

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2020

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

ESITI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2019

Come da verbale in data 17/09/2020

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2020

Le operazioni di controllo sono iniziate il 15/12/2020 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 PRIMO SEMESTRE 2020

Il controllo è stato completato nel mese di dicembre 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

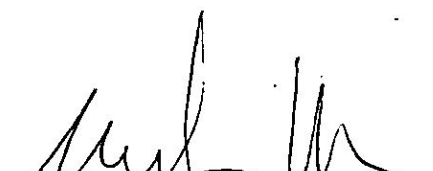
coadiuvati dal responsabile del Settore Finanziario.

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.

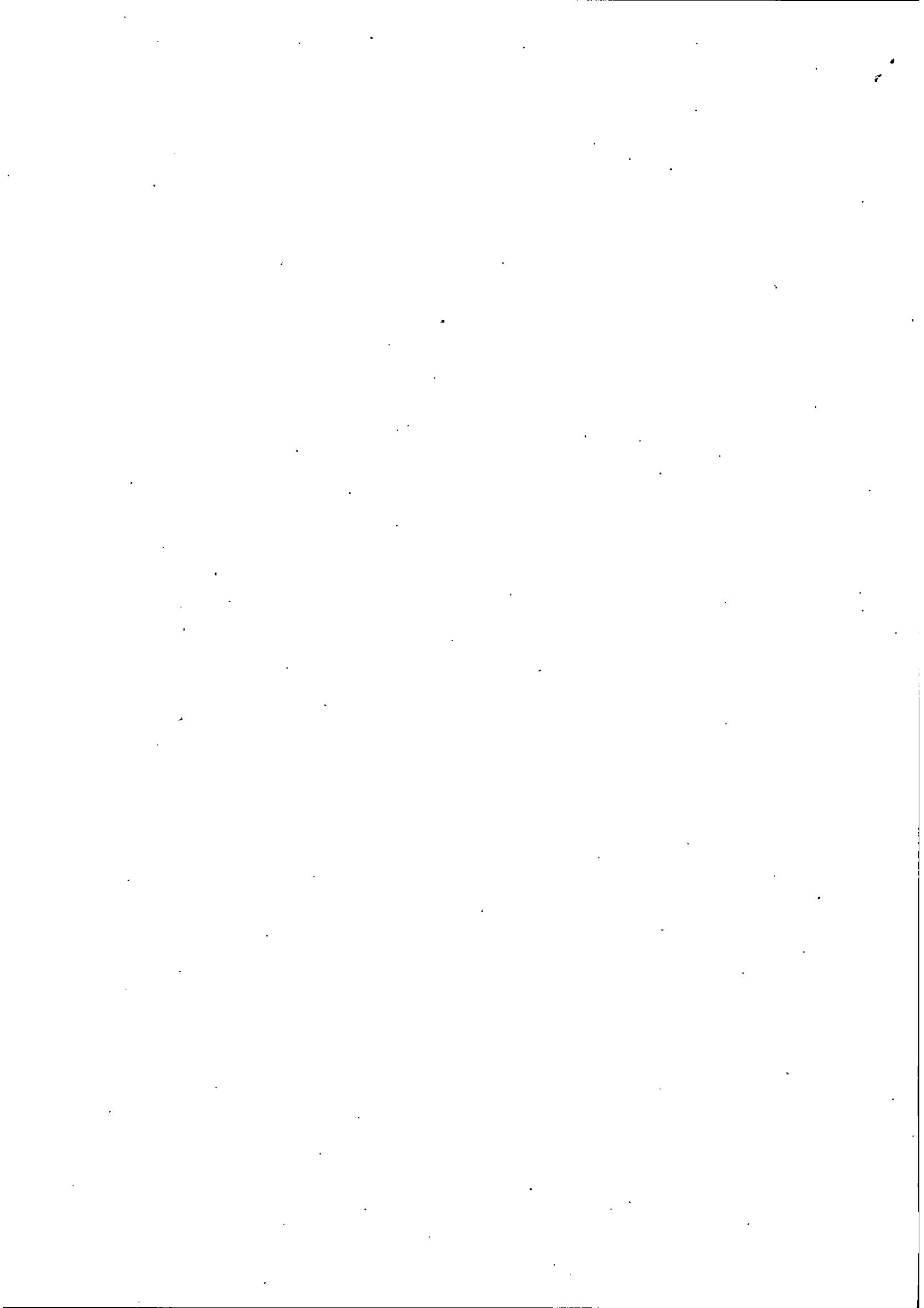
La presente relazione verrà trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, al Segretario Generale, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione".

