

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE SECONDO 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

ESITI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2020

Come da verbale in data 31/12/2020

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2020

Le operazioni di controllo sono iniziate il 23/03/2021 con il sorteggio degli atti del secondo semestre 2020 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 2020

Il controllo è stato completato nel mese di SETTEMBRE:

- 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, 28/09/2021

Matteo Francesco Marziliano

Mara Fabbiani

Silvia Rinaldi





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 23/03/2021

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
23	06/08/2020	COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 5 D. LGS. 267/00, DELLA DIPENDENTE SIG. RA MANFREDI ELENA, ISTRUTTORE DIRETTIVO - CAT. D1.		X	X	X	
24	13/08/2020	AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DEL REFERENDUM POPOLARE CONFERMATIVO RELATIVO ALL'APPROVAZIONE DEL TESTO DELLA LEGGE COSTITUZIONALE RECANTE MODIFICHE AGLI ARTICOLI 56, 57 E 59 DELLA COSTITUZIONE IN MATERIA DI RIDUZIONE DEL NUMERO DEI PARLAMENTARI, APPROVATO DAL PARLAMENTO E PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA N. 240 DEL 12 OTTOBRE 2019.		X	X	X	
25	13/08/2020	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DELLA SIG. NA DAVOLI MARTINA, QUALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1, PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, DAL 6.07.2020 AL 31.12.2020.		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

DM = Determina di impegno - COMC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SG = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONF = 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: 23/03/2021

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo:

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
29	07/12/2020	IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ASSOCIATIVA DELL'ANNO 2020 A FAVORE DEL COORDINAMENTO PROVINCIALE DEGLI ENTI DI SERVIZIO CIVILE DI REGGIO EMILIA.	DM	X	X	X	
26	11/11/2020	DETERMINAZIONE DEFINITIVA FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2020.		X	X	X	
27	02/12/2020	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 FIGURE DI COLLABORATORE PROFESSIONALE/CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE/NECROFORO CAT. B3 A FAR TEMPO DALL'1/12/2020.		X	X	X	
28	02/12/2020	DETERMINA DI INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DEL LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 DOVUTA AD ATTIVITA' AGGIUNTIVE ATTINENTI ALLA GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19. CIG Z0A2CEACCB.		X	X	X	
30	22/12/2020	CONCESSIONE PATROCINIO LEGALE AI DIPENDENTI MATRICOLA N. 51, N. 22 E N. 20.		X	X	X	
31	22/12/2020	CONCESSIONE PATROCINIO LEGALE AD AMMINISTRATORI.		X	X	X	
32	30/12/2020	IMPEGNO DI SPESA PER MISSIONI E RIMBORSI SPESE E CHILOMETRICI AI DIPENDENTI COMUNALI - ANNO 2020		X	X	X	
33	30/12/2020	IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSI SPESE E CHILOMETRICI PER MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI - ANNO 2020		X	X	X	
34	30/12/2020	IMPEGNO DI SPESA PER ASSEGNAZIONE BUDGET ORE DI STRAORDINARIO ANNO 2020.		X	X	X	
35	30/12/2020	PROROGA COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 5 D. LGS. 267/00, DELLA DIPENDENTE SIG. RA. MANFREDI ELENA, ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D1.		X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
36	30/12/2020	RECEPIMENTO DECRETO N.8/2020 DEL PRESIDENTE DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO DI PROROGA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E IMPEGNO DI SPESA COMPENSO ANNO 2020		X	X	X	
37	31/12/2020	PAGAMENTO FERIE, MATURATE E NON GODUTE, AL DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CAT. D3 POSIZIONE ECONOMICA D3 FINO AL 31/12/2020 IMPEGNO E LIQUIDAZIONE.		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 consensuali - 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: 23/03/2021

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
7	02/07/2020	IMPEGNO DI SPESA PER RECUPERO SALMA DECEDUTA SULLA PUBBLICA VIA (CIG Z8F2D5E790)	DIM	X	X	X	
10	13/08/2020	IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO STAMPATI E ALTRO MATERIALE PER IL REFERENDUM DEL 20 E 21 SETTEMBRE 2020. (CIG.Z922DFAB93)	SC				A CAUSA DI UN ERRORE INFORMATICO IL TESTO NON E' VISIBILE.

