/ GIUGNO 2017.	DIM
5	02/02/2017	IMPEGNO DI SPESA PER INTERVENTO ECONOMICO A FAVORE DI RAGAZZO DIVENUTO MAGGIORENNE RESIDENTE NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER PROROGA DELL'INSERIMENTO IN STRUTTURA PROTETTA IN SITUAZIONE DI EMERGENZA RELATIVAMENTE AL PERIODO DAL 01 GENNAIO AL	CONTRIBUTI
6	02/02/2017	OGGETTO: AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA NON AUTOSUFFICIENZA: IMPEGNO DI SPESA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO UTENTI DIVERSAMENTE ABILI ALL'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "P.A. GROCE VERDE" PER L'ANNO 2017.	CONTRATTARE



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Iori Giuseppe

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - UFFICIO CONTRATTI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
2172	10/02/2017	Concessione in uso di locali di proprietà comunale posti al piano terra dell'Edificio "Palazzo Ducale" di via Roma 12 per anni sei da adibire ad ampliamento sala ristorante e locali di servizio	CONT
6	04/02/2017	Concessione di diritto di sepoltura - Cimitero di Cagnola n. 48 arcata D fila 1	SP
12	27/02/2017	Contratto per lo sgombero neve e spargimento materiale antighiaccio lungo le strade - v.li e p.zze comunali 01/11/2016-30/06/17 - lotti 8-18	SP
14	27/02/2017	Contratto per lo sgombero neve e spargimento materiale antighiaccio lungo le strade - v.li e p.zze comunali 01/11/2016-30/06/17 - lotti 1-14	SP
16	28/02/2017	Concessione di diritto di sepoltura - Cimitero di Cagnola n. 5 cellette ossario nuove fila 1	SP
28	14/03/2017	Modifica convenzione per la gestione del campo da calcio in erba sintetica di via Partigiani	SP
47	09/05/2017	Convenzione per servizi di logistica	SP
61	6/05/2017	Contratto di servizio con ASC Teatro Appennino	SP



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 04/10/2017

Atti sorteggiati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: BILANCIO - UFFICIO ECONOMATO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto
15	01/03/2017	SPEDIZIONE RACCOMANDATA 1 (COMUNE DI SASSUOLO)	ES
24	22/03/2017	RIMBORSO SPESE PER NOTIFICA ATTO A CARICO MILANI ALAN	ES
30	10/04/2017	REGISTRAZIONE CONTRATTO REP. 2176 DITTA CORMA - "ACCORDO QUADRO PER LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER ANNI TRE.	ES
35	19/04/2017	SPEDIZIONE PACCO ORDINARIO (UFFICIO ANAGRAFE - ISTAT ROMA).	ES
44	09/05/2017	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI BUSTE IN PLASTICA CON FORATURA UNIVERSALE PER UFFICIO VERBALI POLIZIA MUNICIPALE.	ES
50	30/05/2017	SPEDIZIONE LETTERA RACCOMANDATA.	ES
5	10/01/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI.	EE
20	23/01/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.	EE
24	28/01/2017	CANONE LUCE VOTIVA ANNO 2017 - CODICE AVVISO 001017200144501273	EE
30	02/02/2017	CANONE LUCE VOTIVA ANNO 2017 - Fattura n. 1223 dell'1.12.2016	EE
31	02/02/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE.	EE
51	13/02/2017	CANONE LUCI VOTIVE PERIODO 01/01/16-31/12/16 - ROMEI ELISABETTA	EE
53	13/02/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER SCIA IN SANATORIA RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA.	EE
62	24/02/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATO CONFORMITA' EDILIZIA.	EE
63	24/02/2017	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA FOTOCOPIE F.TO A3 E A4	EE
79	07/03/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RICHIESTA ABITABILITA'	EE
85	13/03/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L. PRATICA COCCONI ILARIA	EE
93	20/03/2017	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA FOTOCOPIE PRATICA SIMONAZZI	EE
108	31/03/2017	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA FOTOCOPIE.	EE
110	01/04/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIO	EE
123	13/04/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.	EE
130	19/04/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATO DI AGIBILITA'	EE
137	21/04/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER VALUTAZIONE PREVENTIVA N. 17/040 DELL'11.04.2017	EE
149	04/05/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.	EE
190	07/06/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.	EE



