

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

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

**RELAZIONE SECONDO SEMESTRE 2019**

**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

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2018

Come da verbale in data 17/09/2018

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2018

Come da verbale in data 23/04/2019

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2019

Come da verbale in data 10/09/2019

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2019

Le operazioni di controllo sono iniziate il 09/07/2020 con il sorteggio degli atti del secondo semestre 2019 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 2019

Il controllo è stato completato nel mese di settembre 2020:

- 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.

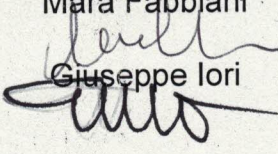
I responsabili del controllo si riservano comunque ogni utile valutazione complessiva, a seguito dei controlli effettuati, anche per indicare suggerimenti sotto il profilo organizzativo per la semplificazione e standardizzazione degli atti.

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, 17/09/2020

  
Matteo Francesco Marziliano

Mara Fabbiani

  
Giuseppe Iori



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 09/07/2020

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
21	12/09/2019	QUOTA ANNUA ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO - ANNO 2019	DIM	X	X	X	
18	16/07/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DEL SIG. GALASSI DAVIDE, QUALE AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C1.		X	X	X	
19	16/07/2019	PROROGA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER UN ULTERIORE PERIODO DALL'1.07.2019 AL 31.10.2019 DEL SIG. FRIGNANI UBER, QUALE COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE CAT. B3 - IMPEGNO DI SPESA.		X	X	X	
23	12/09/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DELLA DOTT. SSA MONTESSISSA AURORA, QUALE ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1, PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA.		X	X	X	
24	12/09/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ISCRIZIONE A CORSI DI FORMAZIONE DIPENDENTI.		X	X	X	
25	16/10/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D1 DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E AMBIENTE.		X	X	X	
26	16/10/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE/NECROFORO CAT. B3.		X	X	X	
27	12/11/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ASSEGNAZIONE BUDGET ORE DI STRAORDINARIO ANNO 2019		X	X	X	
28	16/11/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ISCRIZIONE A CORSO DI FORMAZIONE SU UTILIZZO CRONOTACHIGRAFO PERSONALE COMUNALE.		X	X	X	

29	16/11/2019	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN MATERIA DI MEDICINA DEL LAVORO, CON INCARICO DI MEDICO COMPETENTE, PER L'ANNO 2019. CIG ZBD2A54A0D. (1999).				X	X
30	16/11/2019	IMPEGNO DI SPESA PER ANALISI DI LABORATORIO PER SORVEGLIANZA SANITARIA SU DIPENDENTI COMUNALI. CIG ZB52A554A4.				X	X
31	10/12/2019	AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA E DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DEL 26 GENNAIO 2020.				X	X
32	18/12/2019	DETERMINAZIONE DEFINITIVA FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2019				X	X
33	31/12/2019	PROROGA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D, A TEMPO PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI E A TEMPO DETERMINATO DALL'1.01.2020 AL 31.01.2020.				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**

**DIIM** = 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: 09/07/2020

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	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
22	12/12/2019	OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER RECUPERO SALMA DECEDUTA SULLA PUBBLICA VIA (CIG ZCD2AF65E6)	DIM	X	X	X	
18	17/08/2019	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RILEVATORE PER IL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2019 E NOMINA PERSONALE DI STAFF-UCC.(1999)	SC	X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

- 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: 09/07/2020

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: POLIZIA LOCALE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
1	18/11/2019	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PER TRASFERIMENTO SOMME ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER LA GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA MUNICIPALE ANNO 2019	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;

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

DIM = Determina di impegno - CONC = Determinazioni di scelta del contraente - 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: 09/07/2020

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
47	04/10/2019	ASSUNZIONE DI UN MUTUO PASSIVO DI . 147.000 CON I.C.S. PER LAVORI DI QUALIFICAZIONE MIGLIORAMENTO E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTO ATLETICA LEGGERA CON ANNESSO CAMPO CALCIO-INTERVENTO PARZIALE-COSTO PROGETTO . 490.000,00	DIM	X	X	X	
41	24/07/2019	IMPEGNO PER SPESE LEGALI- CAUSA Z.P. ANNO 2019- CIG Z36294F634	SC	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 - **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: 09/07/2020