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, 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 contratto - 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: 23/03/2021

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco

Settore: POLIZIA LOCALE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Directive
Nessun atto presente al 31/12/2020 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

DI = 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 economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Erata





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 23/03/2021

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	24/12/2020	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER VERSAMENTI E PRELIEVI DI DEPOSITI BANCARI ANNO 2020	DIM	X	X	X	
53	29/12/2020	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI TELECOM ITALIA S.P.A. PER SPESE TELEFONICHE ANNO 2020 C.I.G. Z752FE0099	DIM	X	X	X	
30	10/09/2020	AFFIDAMENTO INCARICO TECNICO PER LA DETERMINAZIONE ED IL RECUPERO DEI SOVRACANONI BIM PER LE CENTRALI IDROELETTRICHE RICADENTI NEL BACINO IMBRIFERO DEL FIUME ENZA - CIG Z4F2E13445 (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 = Scrittura privata - ES = Atto dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - SE = Atto dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 23/03/2021

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Marziano Matteo Francesco

Settore: PIANIFICAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
37	13/10/2020	IMPEGNO DI SPESA PER PARTECIPAZIONE ASSEMBLEA INTERNAZIONALE "ASSOCIAZIONE CITTASLOW INTERNATIONAL" 2020	DIM	X	X	X	
44	26/11/2020	IMPEGNO DI SPESA PER ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE VALORIZZAZIONE CENTRO COMMERCIALE NATURALE PER LE ATTIVITA' ANNO 2020	DIM	X	X	X	
41	29/10/2020	IMPEGNO DI SPESA PER L'ASSEGNAZIONE DI UN CONTRIBUTO ALLA PRO LOCO FELINA ASSOCIAZIONE TURISTICA PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO FELINA MUSIC CLUB E PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO DI PROMOZIONE TURISTICA DI FELINA ANNO 2020	CC	X	X	X	
33	01/10/2020	APPALTO DI SERVIZIO A MASFOR SRL CASTELNUOVO NE' MONTI PER SOPRALLUOGHI ED ELABORAZIONE DEI PROTOCOLLI INTERNI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DAL CONTAGIO COVID-19 NELLE STRUTTURE SPORTIVE COMUNALI - IMPEGNO DI SPESA - CIG Z0D2E72DA9	SC	X	X	X	
38	14/10/2020	APPALTO DI SERVIZIO ALL'ING. IVANO BIANCHI PER REDAZIONE RELAZIONI DI COLLAUDO ANNUALE E RELAZIONI DI CORRETTO MONTAGGIO PER PALCHI COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI - IMPEGNO DI SPESA - CIG ZB82E3A1C1	SC	X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

A. regolarità della procedura, 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 decisioni interne;

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - CDNC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONT = Contratti

ES = Atto di affidamento a ditta o ufficio professionale 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: 23/03/2021

