

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

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

**RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2018**

**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 operative 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

## ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2017

Come da verbale in data 09/12/2017

## ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2017

Come da verbale in data 23/06/2018

## OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2018

Le operazioni di controllo sono iniziate il 18/07/2018 con il sorteggio degli atti del primo semestre 2018 dei settori, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SERVIZI AL CITTADINO, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE, POLIZIA MUNICIPALE, BILANCIO, PIANIFICAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO, LLPP, PATRIMONIO, AMBIENTE, SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E RELAZIONI INTERNAZIONALI e SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO (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 2018

Il controllo è stato completato nel mese di settembre 2018:

- dal segretario generale sugli atti dei settori SERVIZI AL CITTADINO, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE, POLIZIA MUNICIPALE, BILANCIO, PIANIFICAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO, LLPP, PATRIMONIO, AMBIENTE, SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E RELAZIONI INTERNAZIONALI e SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO
- dal Vice Segretario Comunale sugli atti del settore AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

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".

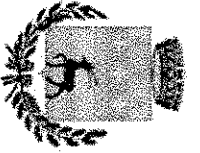
Data, 17/09/2018

Matteo Francesco Marziliano

Mara Fabbiani

Giuseppe Iori





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 18/07/2018

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Iori Giuseppe

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	Rilevi - Osservazioni - Direttive			
				A	B	C	
13	20/02/2018	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RELATIVA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DIPENDENTE ELENA MANFREDI PER INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO L'ASP DON CAVALLETTI PER IL PERIODO DI COMANDO.	DIM	X	X	X	
32	25/06/2018	COSTITUZIONE PROVVISORIA DEL "FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA" - PARTE STABILE. ANNO 2018	DIM	X	X	X	
19	19/04/2018	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI MENSA DIFFUSA AI DIPENDENTI COMUNALI fino al 31.03.2018.	CONTRATTARE	X	X	X	
28	01/06/2018	PROROGA AFFIDAMENTO SERVIZIO DI MENSA DIFFUSA PER I DIPENDENTI COMUNALI fino al 30.04.2018.	CONTRATTARE	X	X	X	
6	01/02/2018	IMPEGNO DI SPESA PER PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE PER LAVORATORI AI SENSI DELL'ACCORDO STATO - REGIONI DEL 21/12/2011 PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) AI SENSI DEL D.LGS 81/08 E S.M.I. CIG Z9621E529B.	DIM	X	X	X	
14	20/02/2018	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI MANCATO PREAVVISO E COMPENSO PER FERIE NON GODUTE DIPENDENTE MATR. N. 39 COLLOCATO A RIPOSO DUFFICIO DAL 19.02.2018.	DIM	X	X	X	
17	19/04/2018	Impegno di spesa per missioni e rimborsi spese e chilometrici ai dipendenti comunali - anno 2018	DIM	X	X	X	
18	19/04/2018	OGGETTO: Impegno di spesa per rimborsi spese e chilometrici per missioni degli amministratori comunali - anno 2018	DIM	X	X	X	
23	05/05/2018	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO DELLA QUOTA PARTE PER LE FUNZIONI RELATIVE ALLE ATTIVITA' E AI COMPITI DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2018. INTROITO RIMBORSO PER UTILIZZO PERSONALE COMANDATO	DIM	X	X	X	



N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
29	07/06/2018	Impegno di spesa per assunzione a tempo determinato per tre mesi del Sig. Frignani Uber, quale "Collaboratore professionale/conducente macchine operatrici complesse" - cat. B3.	DIM	X	X	X	
31	25/06/2018	Impegno di spesa per il riconoscimento degli adeguamenti contrattuali - CCNL per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali 2016-2018.	DIM	X	X	X	
11	13/02/2018	PROROGA AFFIDAMENTO SERVIZIO DI MENSA DIFFUSA PER I DIPENDENTI COMUNALI FINO AL 31.03.2018. CIG Z7F221EFD A.	CONTRATTARE	X	X	X	
12	13/02/2018	Impegno di spesa per competenze in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro incarico al Dott. Roberto Cavenaghi Medico competente. 1999. CIG Z01221EF3A.	CONTRATTARE	X	X	X	
20	27/04/2018	Affidamento servizio di mensa diffusa attraverso il buono pasto elettronico, dal mese di aprile 2018 al mese di marzo 2021. CIG Z4523268E7.	CONTRATTARE	X	X	X	
21	27/04/2018	Affidamento del servizio in materia di medicina del lavoro, con incarico di Medico Competente, per il triennio 2018-2019-2020. CIG ZD82326D0E.	CONTRATTARE	X	X	X	
22	27/04/2018	Affidamento del servizio di gestione integrata in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, comprendente anche il servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per gli anni 2018-2019-2020. CIG Z9A232383D.	CONTRATTARE	X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo = N