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	Rilievi - Osservazioni - Direttive
50	08/11/2019	IMPEGNO DI SPESA PER L'ACCORDO DI PROGRAMMA TRA L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO E I COMUNI DI BAISO, CANOSSA, CARPINETI, CASTELNUOVO NE' MONTI, TOANO, VENTASSO, VETTO, VIANO E VILLA MINOZZO PER LA GESTIONE E LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE TURISTICA PER L'ANNO 2019	DIM	X	X	X	
46	18/10/2019	IMPEGNO DI SPESA ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA UNIVERSITÀ DEL PEDALE DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO BIKE FESTIVAL	CC	X	X	X	
30	06/08/2019	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI USO GESTIONE E CUSTODIA CONGIUNTA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DENOMINATI CAMPO DA CALCIO IN ERBA SINTETICA E CENTRO DI ATLETICA LEGGERA DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER ANNI 4	SC	X	X	X	
31	06/08/2019	AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE E CUSTODIA DELL'IMPIANTO SPORTIVO PALESTRA DI FELINA, PER ANNI 4 MEDIANTE RICORSO ALLA PIATTAFORMA TELEMATICA SATER-ER - APPROVAZIONE VERBALI DI GARA E AGGIUDICAZIONE - CIG: 7896385F07	SC	X	X	X	
74	24/12/2019	AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE CONGIUNTA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DENOMINATI CAMPO DA CALCIO IN ERBA SINTETICA E CENTRO DI ATLETICA LEGGERA, MEDIANTE RICORSO ALLA PIATTAFORMA SATER-ER - APPROVAZIONE VERBALI DI GARA E AGGIUDICAZIONE - CIG: 812500670E	SC	X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo = N

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

**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**

**DIIM** = 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 Castelnovo ne' Monti

Estrazione: 09/07/2020

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
49	10/07/2019	CENSIMENTO DELLE COPERTURE CONTENENTI AMIANTO NEI COMUNI DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO. IMPEGNO SPESA QUOTA PARTE	DIM	X	X	X	
111	21/11/2019	ACER - AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA - IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO EROGAZIONE ENERGIA ELETTRICA FOTOVOLTAICO VIA F.LLI CERVI 2 E VIA FONTANESI 13 - ANNO 2019. COD CIG ZCC2A9D7F3.	DIM	X	X	X	
91	29/10/2019	CONTRIBUTO ISTRUTTORIA PRATICA SISMICA ALLA STRUTTURA TECNICA COMPETENTE IN MATERIA SISMICA DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA PER COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA A CASTELNOVO NE' MONTI IN VIA F.LLI CERVI	CC	X	X	X	
69	03/09/2019	OPERE DI RIGENERAZIONE URBANA E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA CINEMA ARISTON PIAZZA DON A. ZANNI A FELINA. DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DI PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA/PROGETTAZIONE PRELIMINARE TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA MEPA N. 1004137 AD ARCH. CANOVI ALESSANDRO. COD. CIG Z1A2947805 (I. 999).	SC	X	X	X	
76	26/09/2019	ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 C.2 LETT A DEL D.LGS 50/2016 PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA CAP. 733.006.	SC	X	X	X	
78	04/10/2019	"LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO ATTREZZATURA PALESTRA E AREA ESTERNA POLO SCOLASTICO PEEP". CIG. Z8C29F95AC. APPROVAZIONE VARIANTE E AFFIDAMENTO LAVORI.	SC	X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
83	10/10/2019	DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ADEGUAMENTO ATTREZZATURA IMPIANTO ATLETICA E CALCIO L. FORNACIARI IN ESITO A RDO N. 2394407 SUL MEPA DEL PORTALE ACQUISTINRETEPA.IT ALLA DITTA SUBELTEK ENERGY SRL. COD CIG 80385537C8	SC	X	X	X	
109	20/11/2019	DETERMINA A CONTRATTARE SERVIZIO DI SGOMBERO DELLA NEVE E SPARGIMENTO MATERIALE ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI E PIAZZE COMUNALI PER IL PERIODO DAL 01/11/2019 AL 30/06/2020 AFFIDAMENTO IN ESITO AD RDO SU PORTALE TELEMATICO ACQUISTINRETE.PA CONSIP. CIG: DIVERSI.AFFIDAMENTO AI SENSI DELLA L. 381/1991 E DELLA L.R. 12/2014, ALLA COOP.VA SOCIALE DI TIPO B IL GINEPRO CON SEDE IN CASTELNOVO NE' MONTI SERVIZIO DI PULIZIA AREE CORTILIVE SCOLASTICHE. CIG Z642A24FC5.	SC	X	X	X	
115	22/11/2019	VERIFICA BIENNALE DEI DISPOSITIVI DI MESSA A TERRA NEGLI IMMOBILI DEL COMUNE DI CASTELNOVO NE'MONTI PER L'ANNO 2019 DETERMINA A CONTRATTARE.INCARICO SOC. FARO S.A.S. - CODICE CIG ZC12A4D674.INCARICO ASSISTENZA ELETTRICA ELETTRO PROGET DI BAZZOLI PER. IND. CRISTIAN. - CODICE CIG Z6B2A4D8C4.	SC	X	X	X	
120	02/12/2019	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA RETE VIARIA DEL CAPOLUOGO E DELLE FRAZIONI E INTERVENTI SULLA SICUREZZA STRADALE. DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO DEL 10 GENNAIO 2019 DETERMINAZIONE A CONTRATTARE PER AFFIDAMENTO SOMME IN ECONOMIA TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA MEPA N. 1121438 A DITTA MORETTI ALESSIO CODICE CIG Z532AB861E.	SC	X	X	X	
146	24/12/2019	PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO SICUREZZA PER INTERVENTI DI QUALIFICAZIONE, MIGLIORAMENTO E RISTRUTTURAZIONE IMPIANTO DI ATLETICA LEGGERA CON ANNESSO CAMPO DI CALCIO L. FORNACIARI A CASTELNOVO NE' MONTI CUP D98J18000010002 CIG ZB82B5B7E5 (1999)	SC	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 - **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: 09/07/2020

