

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE PRIMOSEMESTRE 2022

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

ESITI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2020

Come da verbale in data 31/12/2020

ESITI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2020

Come da verbale in data 28/09/2021

ESITI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2021

Come da verbale in data 11/11/2021

ESITI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2021

Come da verbale in data 19/05/2022

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2022

Le operazioni di controllo sono iniziate il 16/09/2022 con il sorteggio degli atti del primo semestre 2022 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 2022

Il controllo è stato completato nel mese di SETTEMBRE 2022:

- 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, ad eccezione delle determinine:

- n. 1 del 25/01/2022 del settore Pianificazione, Promozione e Gestione del Territorio – la norma citata nella determina, art. 90 del D.lgs. n. 289/2012, è stata abrogata dal D.Lgs. n. 38/2021;

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, 27/09/2022

Matteo Francesco Marziliano

Leonardo Napoli

Silvia Rinaldi



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 16/09/2022

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Rinaldi Silvia

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
11	03/05/2022	IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO DI UN CONSIGLIERE COMUNALE PER PARTECIPAZIONE SEDUTE CONSILIARI, CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO, COMMISSIONI CONSILIARI E COMMISSIONI ELETTORALE (ART. 84, COMMA 3 DELT.U.E.L. 267/2000) - ANNO 2022	DIM	x	x	x	
6	18/02/2022	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 2022	SC	x	x	x	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipi di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
-------------	---------------	---------	--------------	---	---	---	-----------------------------------

1	18/02/2022	ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE - CAT. B3 - DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO, AMBIENTE DECORRENZA 14.02.2022 IMPEGNO DI SPESA					
2	18/02/2022	ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER CONTO DEL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO COMUNICAZIONI E RELAZIONI ESTERNE IMPEGNO DI SPESA.					
3	18/02/2022	ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER CONTO DEL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA IMPEGNO DI SPESA.					
4	18/02/2022	IMPEGNO DI SPESA PER PROROGA ASSUNZIONE DELLA SIG. RA. SILINGARDI SIMONA A TEMPO DETERMINATO E PIENO CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1 DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA.					

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipò di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
7	21/04/2022	CONFERMA AUMENTO ORARIO DI LAVORO DELLA DOTT.SSA NOVELLA NOTARI, ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO CAT. D1 DEL SETTORE CULTURA, POLITICHE GIOVANI E RELAZIONI INTERNAZIONALI PART-TIME DA 25 ORE SETTIMANALI A 34 ORE SETTIMANALI PER L'ANNO 2022.					
8	21/04/2022	ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE - CAT. B3 - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE DECORRENZA 14/03/2022 IMPEGNO DI SPESA.					
9	21/04/2022	RICONOSCIMENTO DELL'INDENNITÀ DI VACANZA CONTRATTUALE (IVC) AL PERSONALE DIPENDENTE.					
12	03/05/2022	AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DEL REFERENDUM POPOLARE DEL 12 GIUGNO 2022.					
14	03/05/2022	UTILIZZO IN COMANDO A TEMPO PARZIALE PER 6 ORE SETTIMANALI DI PERSONALE DEL COMUNE DI SCANDIANO, AI SENSI DELL'ART. 14 DEL C.C.N.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI IN DATA 22.01.2004, DAL 2.05.2022 A 31.05.2022.					
15	14/06/2022	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON EFFETTO DALL'1.01.2021.					

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emanati;
- 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 Impiego - CONC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONT = Contratti
 SP = Scrittura privata - 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: 16/09/2022

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
8	02/05/2022	IMPEGNO DI SPESA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI PER LA POPOLAZIONE CANINA E FELINA ANNO 2022	DIM	x	x	x	
7	02/05/2022	OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER REFERENDUM ABROGATIVI DEL 12 GIUGNO 2022 (CIG Z69361CBA7)	SC	x	x	x	

Atto positivo = V, atto negativo = N

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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

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 privata - ES = Atti dell'ufficio economali 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: 16/09/2022

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: POLIZIA LOCALE

N. adozione	Data adozione	Oggetto
Nessun atto presente al 30/09/2022 per le tipologie da estrarre		

Atto positivo = V - atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti adottati
- 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 = Scelta privata - ES = Atto dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - RE = Atto dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comuna di Castelnovo ne' Monti

