

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE SECONDO 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 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

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

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2018

Come da verbale in data 17/09/2018

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2018

Le operazioni di controllo sono iniziate il 23/04/2019 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 SECONDO SEMESTRE 2018

Il controllo è stato completato nel mese di aprile 2019:

- 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, 23/04/2019


Matteo Francesco Marziliano

Mara Fabbiani

Giuseppe Iori



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 27/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Iori Giuseppe

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
37	10/08/2018	Assunzione a tempo determinato di n. 1 "Istruttore tecnico" - cat. C1 a tempo pieno e per sei mesi, presso il Settore Lavori pubblici, patrimonio, ambiente - impegno di spesa.	DIM	X	X	X	
38	06/09/2018	Proroga assunzione a tempo determinato del Sig. Frignani Uber quale "Collaboratore professionale/Conduttore macchine operatrici complesse" - cat. B3 a tempo pieno e per ulteriori tre mesi dal 7.09.2018 e fino al 6.12.2018.	DIM	X	X	X	
36	23/07/2018	Impegno di spesa per competenze in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro saldo competenza per sorveglianza sanitaria 2017 al Dott. Roberto Cavenaghi Medico competente. CIG z69245E27C. 1999.	Contrattare	X	X	X	
40	22/09/2018	Impegno di spesa per assunzione a tempo indeterminato del Sig. Stirparo Giuliano, quale "Necroforo" - cat. B1.	DIM	X	X	X	
46	31/10/2018	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DEL SIG. NOBILI LUCA, QUALE AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C1.	DIM	X	X	X	
50	18/12/2018	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER MISSIONI E RIMBORSI SPESE E CHILOMETRICI AI DIPENDENTI COMUNALI E AL SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2018	DIM	X	X	X	
51	27/12/2018	IMPEGNO DI SPESA PER PROROGA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER UN ULTERIORE PERIODO DAL 7.12.2018 AL 31.12.2018 DEL SIG. FRIGNANI UBER, QUALE COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE CAT. B3.	DIM	X	X	X	
52	28/12/2018	COSTITUZIONE DEFINITIVA FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2018	DIM	X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
53	28/12/2018	PROROGA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER UN ULTERIORE PERIODO DALL'1.01.2019 AL 30.06.2019 DEL SIG. FRIGNANI UBER, QUALE COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE CAT. B3 - IMPEGNO DI SPESA.	DIM	X	X	X	
54	31/12/2018	PROROGA ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN DISTACCO DIPENDENTE SIG. RA BERTUCCI MARIA PIA ISTRUTTORE EDUCATIVO PRESSO LA DIM SOCIETÀ COOPERATIVA COOPSELIOS S.C.FINO AL 2.06.2019.	DIM	X	X	X	
39	13/09/2018	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 uno fino al 13.10.2018. CIG Z0524DEFEE.	Contrattare	X	X	X	
47	06/11/2018	RISOLUZIONE CONSENSUALE RAPPORTO CONTRATTUALE AFFIDAMENTO INCARICO IN MATERIA DI MEDICINA DEL LAVORO CON DITTA CLAMAT SRL	Contrattare	X	X	X	
48	09/11/2018	RISOLUZIONE CONSENSUALE RAPPORTO CONTRATTUALE AFFIDAMENTO INCARICO IN MATERIA DI MEDICINA DEL LAVORO CON DITTA CLAMAT SRL	Contrattare	X	X	X	
49	09/11/2018	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN MATERIA DI MEDICINA DEL LAVORO, CON INCARICO DI MEDICO COMPETENTE, PER L'ANNO 2018. CIG Z1825A016F.	Contrattare	X	X	X	richiamo errato alla determinazione n. 47, mentre doveva essere richiamata la determinazione n. 48
43	18/10/2018	Ripartizione budgets lavoro straordinario anno 2018		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: 27/02/2019

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		
16	19/07/2018	Conferimento di incarichi di rilevatore per il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2018 e nomina personale di Staff-UCC.(1999)	DIM			A	B	C
			x			x	x	x
23	31/12/2018	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ONORANZE FUNEBRI, DEFUNTO APPRTELENTE A FAMIGLIA INDIGENTE (CIG Z97266994D).INTEGRAZIONE.	Contrattare			A	B	C
			x			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: 27/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: POLIZIA LOCALE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto			Rilievi - Osservazioni - Direttive
Nessun atto presente al 31/12/2018 per le tipologie da estrarre						