Data, 31/12/2020


Matteo Francesco Marziliano

Mara Fabbiani

Giuseppe Iori





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 15/12/2020

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	Rilevi - Osservazioni - Direttive
2212	23/04/2020	ATTO DI ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA L.R. 24/03/2000 N. 20 E DELL'ART. 11 DELLA L. 7/08/1990 N. 241	CNT	X	X	X	
3	16/01/2020	CONTRATTO PER LO SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO MATERIALE ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE VIALI E PIAZZE COMUNALI PER IL PERIODO 01/11/2019-30/06/2020 - LOTTO N. 5 E SALATURA F)	SP	X	X	X	
21	18/02/2020	CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI TIROCINIO NELL'AMBITO DI PROGETTI DI INSERIMENTO SOCIALE PER I MIGRANTI NEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI	SP	X	X	X	
30	18/04/2020	CONVENZIONE BUONI SPESA	SP	X	X	X	
31	23/04/2020	CONTRATTO PER LO SGOMBERO DELLA NEVE E SPARGIMENTO MATERIALE ANTIGHIACCIO LUNGO LE STRADE, VIALI E PIAZZE COMUNALI - PERIODO 01/11/2019 - 30/06/2020 - LOTTO N. 15	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: 15/12/2020

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
8	03/03/2020	TASSA DI CIRCOLAZIONE ANNO 2020 AUTOVETTURA POLIZIA MUNICIPALE YA207AB	ES	X	X	X	
17	09/03/2020	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DISTRIBUTORE SAPONE	ES	X	X	X	
19	11/03/2020	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO FLACONI GEL IDROALCOLICO PER EMERGENZA CORONAVIRUS	ES	X	X	X	
32	17/06/2020	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATA PER ACQUISTO DI N. 3 CONFEZIONI DI GUANTI MONOUSO PER CENTRO CULTURALE POLIVALENTE	ES	X	X	X	
29	16/01/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.A. PRATICA BERTONI SIMONE	EE	X	X	X	
43	23/01/2020	RIMBORSO SPESE PER RILASCIO FOTOCOPIE VARIE - PRATICA LUGARINI	EE	X	X	X	
46	23/01/2020	RIMBORSO SPESE PER RILASCIO FOTOCOPIE PRATICA FERRARI	EE	X	X	X	
48	27/01/2020	COSAP DEL 30/01/2020	EE	X	X	X	
50	30/01/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.A.	EE	X	X	X	
58	05/02/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PER SCIA PRATICA CORBELLI RUDI	EE	X	X	X	
72	18/02/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE INSEGNA LUMINOSA	EE	X	X	X	
76	20/02/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PER C.I.L.A. FONTANILI	EE	X	X	X	
83	25/02/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER ACCESSO AGLI ATTI	EE	X	X	X	
84	25/02/2020	DIRITTI FISSI SU ACCORDI DI DIVORZIO	EE	X	X	X	
96	02/03/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO AGIBILITA' - PRATICA SONCIN LORENZO	EE	X	X	X	
109	20/05/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI PRATICA ZANNINI MARCO	EE	X	X	X	
120	09/06/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PERMESSO ABBATTIMENTO ALBERI	EE	X	X	X	

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

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 = Scrittura 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: 15/12/2020

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
3	10/01/2020	IMPEGNO DI SPESA GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIERI COMUNALI ANNO 2020	DIM	X	X	X	
15	20/02/2020	CONTRIBUTO ALLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "NOICONTROLEMAFIE: COMUNI E CITTADINI CONTRO LE MAFIE" - EDIZIONE 2020	CC	X	X	X	
4	10/01/2020	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 2020	SC				A CAUSA DI UN ERRORE INFORMATICO IL TESTO NON E' VISIBILE