Estrazione: 16/09/2022

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
3	08/02/2022	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSI TRIBUTI COMUNALI - ANNO 2022	DIM	x	x	x	
9	08/02/2022	AUTORIZZAZIONE ALLA RESTITUZIONE DI SOMME ERRONEAMENTE VERSATE - ANNO 2022	DIM	x	x	x	
11	08/02/2022	ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS. N. 50/2016 NECESSARI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI MUNICIPALI E DELLE RELATIVE ATTREZZATURE - PRENOTAZIONI IMPEGNI DI SPESA PER L'ANNO 2022	SC	x	x	x	
22	08/04/2022	AFFIDAMENTO INCARICO TECNICO PER LA DETERMINAZIONE ED IL RECUPERO DEI SOVRACANONI BIM PER LE CENTRALI IDROELETTRICHE RICADENTI NEL BACINO IMBRIFERO DEL FIUME ENZA ANNUALITA' 2022- CIG ZE235E8D74 (I 909)	SC	x	x	x	

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, completezza 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 - COMC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONT = Contratti
SP = Scelta privata - ES = Atti dell'ufficio economato per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economato per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 16/09/2022

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marzillano Matteo Francesco

Settore: PIANIFICAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
6	08/04/2022	IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ASSOCIATIVA "ASSOCIAZIONE CITTASLOW INTERNATIONAL" 2022	DIM	x	x	x	
7	17/05/2022	IMPEGNO DI SPESA ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO A APPENNINO VOLLEY TEAM S.C.S.D. PER L'ORGANIZZAZIONE DEL TORNEO "CASTELNUOVO NE' MONTI VOLLEY CUP"	CC	x	x	x	
1	25/01/2022	AFFIDAMENTO ALLA ASD L.G. COMPETITION DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E PULIZIA PALESTRA CATTANED PERIODO GENNAIO LUGLIO 2022. CIG. Z77348593B- IMPEGNO DI SPESA	SC	x		x	la norma citata (art. 90 del D.Lgs. N. 289/2012) è stata abrogata dal D.Lgs. N. 38/2021

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, della 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 - CCNC = 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: 16/09/2022

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
38	07/04/2022	IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PER IL PATRIMONIO COMUNALE ANNUALITÀ 2022	DIM	x	x	x	
58	24/05/2022	AGENZIA LOCALE PER LA MOBILITÀ DI REGGIO EMILIA. IMPEGNO CONTRIBUTI PER LA QUALIFICAZIONE ANNO 2022.	CC	x	x	x	
4	21/01/2022	ACCORDO TRANSATTIVO PER LA CONCLUSIONE DEL CONTRATTO DI RENDIMENTO ENERGETICO PER IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA CUP D94H15001450003M . IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA	SC	x	x	x	
9	02/02/2022	CONTRATTO DI LOCAZIONE DI LOCALE AD USO ARCHIVIO NELL'IMMOBILE SITO IN VIA BOARO 11 DETERMINA DI IMPEGNO 2022-2028	SC	x	x	x	
27	30/03/2022	ACCORDO QUADRO PRECEDUTO DA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL SERVIZIO DI DECESPUGLIATURA SCARPATE E BANCHINE DELLE STRADE COMUNALI TRAMITE MACCHINA OPERATRICE ED OPERATORE PER IL PERIODO 2022-2026 (5 ANNI). COD. CIG 913368072C.ACQUISIZIONE TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA SU PORTALE D'INTERMEDIAZIONE ACQUISTINRETE.PA DI CONSIP. DETERMINA A CONTRARRE ED APPROVAZIONE ELABORATI.	SC	x	x	x	
52	08/05/2022	MANUTENZIONE E PULIZIA PIAZZALE DANTE PRESSO PIETRA DI BISMANTOVA E AREE LIMITROFE NEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI, ANNO 2022 - AFFIDAMENTO DIRETTO A DITTA G.F. DI GIULIOLI FABIO, CIG Z7C363736F	SC	x	x	x	
66	18/05/2022	ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 36 C.2 LETT A DEL D.LGS 50/2016 PRENOTAZIONE IMPEGNI DI SPESA	SC	x	x	x	
60	31/05/2022	DETERMINA A CONTRARRE PER FORNITURA E TRASPORTO DI OSSARI IN ZINCO. AFFIDAMENTO DIRETTO A DITTA BRAGAGNOLO RENZO S.R.L. CODICE CIG. ZB33690040.	SC	x	x	x	