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti 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: 27/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: BILANCIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
30	11/07/2018	UFFICIO ASSOCIATO CONTENZIOSO TRIBUTARIO - QUOTA ASSOCIATIVA E RIMBORSO SPESE PER ATTIVITA' CONTENZIOSA ANNO 2018 - IMPEGNO DI SPESA E AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE	DIM	x	x	x	
50	28/12/2018	DIRITTI DI ROGITO ANNO 2018 - IMPEGNO DI SPESA	DIM	x	x	x	
31	01/08/2018	INTEGRAZIONE E RETTIFICA DETERMINAZIONE NR. 27 DEL 28/06/2018 - DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSICURATIVO INCENDIO ED EVENTI SPECIALI PERIODO 30/09/2018	Contrattare	x	x	x	

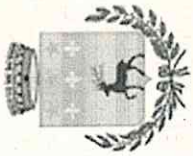
Atto positivo = V atto negativo =N

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: 27/02/2019

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
28	12/07/2018	CONVENZIONE CON L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE ANNUALITA' 2018.	DIM	x	x	x	
46	16/10/2018	Progetto Multi-sport, "Multidisciplinary modules for a healthy, safe and comprehensive approach to sport" - Partecipazione dei partner italiani al Terzo Comitato di Pilotaggio a Ampelokipi - Menemeni (Grecia) il 24 e 25 ottobre 2018 - Impegno di spesa per liquidazione 40% del contributo assegnato a Polisportiva Quadrifoglio a.s.d., rif. Grant Agreement N. 2017 - 3286/001 - 001	DIM	x	x	x	
40	14/09/2018	Erogazione contributo all' Associazione sportiva Università del Pedale Castelnuovo ne' Monti per l'organizzazione dell'evento "Bike Festival" - impegno di spesa	Contributi	x	x	x	
39	14/09/2018	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 AREA EX CINEMA DI FELINA - IMPEGNO DI SPESA - CIG ZE324C2EE7- IN ESITO A RDO intercenter PI 079363-18. (1999).	Contrattare	x	x	x	
53	14/11/2018	MODIFICA DEI PATTI CONTENUTI NELLA CONVENZIONE SOTTOSCRITTA IN DATA 22.10.2012 REPERTORIO N. 2124 TRA IL COMUNE E LA SOCIETA' C.A.M.A.R.	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



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 27/02/2019

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	Rilievi - Osservazioni - Direttive
68	12/07/2018	CONTRATTO DI RENDIMENTO ENERGETICO PER IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA CUP D94H15001450003M. CIG Z97221EF75 DIM IMPEGNO DI SPESA PER CANONE APRILE-GIUGNO 2018	DIM	X	X	X	
115	18/12/2018	RIMBORSO SPESE ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER PRESENTAZIONE PROGETTO SU BANDO CICLOVIE 2018	DIM	X	X	X	
126	28/12/2018	IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI ASSOCIAZIONE "GUARDIE ECOLOGICHE VOLONTARIE DELLA LEGAMBIENTE DI REGGIO EMILIA" PER ATTIVITA' DI VIGILANZA IN MATERIA AMBIENTALE - PERIODO 10/5/2017 - 10/5/2019 REVOCA CONTRIBUTO ANNUALITA' 2018	Contributi	X	X	X	
66	12/07/2018	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DEGLI INTERVENTI DI "RIQUALIFICAZIONE ED AMPLIAMENTO DEL CIMITERO DI MONTEDURO 1 STRALCIO." CUP D91B17000040004/CIG 7339833DCA	Contrattare	X	X	X	
70	26/07/2018	DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ATTINENTI L'ARCHITETTURA E L'INGEGNERIA RIGUARDANTI LA PROGETTAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO IN ZONA PEEP A CASTELNUOVO NE' MONTI (RE)	Contrattare	X	X	X	
82	02/10/2018	FORNITURA DI FIAT DOBLO' CARGO USATO ANNO 2014 TARGA ES476XX. AFFIDAMENTO TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA MEPA n. 624321 A SOC. C.A.A.R. SRL CONCESSIONARIA AUTOVEICOLI APPENNINO REGGIANO. CODICE CIG Z60250F87A.	Contrattare	X	X	X	
84	05/10/2018	LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLE "OFFICINE DELLA CREATIVITA'" AL CENTRO CULTURALE POLIVALENTE DI CASTELNUOVO NE' MONTI. DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE TECNICA DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA. CIG Z5D2521306 (I.999).	Contrattare	X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo = N



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 27/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: SERVIZI ALLA PERSONA