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
6	14/12/2019	TRASFERIMENTO FONDI ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER SERVIZIO SOCIALE ED EDUCATIVO ASSOCIATO POLO 2 E SERVIZI CENTRALIZATI (CONTRIBUTI REGIONALI- CONTRIBUTO MIUR ADEGUAMENTO COSTI SERVIZI CENTRALIZZATI) E CONTESTUALE PRESA D'ATTO DI ECONOMIA DI SPESA.	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;

**LEGENDA 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: 09/07/2020

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
14	02/12/2019	IMPEGNO QUOTE A ISTORECO E ISTITUTO CERVI ANNO 2019.	DIM				
17	23/12/2019	CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE PER TE - DONNE INSIEME CONTRO LA VIOLENZA PER GIORNATA INTERNAZIONALE CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE- PROGETTO LA PANCHINA ROSSA: UN POSTO OCCUPATO PER NON DIMENTICARE - IMPEGNO DI SPESA	CC	X	X	X	
16	23/12/2019	DETERMINA A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI - ANNO 2020 - IN ESITO AD RDO SU INTERCENT-ER. CIG ZDC2AD304A	SC	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 - **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: 09/07/2020

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
2206	24/07/2019	COSTITUZIONE DI DIRITTO DI SUPERFICIE	CONT	X	X	X	
28	23/07/2019	CONCESSIONE DI DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO CAPOLUOGO	SP	X	X	X	
32	29/08/2019	CONTRATTO D'APPALTO PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI DI INTERVENTO PER DEMOLIZIONE/CONSOLIDAMENTO DI LAME ROCCIOSE IN PARETE DELLA PIETRA DI BISMANTOVA AREA DELLA FRANA DEL 13/02/2015 - IV STRALCIO A CASTELNUOVO NE' MONTI	SP	X	X	X	
46	15/11/2019	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;

**LEGENDA 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: 09/07/2020

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
49	02.07.2019	Rimborso somma anticipata per attivazione P.E.C. istituzionale Manfredi Lucia	ES	X	X	X	
57	13.08.2019	Rimborso somma anticipata per acquisto blocchi ricevute per sala mostre	ES	X	X	X	
59	28.08.2019	Rimborso somma anticipata per spedizione raccomandata	ES	X	X	X	
63	09.10.2019	Rimborso somma anticipata per duplicati chiavi	ES	X	X	X	
306	10.07.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti + rimborso fotocopie	EE	X	X	X	
313	15.07.2019	Diritti di segreteria permesso abbattimento piante	EE	X	X	X	
373	30.08.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti	EE	X	X	X	
382	06.09.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti + rimborso fotocopie	EE	X	X	X	
385	09.09.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti	EE	X	X	X	
387	10.09.2019	Diritti di segreteria per S.C.I.A.	EE	X	X	X	
392	14.09.2019	Rimborso spese per consegna microchip per identificazione cane	EE	X	X	X	
395	17.09.2019	Rimborso spese per fotocopie personali	EE	X	X	X	
411	30.09.2019	Diritti di segreteria per C.I.L.A.	EE	X	X	X	
413	02.10.2019	Rimborso spese per consegna fotocopie	EE	X	X	X	
417	02.10.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti + rimborso fotocopie	EE	X	X	X	
434	10.10.2019	Rimborso spese per consegna fotocopie	EE	X	X	X	
439	14.10.2019	Diritti di segreteria per rilascio C.D.U.	EE	X	X	X	
445	17.10.2019	Rimborso spese per consegna fotocopie	EE	X	X	X	
452	21.10.2019	Diritti di segreteria per rilascio C.D.U.	EE	X	X	X	
454	21.10.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti	EE	X	X	X	
456	21.10.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti	EE	X	X	X	
462	26.10.2019	Diritti di segreteria per rilascio C.D.U.	EE	X	X	X	
484	08.11.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti	EE	X	X	X	
497	13.11.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti	EE	X	X	X	
509	20.11.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti + rimborso fotocopie	EE	X	X	X	
515	22.11.2019	Diritti di segreteria per C.E.A.	EE	X	X	X	
517	25.11.2019	Diritti di segreteria per rilascio C.D.U.	EE	X	X	X	

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
518	25.11.2019	Diritti di segreteria per S.C.I.A. - Agibilità	EE	X	X	X	
527	29.11.2019	Diritti di segreteria per richiesta agibilità	EE	X	X	X	
530	30.11.2019	Canone luci votive ANNO 2014	EE	X	X	X	
549	09.12.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti	EE	X	X	X	
565	23.12.2019	Diritti di segreteria per accesso agli atti + rimborso fotocopie	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;

**LEGENDA 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