7	01/02/2020	IMPEGNO DI SPESA PER PROROGA 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	
10	05/02/2020	AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DEL REFERENDUM POPOLARE DEL 29 MARZO 2020.		X	X	X	
11	05/02/2020	AUMENTO ORARIO DI LAVORO DELLA DOTT. SSA NOVELLA NOTARI, ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO CAT. D1 DEL SETTORE CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E RELAZIONI INTERNAZIONALI PART-TIME DA 25 ORE SETTIMANALI A 34 ORE SETTIMANALI.		X	X	X	
12	05/02/2020	IMPEGNO DI SPESA PER PARTECIPAZIONE DI N. 1 DIPENDENTE AL CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROPOSTO DA PUBLIKA TEMA IL DPCM SULLE ASSUNZIONI		X	X	X	
13	20/02/2020	IMPEGNO DI SPESA PER PARTECIPAZIONE DI N. 1 DIPENDENTE ALLA GIORNATA DI STUDIO ORGANIZZATA DA ASSOCIAZIONE NAZIONALE NOTIFICA ATTI A MONTECCHIO EMILIA PER IL 19/02/2020.		X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
16	18/05/2020	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DEL SIG. VOCINO MICHELE, QUALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1 ASSEGNATO AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI (RE)		X	X	X	
17	18/05/2020	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DELLA SIG. RA RINALDI SILVIA, QUALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1 ASSEGNATA AL SERVIZIO AL CITTADINO, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE DEL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI (RE)		X	X	X	
18	18/05/2020	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DEL SIG. FRIGANI UBER, QUALE COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE CAT. B3, PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, AMBIENTE		X	X	X	
19	18/05/2020	IMPEGNO A FAVORE DELL'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 2020. INTROITO RIMBORSO PER UTILIZZO PERSONALE COMANDATO.		X	X	X	
20	18/05/2020	IMPEGNO DI SPESA PER PROROGA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DELLA DOTT. SSA MONTESSISSA AURORA, QUALE ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1, PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, PERIODO 01.05.2020/31.08.2020		X	X	X	
21	18/05/2020	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN MATERIA DI MEDICINA DEL LAVORO, CON INCARICO DI MEDICO COMPETENTE, PER L'ANNO 2020. CIG Z8A2CEACFA. (1999).		X	X	X	
22	29/06/2020	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO CON INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE PER L'ANNO 2020. CIG: Z0A2CEACCB.		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 Castelnovo ne' Monti

Estrazione: 15/12/2020

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
2	06/02/2020	IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE, ANNO 2020.	DIM	X	X	X	
6	07/05/2020	GESTIONE FULL-SERVICE DEI SISTEMA DI ESAZIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO - AFFIDAMENTO PER L'ANNO 2020 A T.I.L. - TRASPORTI INTEGRATI E LOGISTICA DI REGGIO EMILIA. IMPEGNO DI SPESA. (CIG Z1A2CD96BB)	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: 15/12/2020

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	19/05/2020	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PER TRASFERIMENTO SOMME ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER LA GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA MUNICIPALE ANNO 2020	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: 15/12/2020

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
21	24/04/2020	RISCOSSIONE SOVRACANONI BIM PER LE CENTRALI IDROELETTRICHE RICADENTI NEL BACINO IMBRIFERO DEL FIUME SECCHIA E INTERCONNESSI PERIODO 2011/2019 IMPEGNO DI SPESA	DIM	X	X	X	
26	28/05/2020	SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI - AFFIDAMENTO PERIODO 1 GENNAIO 2020-31 DICEMBRE 2020 - CIG: Z2F2D244A4 - IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DEL CONCESSIONARIO	DIM	X	X	X	
15	28/02/2020	ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE CENTRALE TELEFONICA SISTEMA 3CX PER SEDI COMUNALI ANNO 2020 - IMPEGNO DI SPESA - C.I.G. ZC82C25BD5	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: 15/12/2020