N. adozione	Data adozione	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 procedere consensuali - SC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di certificati - 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: 16/09/2022

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: SERVIZI ALLA PERSONA

N. adozione	Data adozione	Oggetto
Nessun atto presente al 30/08/2022 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;

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 - EB = 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: 16/09/2022

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
9	02/05/2022	IMPEGNO QUOTE PER ISTORECO E ISTITUTO CERVI ANNO 2022.	DIM	x	x	x	
7	12/04/2022	ACQUISTO PERIODICI E ALTRI MATERIALI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE R. CROVI PRESSO LIBRERIA-EDICOLA RINASCITA DEL CAPOLUOGO ANNO 2022. IMPEGNO DI SPESA. CIG Z5235F4244.	SC				
				x	x	x	

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, completezza 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 privata - ES = Atti dell'ufficio economato per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economato per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 16/09/2022

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - UFFICIO CONTRATTI

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
2236	12/05/2022	Contratto di locazione di immobile ad uso diverso da abitazione	CONT	x	x	x	
14	17/02/2022	Contratto per lo sgombero della neve e spargimento materiale antighiaccio lungo le strade, viali e piazze comunali per il periodo: 1° novembre 2021 - 31 maggio 2024 (3 stagioni invernali)	SP	x	x	x	
23	21/03/2022	Concessione di diritto di sepoltura	SP	x	x	x	
27	09/04/2022	Concessione di diritto di sepoltura	SP	x	x	x	
30	14/04/2022	Concessione di diritto di sepoltura	SP	x	x	x	
39	21/05/2022	Concessione di diritto di sepoltura	SP	x	x	x	

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

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

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

DM = Determina di Impiego - CONC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONT = Contratti
SP = Scrittura privata - ES = Atti dell'ufficio economato per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economato per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 16/09/2022

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: BILANCIO - UFFICIO ECONOMATO

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
10	01/02/2022	MICROCHIPS CANI 9 pezzi	EE	x	x	x	
22	18/02/2022	CANONE LUCI VOTIVE ANNO 2020 DEFUNTI MONTECCHI LUISA E BETTUZZI ALFEO E OLMI IRMA (FATTURE 109 E 110 DEL 25/10/2021)	EE	x	x	x	
23	18/02/2022	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER CDU	EE	x	x	x	
26	22/02/2022	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO CDU	EE	x	x	x	
35	09/03/2022	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER ACCESSO AGLI ATTI - PRATICA PINELLI MICHELE	EE	x	x	x	
44	19/03/2022	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	EE	x	x	x	
53	11/04/2022	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO SCIA	EE	x	x	x	
54	04/05/2022	TRASPORTI SERVIZI SOCIALI MESE DI FEBBRAIO 2022	EE	x	x	x	
68	07/05/2022	CANONE LUCI VOTIVE ANNO 2021	EE	x	x	x	
90	15/08/2022	NUMERAZIONE CMCA	EE	x	x	x	
14	24/02/2022	TASSA DI CIRCOLAZIONE ANNO 2022 AUTOCARRO MANUTENZIONE STRADE TARGA FM0756T	ES	x	x	x	
18	28/04/2022	RIMBORSO SOMMA ANTICIPATO PER RICARICA SIM 3276257610 PER TELEFONO CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI-SEDE DI C.MONTI	ES	x	x	x	
20	25/05/2022	RESTITUZIONE CAUZIONE UTENTE BIBLIOTECA COMUNALE (GARGAGLIONE MYRIAM)	ES	x	x	x	

Atto positivo = V, atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

A. regolarità della procedura, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;

B. rispetto dei principi dell'ordinamento, della norma 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

DEI = Determina di Impegno - COMC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta dal contratto - CC = Determinazione per concessione di contributi - CCNT = Contratti

SP = Spese private - ES = Atti dell'ufficio economato per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economato per l'acquisto di beni e servizi di Estrada