193	08/06/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.	EE
198	09/06/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AFFISSIONE PUBBLICITA'	EE
201	12/06/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L. PRATICA VALERIO BIANCHI	EE
228	28/06/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE	EE
234	30/06/2017	DIRITTI DI SEGRETERIA PER SCIA IN SANATORIA	EE



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: SERVIZI AL CITTADINO, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto			Rilievi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C			
12	13/06/2017	FORNITURA DI RIPETITORI DI NUMERO CIVICO E TARGHE VIARIE E PALI, DITTA SILIMBANI S.R.L. (CIG. Z1C1EF79F7).				X		
			CONTRATTARE					

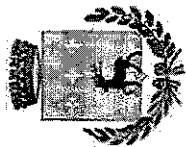
Atto positivo = V atto negativo =N

**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

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: POLIZIA MUNICIPALE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto			Rilevi - Osservazioni	Direttive
1	28/02/2017	Affidamento servizio di gestione parcometri per l'anno 2017 - CIG: ZD21D736BA	A	B	C		
			CONTRATTARE			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

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: BILANCIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto			Rilevi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C			
10	02/02/2017	IMPEGNO DI SPESA PER UTILIZZO E RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA E RELATIVI INTERESSI PASSIVI - ANNO 2017	X					
5	17/01/2017	ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A DEL D.LGS. N. 50/2016 - PRENOTAZIONE IMPEGNI DI SPESA PER L'ANNO 2017.	X					
11	02/02/2017	fornitura carta per fotocopie riciclata per uffici comunali, Palazzo Ducale e Centro Culturale Polivalente - Determina a contrattare e affidamento alla ditta F.lli BIAGINI S.r.l. mediante utilizzo del mercato elettronico della P.A. - Codice C.I.G.: Z211D	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

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: PIANIFICAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
19	13/06/2017	Restituzione contributo di costruzione al dott. BALDINI Dante in qualità di legale rappresentante della ditta "Le Tre Querce Libinda s.r.l."	DIM	X			
9	20/04/2017	Erogazione contributo all'associazione sportiva A.S.D. C.D.A. Centro Danza-Appennino Castelnuovo ne' Monti per l'attività svolta per la divulgazione e l'insegnamento della danza come strumento formativo e didattico - impegno di spesa	CONTRIBUTI	X			
5	23/03/2017	Affidamento di incarico di prestazione occasionale per l'attività di supporto al Responsabile del Settore, nella progettazione, coordinamento e supervisione di un processo partecipativo, nell'ambito della elaborazione del "DOCUMENTO PROGRAMMATICO DELLA RI	CONTRATTARE				
17	29/05/2017	Impegno di spesa per il servizio di supporto alle attività di promozione del territorio: progetto Mappa di Comunità 2017 seconda fase. CIG. ZE21EC6130	CONTRATTARE	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