**LEGENDA INDICATORI**

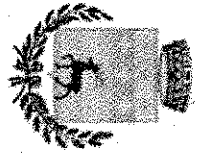
- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**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: 18/07/2018

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	Rilevi - Osservazioni - Direttive		
				A	B	C
13	28/06/2018	NUOVA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA (CIE). ACCERTAMENTO D'ENTRATA E VERSAMENTO DEI DIRITTI DI COMPETENZA DEL MINISTERO DELL'INTERNO - SECONDO SEMESTRE 2018.	DIM	X	X	X
8	31/03/2018	Periodico "Castelnuovo ne' Monti" - Anno 2018. Affidamento servizio stampa e distribuzione (CIG. ZB61DE617B).	CONTRATTARE	X	X	X

Atto positivo = V atto negativo = N

**LEGENDA INDICATORI**

A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;

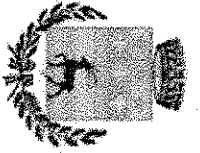
B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;

C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

DIM = Determina di impegno - CONG = 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: 18/07/2018

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: POLIZIA MUNICIPALE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto			Rilevi - Osservazioni - Direttive	
			A	B	C		
1	07/03/2018	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PER TRASFERIMENTO SOMME ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER LA GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA MUNICIPALE	DIM	x	x	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: 18/07/2018

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: BILANCIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
17	31/03/2018	IMPEGNO DI SPESA PER UTILIZZO E RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA E RELATIVI INTERESSI PASSIVI - ANNO 2018	DIM	X	X	X	
25	12/06/2018	Servizio di telefonia fissa . Proroga convenzione Intercent_ER per il periodo 7.02.2018 6.08.2018	CONTRATTARE	X	X	X	
26	14/06/2018	DETERMINA A CONTRATTARE PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO ABBONAMENTO A LEGGI DITALIA PER LA PA. PERIODO 2018/2022 AFFIDAMENTO TRAMITE ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO (ODA) MEPA CODICE CIG . Z0323FA252	CONTRATTARE	X	X	X	

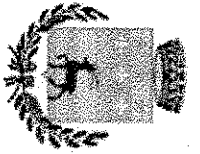
Atto positivo = V atto negativo =N

**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;

**LEGENGA 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: 18/07/2018**

**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
20	22/05/2018	progetto Multi-sport, multidisciplinary modules for a healthy, safe and comprehensive approach to sport - Approvazione Partnership Agreement - Impegno di spesa per organizzazione Secondo Comitato di Pilotaggio a Castelnuovo ne' Monti, rif. Grant Agrème	DIM	X	X	X	
9	13/04/2018	DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO APPALTO DI SERVIZIO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO PER GLI ASPETTI TECNICI, STORICO-TERRITORIALI ED URBANISTICI, AL PROCESSO PARTECIPATIVO SU DESTINAZIONE EX CONSORZIO AGRARIO - FASE 1 ATTIVITA' PRELIMINARI - IMPEGNO DI SP	CONTRATTARE	X	X	X	
18	10/05/2018	DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO APPALTO DI SERVIZIO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO PER GLI ASPETTI METODOLOGICI, RELAZIONALI E COMUNICATIVI, AL PROCESSO PARTECIPATIVO SU DESTINAZIONE EX CONSORZIO AGRARIO - IMPEGNO DI SPESA - CIG ZDE237AV739. (1999)	CONTRATTARE	X	X	X	
21	01/06/2018	PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B), DEL D.LGS. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FIERA DI SAN MICHELE - AREE DI PIAZZA GRAMSCI, PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ, CENTRO FIER	CONTRATTARE	X	X	X	
5	27/02/2018	Impegno di spesa: erogazione contributo all'Associazione sportiva Atletica Castelnuovo Monti per lo svolgimento del progetto di educazione motoria nella scuola primaria denominato "Dammi in cinque! - Progetto di educazione fisica qualificata" anno scolasti	CONTRIBUTI	X	X	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;

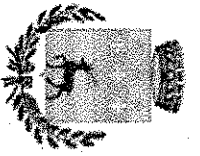
C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**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