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
82	03/07/2020	AGENZIA LOCALE PER LA MOBILITA DI REGGIO EMILIA, IMPEGNO CONTRIBUTI PER LA QUALIFICAZIONE ANNO 2020.	DIM	X	X	X	
119	14/10/2020	CONTRIBUTO PER LAVORI DI PULIZIA AGGIUNTIVI PRESSO IL SANTUARIO E L'EREMO DELLA PIETRA A PARROCCHIA DI S.APOLLINARE IN GINEPRETO	CC	X	X	X	
90	30/07/2020	RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA NONCHÉ SISTEMAZIONE AMBIENTALE DEL PIAZZALE ANTISTANTE IL SANTUARIO DELL'EREMO DI BISMANTOVA CUP D97H19001040001. CIG 8336648390 AFFIDAMENTO DIRETTO, MEDIANTE RICORSO ALLA PIATTAFORMA TELEMATICA CONSIP	SC	X	X	X	
117	14/10/2020	LAVORI DI ASFALTATURA IN VARI ALTRI TRATTI DI STRADE COMUNALI NEI DINTORNI DI CASALE E CASTELNUOVO COD. CIG Z272E45842. DETERMINA A CONTRATTARE CON AFFIDAMENTO DIRETTO A DITTA COFAR S.R.L. TRAMITE PORTALE CONSIP MEPA	SC	X	X	X	
120	14/10/2020	REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI TIROCINIO NELL'AMBITO DI PROGETTI DI INSERIMENTO SOCIALE PER I MIGRANTI NEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI PROROGA ATTIVITA' FINO AL 31/10/2020 IMPEGNO DI SPESA. CIG ZC72EA24AC	SC	X	X	X	
137	11/11/2020	ADEGUAMENTO EDIFICI PER EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 - FORNITURA DI SISTEMA DI RETE WIRELESS PER LA SCUOLA PRIMARIA E MEDIA DI FELINA AFFIDAMENTO TRAMITE ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO (ODA) MEPA N. 5621113 A IMPRESA BAGNOLI NET SRL CODICE CIG Z072F04F71.	SC	X	X	X	
145	24/11/2020	INTEGRAZIONE AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE PER PROGETTAZIONE E COLLAUDO IMPIANTI ELETTRICI LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ADEGUAMENTO ATTREZZATURA IMPIANTO ATLETICA E CALCIO L. FORNACIARI. COD. CIG ZF729EE598 (I.999).	SC	X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
147	24/11/2020	DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE A DOTT.SSA ROBERTA RAVA PER L'ASSISTENZA NELLA VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA RICEVUTA DA CANDIDATO PROMOTORE AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DELLA RIQUALIFICAZIONE E DELLA SUCCESSIVA GESTIONE DEL PALAZZO DUCALE E NELLO SVOLGIMENTO DELLA SUCCESSIVA EVENTUALE PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA. COD. CIG Z252F1380E (I.999).	SC	X	X	X	
180	02/12/2020	INTEGRAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E ADEGUAMENTO ATTREZZATURA IMPIANTO ATLETICA E CALCIO L. FORNACIARI COD CIG Z922F1331E	SC	X	X	X	
182	21/12/2020	SERVIZIO DI SGOMBERO DELLA NEVE E SPARGIMENTO MATERIALE ANTIGHIACCIO 2020/2021. IMPEGNO DI SPESA CIG ZEC2FCD682 - CIG Z2F2FCD68D - CIG Z852FCD697	SC				A CAUSA DI UN ERRORE INFORMATICO IL TESTO NON E' VISIBILE
188	28/12/2020	ADEGUAMENTO IMMPBILI PER EMERGENZA COVID 2019 - TRASLOCO DI MATERIALE PER LE SCUOLE AFFIDAMENTO A DITTA LA BUSSOLA SOC. COOP., CIG ZA82FF839E	SC	X	X	X	
193	28/12/2020	ADEGUAMENTO EDIFICI COMUNALI A SEGUITO DI EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 - FORNITURA DI PROTEZIONI PER PALAZZETTO DELLO SPORT M. BONICELLI - AFFIDAMENTO A DITTA TOPFILM SRL - CODICE CIG ZDC2FB5887.	SC	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, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
- C. conformità agli atti di programmazione dall'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

DM = Deliberazione di impegno - DDNC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta dal costrutto - CC = Delimitazione per concessione di contributi - CONT = Contratti
 SP = Scrittura privata - ES = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - SE = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 23/03/2021

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	Rilevi - Osservazioni - Direttive
11	25/11/2020	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO DEGLI IMPORTI RELATIVI A RETTE DEL SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO ASSOCIATO ACCERTATE NELL'ANNO 2020. IMPEGNO DI SPESA	DM	X	X	X	
9	25/11/2020	CONTRIBUTI ECONOMICI A SOSTEGNO DEI CENTRI ESTIVI 2020 DI CUI AL D.P.C.M. 25/06/2020. INTEGRAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 8/2020 PER MERO ERRORE MATERIALE	CC	X	X	X	
12	01/12/2020	DETERMINA A CONTRATTARE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ESTRAZIONI EDATI ENTRATE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE ANNI ARRETRATI - C.I.G. Z1B2F81648	SC	X	X	X	