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO ED AMBIENTE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi	Osservazioni	Direttive
16	21/02/2017	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI AFFIDATO A IREN EMILIA S.P.A. - ANNO 2017 - CIG 512752142F	DIM	X					
35	06/04/2017	PROGETTO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE "Laboratorio creativo e recupero fontane artistiche" - ANNUALITA' 2016 APPROVAZIONE PROGETTO E AFFIDAMENTO LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FONTANE DI VIA ROMA NEL CAPOLUOGO. CIG ZF11DF9A77	CONTRATTARE	X					
43	12/04/2017	CONTRATTO MANUTENZIONE ASCENSORE INSTALLATO NEL CENTRO DIURNO PER DISABILI "LA ROSA DEI VENTI" POSTO IN VIALE BISMANTOVA 18.2 PER IL PERIODO DA APRILE 2017 AD APRILE 2019. DETERMINA A CONTRATTARE PER AFFIDAMENTO TRAMITE O.D.A. N. 3617675 SU PORTALE CONSIP	CONTRATTARE	X					
51	09/05/2017	RINNOVO DELLA CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE SECONDO LA NORMA UNI EN ISO 14001:2004 E DELLA VERIFICA E CONVALIDA EMAS - DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO A FAVORE DI CERTIQUALITY S.R.L., ISTITUTO DI CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA' C	CONTRATTARE	X					
55	15/05/2017	LAVORI MANUTENZIONE ORDINARIA FONTANA PIAZZA PERETTI ANNO 2017 COD CIG ZE91E884CD. DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO A DITTA CATTOZZI IVO	CONTRATTARE	X					
74	23/06/2017	PROROGA FINO AL 30/09/2017 DELL'ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI. CIG.: Z0F1F0A181. DETERMINAZIONE A CONTRATTARE.	CONTRATTARE						Da intendersi come nuovo affidamento e non come proroga di precedente atto.

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

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: SERVIZI ALLA PERSONA

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto			Rilevi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C	A	B	C
22	13/04/2017	Rinnovo convenzione tra il Comune di Castelnuovo ne' Monti e la Cooperativa di Solidarietà Sociale l'Ovile per la distribuzione di derrate alimentari non più commercializzabili a famiglie indigenti o in stato di bisogno. Impegno di spesa	X					
40	13/06/2017	Erogazione contributi economici per integrazione rette di ricovero in casa protetta di cui alle deliberazioni di Giunta comunale n. 143/16 e n. 8/17. Impegno di spesa Mese di Giugno 2017	X					
43	16/06/2017	Fondi per il sostegno all'emergenza abitativa - D.G.R. 2051/11 e 817/12. Contributi per pagamento canone di locazione privato.	X					
35	30/05/2017	Iniziativa "Maggio in strada" - Assunzione onere spese patenti ed adesivi - Affidamento stampa alla "La Nuova Tipolito" con sede in Felina di C. Monti - CIG Z4A1ECC954.-	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

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi	Osservazioni	Direttive
4	05/05/2017	Acquisto indumenti identificativi per il Progetto Pedibus - Impegno di spesa e liquidazione - CIG Z111E69355	DIM	X					
2	19/04/2017	Impegno e liquidazione contributo all'APS Comitato Gemellaggi di Castelnuovo ne' Monti per lo svolgimento di attività nell'ambito degli scambi internazionali e dei gemellaggi - Anno 2017 -	CONTRIBUTI	X					
6	29/05/2017	Acquisto libri e materiali vari per la Biblioteca comunale "R. Crovi" - Impegno di spesa e liquidazione - CIG diversi.	CONTRATTARE	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

Estrazione: 04/10/2017

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto			Rilevi - Osservazioni - Direttive		
			A	B	C	A	B	C
1	19/01/2017	IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE DEI TRE CENTRI SOCIO RIABILITATIVI SEMIRESIDENZIALI DISABILI : ARCOBALENO A CASINA, ERICA A CAVOLA (TOANO), ROSA DEI VENTI A CASTELNUOVO NE' MONTI. PERIODO GENNAIO/ GIUGNO 2017.	X					
5	02/02/2017	IMPEGNO DI SPESA PER INTERVENTO ECONOMICO A FAVORE DI RAGAZZO DIVENUTO MAGGIORENNE RESIDENTE NEL DISTRETTO DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER PROROGA DELL'INSERIMENTO IN STRUTTURA PROTETTA IN SITUAZIONE DI EMERGENZA RELATIVAMENTE AL PERIODO DAL 01 GENNAIO AL	X					
6	02/02/2017	OGGETTO: AREA SERVIZI ALLA PERSONA E DELLA NON AUTOSUFFICIENZA: IMPEGNO DI SPESA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO UTENTI DIVERSAMENTE ABILI ALL'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "P.A. CROCE VERDE" PER L'ANNO 2017.	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