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
-------------	---------------	---------	--------------	---	---	---	------------------------------------

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: 18/07/2018

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
34	07/05/2018	CONVENZIONE CON L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI RELATIVE ALLA PROTEZIONE CIVILE _ Impegno di spesa e liquidazione annualità 2018.	DIM	X	X	X	
16	13/03/2018	DETERMINA A CONTRATTARE "SERVIZIO DI SGOMBERO DELLA NEVE E SPARGIMENTO MATERIALE ANTIGHACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI E PIAZZE COMUNALI PER IL PERIODO DAL 01/11/2017 AL 30/06/2018". INTEGRAZIONE PER PULIZIA AREE CORTILIVE SCOLASTICHE CON AFFIDAMENTO AI SEN	CONTRATTARE	X	X	X	
18	19/03/2018	AFFIDAMENTO INCARICO AL GEOM. SIMONE DONELLI PER PRATICA TECNICO-AMMINISTRATIVA RINNOVO ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' ANTINCENDIO EDIFICIO SCOLASTICO (SCUOLE MEDIE) VIA SOZZI E PRESENTAZIONE DI SCIA PER INSTALLAZIONE DI IMPIANTO FOTOVOLTAICO _ I 999 _ CIG Z1	CONTRATTARE	X	X	X	
21	29/03/2018	DETERMINA PROROGA TERMINI BANDO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UNA CASA RESIDENZA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI ACCREDITATA SITA NEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI (DURATA 36 ANNI), CUP D97H16000590005	CONTRATTARE	X	X	X	
24	29/03/2018	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 2018 _ MANUTENZIONE DI PARCHI, AREE VERDI E AMBIENTE.	CONTRATTARE	X	X	X	
50	07/06/2018	SERVIZIO DI DECESPUGLIATURA SCARPATE E BANCHINE DELLE STRADE COMUNALI, TRAMITE MACCHINA OPERATRICE ED OPERATORE _ ANNO 2018. DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA MEPA n. 503619 A DITTA "C & C. SAS DI CAMAGNONI PATRIZIO e C." C	CONTRATTARE	X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto				Rilievi - Osservazioni - Direttive
				A	B	C	
60	21/06/2018	IMPEGNO CONTRIBUTO A FAVORE DELL' ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA "STONE TRAIL TEAM" CON SEDE IN CASTELNOVO NE' MONTI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLA PINETA DI MONTE BAGNOLO - PERIODO DA 1/7/2018 A 31/12/2019	CONTRIBUTI	X	X	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: 18/07/2018**

**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					
1	21/02/2018	IMPEGNO DI SPESA PER TRASFERIMENTO SOMME ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER GESTIONE ASSOCIATA ANNO 2018 E RESIDUI ANNO 2017.				DIM	X	X	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: 18/07/2018

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: CULTURA, POLITICHE GIOVANI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	Rilevi - Osservazioni - Direttive			
				A	B	C	
2	21/02/2018	Impegno e liquidazione contributo all'Istituto comprensivo "Bismantova" di Castelnuovo ne' Monti per la realizzazione del progetto "Crescendo in musica"	DIM	X	X	X	
5	29/03/2018	Organizzazione iniziativa di promozione turistica e culturale "L'epica della memoria" - Palazzo ducale, da sabato 31 marzo a martedì 1 maggio 2018 - Impegno di spesa per stampati - Iniziative di promozione della lettura.	CONTRATTARE	X	X	X	
15	28/06/2018	Trasferimento fondi a sostegno dell'iniziativa "L'uomo che cammina" in programma da venerdì 29 giugno a domenica 1 luglio 2018 - Impegno e liquidazione.	CONTRIBUTI	X	X	X	

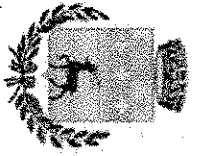
Atto positivo = V atto negativo =N

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:**

**Atti controllati**

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

**Settore: SERVIZIO SOCIALE UNIFICATO**

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
Nessun atto presente al 30/06/2018 per le tipologie da estrarre							

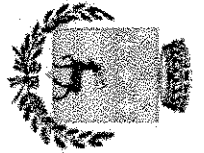
Atto positivo = V atto negativo = N

**LEGENDA INDICATORI**

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti ammessi;
- 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: 18/07/2018