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto			A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
4	19/09/2018	IMPEGNO DI SPESA PER TRASFERIMENTO SOMME FONDI REGIONALI ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER DIM GESTIONE SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI ASSOCIATI - ANNO 2018				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: 27/02/2019

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	Rilievi - Osservazioni - Direttive
30	21/12/2018	INTEGRAZIONE CONTRIBUTO ALL'I.S. DI STUDI MUSICALI DI REGGIO EMILIA E CASTELNUOVO NE' MONTI PER L'ANNO 2018 E ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER IL PROGETTO "ALFABETI MUSICALI" A.S. 2018/2019 IMPEGNO DI SPESA	DIM	X	X	X	
34	24/12/2018	IMPEGNO SPESA PER ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI TEATRO APERTO E CHILI 5 DI SALE, AL CENTRO STUDI MUSICA E GRANDE GUERRA, AD ISTORECO, ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO BISMANTOVA E ALL'ASSOCIAZIONE SCRITTORI REGGIANI.	Contributi	X	X	X	
33	24/12/2018	ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE 'R. CROVI' 2/2018 - IMPEGNO DI SPESA - CIG DIVERSI.	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: 27/02/2019

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	Rilievi - Osservazioni - Direttive
2195	15/11/2018	73259805F1 CUP D95B17000030003 Convenzione per l'affidamento di concessione di lavori pubblici ai sensi degli art. 183 nonché 164 e seguenti D.Lgs. 50/2016 avente ad oggetto la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva, la realizzazione nonché la successiva gestione funzionale ed economica della sede delle associazioni di protezione civile di Castelnuovo ne' Monti - CIG	CONT	X	X	X	
38	16/07/2018	Concessione di diritto di sepoltura Cimitero Capoluogo	SP	X	X	X	
44	21/08/2018	Concessione di diritto di sepoltura Cimitero Capoluogo	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: 27/02/2019

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: BILANCIO - UFFICIO ECONOMATO

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
61	6.09.2018	Registraz. contratto c/o conservatoria conv. urbanistica Rep. 2018-2193 Spacone	ES	X	X	X	
71	11.10.2018	Rimborso somma anticipata per acquisto cucitrice per uff. segreteria	ES	X	X	X	
72	12.10.2018	Rimborso somma anticipata per acquisto vaso plastica per biblioteca	ES	X	X	X	
76	31.10.2018	Ricarica cellulare di servizio necroforo comunale	ES	X	X	X	
80	13.11.2018	Rimborso somma anticipata per acquisto calzari zootecnici per sopralluoghi U.T.	ES	X	X	X	
222	04.07.2018	Diritti di segreteria per rilascio certificato idoneità alloggio	EE	X	X	X	
242	16.07.2018	ANNULLATA	EE	X	X	X	
254	30.07.2018	Diritti di segreteria per accesso agli atti	EE	X	X	X	
257	02.08.2018	Rimborso spese per consegna fotocopie	EE	X	X	X	
268	18.08.2018	Diritti di segreteria per accesso agli atti + rimborso fotocopie	EE	X	X	X	
269	22.08.2018	Diritti di segreteria per accesso agli atti	EE	X	X	X	
287	03.09.2018	Diritti di segreteria per accesso agli atti + rimborso fotocopie	EE	X	X	X	
291	04.09.2018	Diritti di segreteria per C.I.L.A.	EE	X	X	X	
303	17.09.2018	Diritti di segreteria per rilascio C.D.U.	EE	X	X	X	
307	18.09.2018	Diritti di segreteria per accesso agli atti + rimborso fotocopie	EE	X	X	X	
308	19.09.2018	Diritti di segreteria per rilascio C.D.U.	EE	X	X	X	
314	27.09.2018	Diritti di segreteria per autorizzazione paesaggistica	EE	X	X	X	
315	29.09.2018	Diritti di segreteria per rilascio C.D.U.	EE	X	X	X	
316	29.09.2018	Occupazione suolo pubblico P.le Centro Coni periodo 28.09/01.10.2018	EE	X	X	X	
317	02.10.2018	Diritti di segreteria per S.C.I.A.	EE	X	X	X	

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
339	22.10.2018	Diritti di segreteria per accesso agli atti	EE	X	X	X	
358	09.11.2018	Diritti di segreteria per rilascio C.D.U.	EE	X	X	X	
375	29.11.2018	Diritti di segreteria per rilascio C.D.U.	EE	X	X	X	
394	20.12.2018	Diritti di segreteria per C.I.L.A.	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