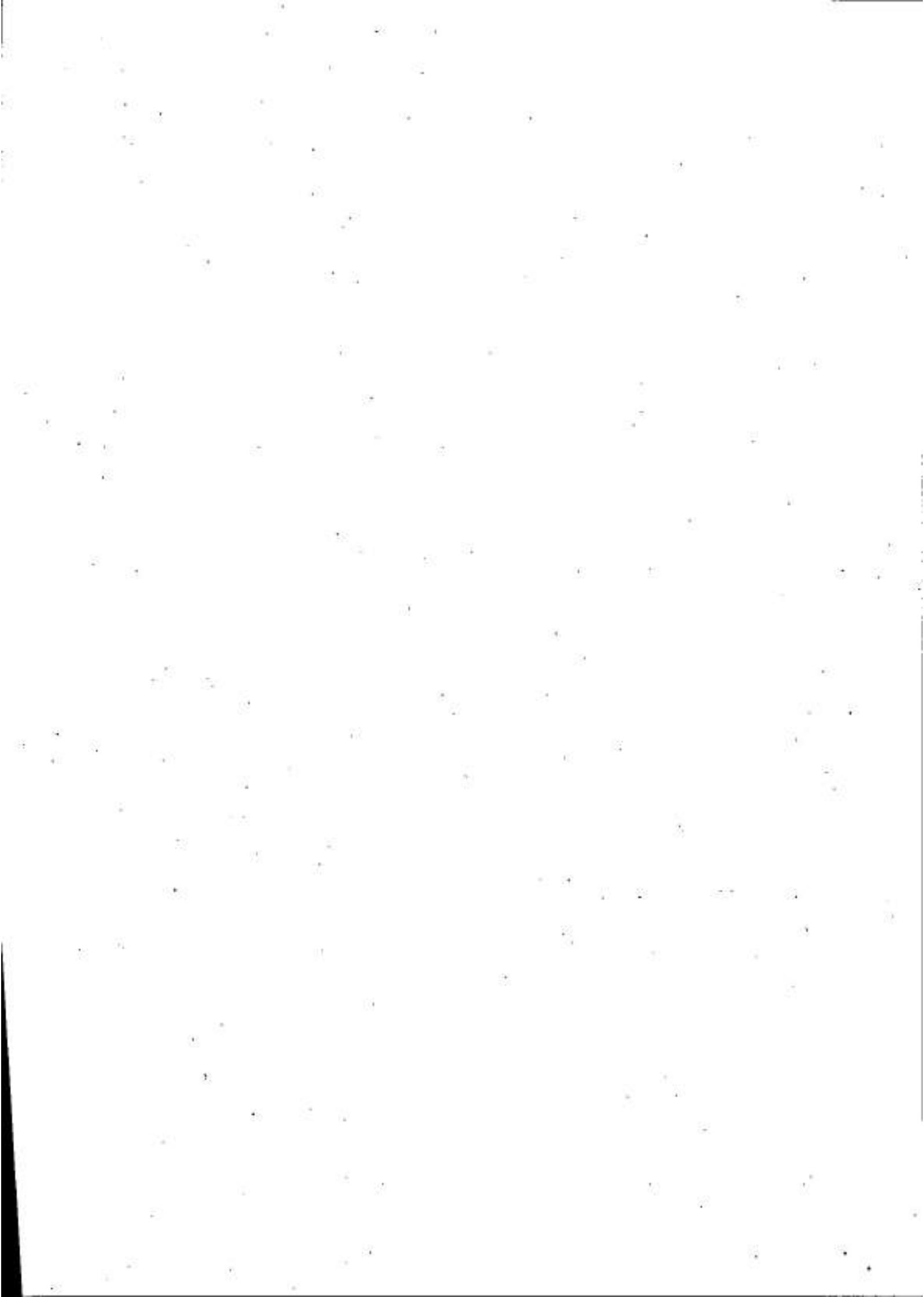
Atto positivo = V, atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

- A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- B. rispetto dei principi dell'ordinamento, 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