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Iori Giuseppe

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - UFFICIO CONTRATTI

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
2188	31/05/2018	CONVENZIONE PER CAMBIO D'USO (ZANETTI MASSIMILIANO)	CONT	X	X	X	
7	16/02/2018	CONTRATTO PER LO SGOMBERO DELLA NEVE E SPARIMENTO MATERIALE ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI E PIAZZE COMUNALI PER IL PERIODO 01/11/2017-30/06/2018 - LOTTI N. 1-4-12 E SPALATURA) CIG ZE72098BDE	SP	X	X	X	
14	19/02/2018	CONTRATTO PER LO SGOMBERO DELLA NEVE E SPARIMENTO MATERIALE ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI E PIAZZE COMUNALI PER IL PERIODO 01/11/2017-30/06/2018 - LOTTO N. 17 CIG Z6B209E300	SP	X	X	X	
21	14/03/2018	CONCESSIONE DI DIRITTO DI SEPOLTURA - CIMITERO CAPOLUOGO CELLETTA OSSARIO N. 54 CENERARIO SINISTRO FILA 2	SP	X	X	X	
37	13/07/2018	CONCESSIONE DI DIRITTO DI SEPOLTURA - CIMITERO CAPOLUOGO AREA DI MQ. 5,00 LOTTO N. 26/B	SP	X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI:

A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;

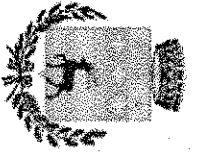
B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;

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: 18/07/2018

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: BILANCIO - UFFICIO ECONOMATO

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
15	07/03/2018	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO REGISTRO FIRME PER SALA MOSTRE	ES	X	X	X	
17	07/03/2018	DIRITTI PER RINNOVO CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI SCUOLE MEDIE CAPOLUOGO - RIF. PRATICA 1535	ES	X	X	X	
27	21/03/2018	SPESSIONE LETTERE RACCOMANDATE (SIGG. MUNGO, NIGRO, JARDI, TROTTA)	ES	X	X	X	
41	16/05/2018	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO NASTRO TRICOLORE	ES	X	X	X	
43	25/05/2018	SPESSIONE LETTERA RACCOMANDATA (MUNGO GIOVANNI)	ES	X	X	X	
7	08/01/2018	DIRITTO FISSO SU ACCORDO DI DIVORZIO.	EE	X	X	X	
13	11/01/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO CERTIFICATO CONFORMITA' EDILIZIA ED AGIBILITA'	EE	X	X	X	
21	12/01/2018	OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO VIA BOSCHI DAL 16.01 AL 18.01.2018	EE	X	X	X	
24	15/01/2018	CANONI LUCI VOTIVE ANNO 2017 - DOC. N. 808/2018/LV	EE	X	X	X	
39	20/01/2018	CANONE LUCE VOTIVA ANNO 2017	EE	X	X	X	
52	30/01/2018	diritti di segreteria per CDU	EE	X	X	X	
65	03/02/2018	DIRITTI FISSI SU ACCORDO DI SEPARAZIONE.	EE	X	X	X	
74	15/02/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI PROT. 1223 DEL 27.01.2018	EE	X	X	X	
125	06/04/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AGIBILITA'. PRATICA SOTTOBOSCO EMILIA	EE	X	X	X	
129	16/04/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AGIBILITA'. C.I.L.A.	EE	X	X	X	
133	19/04/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CILA	EE	X	X	X	
135	26/04/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO C.D.U. PROT. 5121	EE	X	X	X	
148	07/05/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI + RIMBORSO FOTOCOPIE PRATICA SPADACCINI ALICE.	EE	X	X	X	
149	07/05/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.A. PRATICA GRIZZI NICOLA	EE	X	X	X	
153	08/05/2018	RIMBORSO SPESE PER CONSEGNA FOTOCOPIE	EE	X	X	X	

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
167	21/05/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE INSEGNA	EE	X	X	X	
175	24/05/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER SCIA - PRATICA GRASSELLI	EE	X	X	X	
182	31/05/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI E RIMBORSO SPESE PER FOTOCOPIE - PRATICA SPINELLI CHIARA	EE	X	X	X	
184	31/05/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CILA TEGGI LUCIANA	EE	X	X	X	
196	15/06/2018	DIRITTO FISSO SU ACCORDI DI DIVORZIO.	EE	X	X	X	
206	20/06/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER RILASCIO C.D.U.	EE	X	X	X	
217	26/06/2018	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI E RIMBORSO SPESA PER RILASCIO FOTOCOPIE - PRATICA AZZOLINI/CASTAGNI	EE	X	X	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