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
18	08/04/2020	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 2020	DIM	X	X	X	
9	20/02/2020	IMPEGNO DI SPESA ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI A ASSOCIAZIONI SPORTIVE ED ENTI PER ATTIVITÀ	CC	X	X	X	
1	07/01/2020	AFFIDAMENTO CONCESSIONE DI 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 - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE CIG 812500670E - NOMINA DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	SC				ATTO ANNULLATO
5	12/02/2020	APPROVAZIONE PROGETTO INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VERDE PUBBLICO PER REALIZZAZIONE PARCO DIMOSTRATIVO PRESSO CAMPO PIANELLI CIG ZF82C0000E	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: 15/12/2020

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
44	08/04/2020	REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO IN ZONA PEEP A CASTELNUOVO NE' MONTI (RE) - 1 STRALCIO DEMOLIZIONE E RIFACIMENTO SCUOLA PRIMARIA CUP D91E17000090005 CIG 82313347B2. IMPEGNO DI SPESA PER POLIZZA.	DIM	X	X	X	
76	29/06/2020	CONTRIBUTO PER LAVORI DI PULIZIA PRESSO IL SANTUARIO E L'EREMO DELLA PIETRA A PARROCCHIA DI S.APOLLINARE IN GINEPRETO	CC	X	X	X	
36	08/04/2020	INSTALLAZIONE VIDEOCAMERE PRESSO PARCO GIOCHI-PALESTRA DI FELINA AFFIDAMENTO A DITTA LA SCOSSA DI FARINELLI PAOLO CIG ZF82B84869	SC	X	X	X	
39	08/04/2020	FORNITURA E POSA DI SISTEMA DI AUTOMAZIONE CANCELLO E VIDEOCITOFONO PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO BISMANTOVA A CASTELNUOVO NE' MONTI AFFIDAMENTO A DITTA MARTINELLI ANCO LUCA SRL CIG Z082C71BD4	SC	X	X	X	
50	17/04/2020	DETERMINA A CONTRATTARE PER SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE FONTANE DI VIA ROMA (ROSATEA), PIAZZA PERETTI E ROTATORIA DI VIA MICHELI PER L'ANNO 2020-2021. AFFIDAMENTO A DITTA CATTOZZI IVO. COD CIG ZE92C7D403.	SC	X	X	X	
55	30/04/2020	DETERMINA A CONTRARRE PER FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA PER IL PERIODO DI TRANSIZIONE DAL 01/05/2020 AL 31/05/2020 IN ATTESA DEL PASSAGGIO AD ADESIONE ALLA CONVENZIONE ACQUISTINRETEPA - CONSIP DENOMINATA ENERGIA ELETTRICA 17 - LOTTO 6. CIG DERIVATO 6383951B03	SC	X	X	X	
61	18/05/2020	DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE A ING. SIMONE DELRIO PER REDAZIONE DI VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA PER LE STRUTTURE RELATIVE ALLA PALESTRA COMUNALE DI FELINA NEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI (RE) CIG Z772CDA408 I999	SC	X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
69	16/06/2020	LAVORI DI "RIQUALIFICAZIONE PERCORSI PEDONALI ED INTERVENTI NEL CAMPO DELLA SICUREZZA STRADALE: ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE NEI PERCORSI DEL CENTRO STORICO DI CASTELNOVO NE' MONTI 1 STRALCIO" CUP D97H18002200006. CIG Z0C2D2B3CE. AFFIDAMENTO INCARICO DI SUPPORTO AL RUP PER DIREZIONE LAVORI (I.999)	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: 15/12/2020

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
4	28/04/2020	ORDINANZA DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE N. 658/2020. INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA	DIM	X	X	X	
2	17/04/2020	APPROVAZIONE ACCORDO CON COOP ALLEANZA 3.0 SOC. COOP. PER UTILIZZO BUONI SPESA COMUNALI	SC	X	X	X	

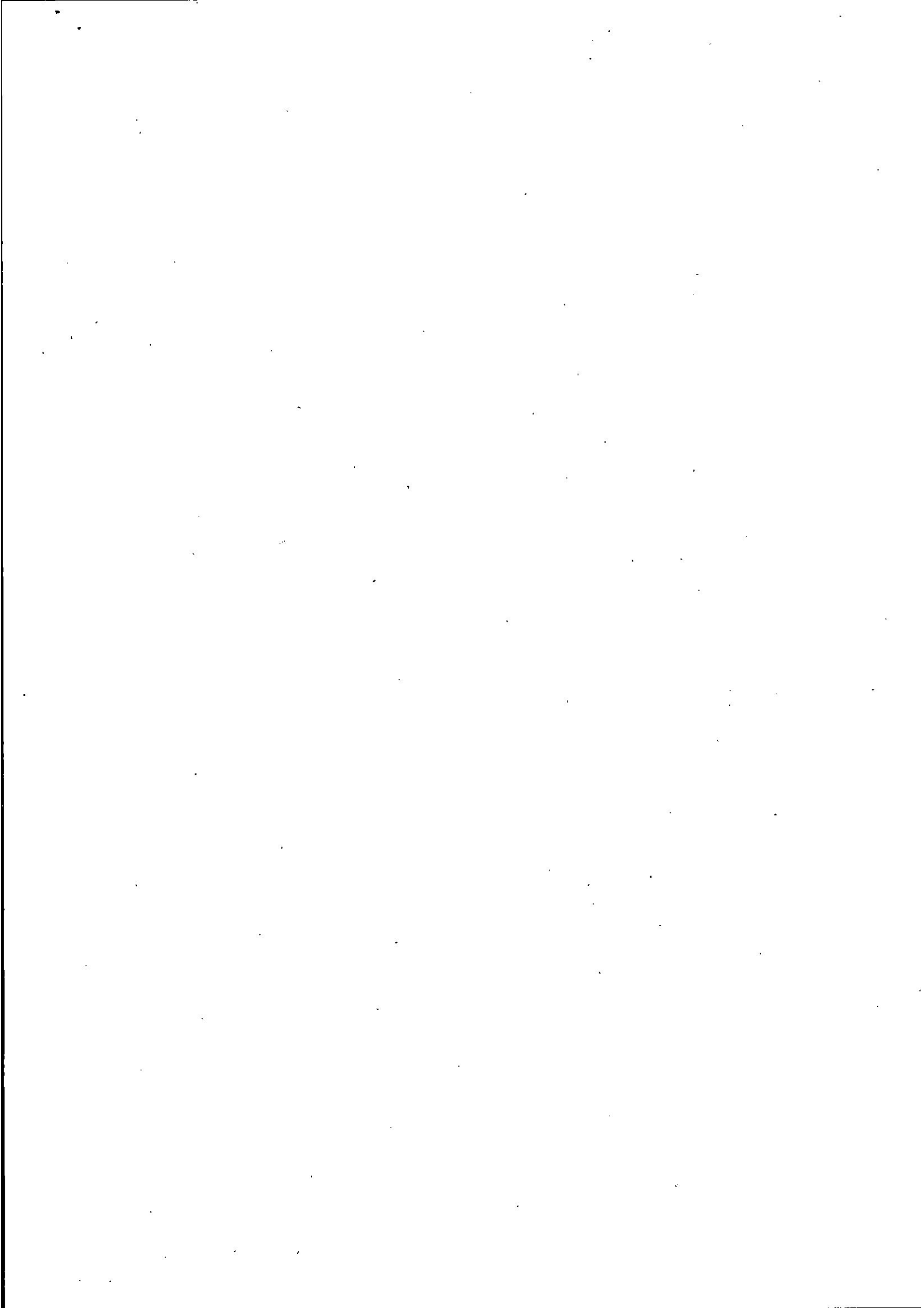
Atto positivo = V atto negativo =N

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: 15/12/2020.

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
8	18/06/2020	TRASFERIMENTO RISORSE ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER CO-FINANZIAMENTO DI PROGETTI IN AMBITO DI POLITICHE GIOVANILI - L.R. N. 14/2008 BANDO 2019. ANNUALITÀ 2020- 2021. IMPEGNO DI SPESA	DIM	X	X	X	
1	24/02/2020	APPROVAZIONE PROGRAMMA INIZIATIVE RI-COR-DARE IN OCCASIONE DEL GIORNO DELLA MEMORIA E GIORNO DEL RICORDO 2020. IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI ISTORECO PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA " LA CITTÀ CHE SUSSURRÒ" (CIG Z602BFA9FC).	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