DM = 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 economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'Ufficio Economale per l'acquisto di beni e servizi di Entata





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 23/03/2021

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	29/07/2020	TRASFERIMENTO FONDI ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "TEATRO APPENNINO" PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "L'UOMO CHE CAMMINA-3 EDIZIONE" IN PROGRAMMA DA VENERDI' 31 LUGLIO A DOMENICA 2 AGOSTO 2020. IMPEGNO SPESA.	DIM	X	X	X	
16	14/10/2020	TRASFERIMENTO CONTRIBUTO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA PER INIZIATIVA "L'UOMO CHE CAMMINA-2 EDIZIONE, 2019" ALL'ASC TEATRO APPENNINO IMPEGNO SPESA.	CC	X	X	X	
21	19/12/2020	SOTTOSCRIZIONE ABBONAMENTI PERIODICI PER BIBLIOTECA COMUNALE "R. CROVI" PERIODO 2020-2021 AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI ALLA DITTA "INFOCLIP DI MILANO CIG Z882FC2AA3.	SC	X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo = N

LEGENDA INDICATORI

A. regolarità delle procedure, rispetto dei termini, costituzione 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 - BC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONT = Contratti

SR = Scrittura privata - ES = Atto dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - SE = Atto dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 23/03/2021

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo:

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - UFFICIO CONTRATTI

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
2222	18/12/2020	CONTRATTO DI CONCESSIONE IN USO DELL'IMMOBILE ADIBITO A CENTRO SOCIO RIABILITATIVO SEMIRESIDENZIALE PER DISABILI "LA ROSA DEI VENTI" DAL 01/02/2020 AL 31/12/2024	CONT	X	X	X	
40	16/07/2020	CONCESSIONE DI DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO DI CAGNOLA CELLETTA OSSARIO N. 22 CELLETTA OSSARIO NUOVE FILA 1	SP	X	X	X	
48	13/08/2020	CONCESSIONE DI DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO CAPOLUOGO N. 388 ARCATÀ C VECCHIA FILA 7	SP	X	X	X	
60	06/10/2020	CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' NELL'AMBITO DEGLI SCAMBI INTERNAZIONALI E DEI GEMELLAGGI ANNO 2020	SP	X	X	X	
62	22/10/2020	CONCESSIONE DI DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO CAPOLUOGO N. 167 ARCATÀ NUOVA B FILA 1	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 procedere 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 - SE = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione: 23/03/2021

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
30	21/08/2020	TASSA AUTOMOBILISTICA ANNO 2020 AUTOMEZZO MANUTENZIONE STRADE TARGATO FM076ST - SALDO	ES	X	X	X	
41	22/09/2020	VERSAMENTO TRAMITE F24 DI N. 3 BOLLI PER ACCORDO ENEL/COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI PER INSTALLAZIONE COLONNINE	ES	X	X	X	
131	08/07/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI	EE	X	X	X	
164	26/08/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER ACCESSO AGLI ATTI - PRATICA CASALI/GRISANTI	EE	X	X	X	
172	05/09/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PERMESSO ABBATTIMENTO PIANTE	EE	X	X	X	
174	07/09/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER ACCESSO AGLI ATTI - PRATICA RABOTTI CONCETTA IN GOLDONI	EE	X	X	X	
187	30/09/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER ACCESSO AGLI ATTI - PRATICA PASINI GIOVANNI	EE	X	X	X	
200	02/10/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICAZIONE IDONEITA' ALLOGGIO	EE	X	X	X	
214	09/10/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PER ACCESSO AGLI ATTI	EE	X	X	X	
217	12/10/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER FINE LAVORI ROBATI ALESSANDRO	EE	X	X	X	
222	14/10/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIO	EE	X	X	X	
223	14/10/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER ACCESSO AGLI ATTI	EE	X	X	X	
238	26/10/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER SCEA - PRATICA LEURINI	EE	X	X	X	
249	07/11/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO	EE	X	X	X	
252	09/11/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER CDU	EE	X	X	X	
253	09/11/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER CDU	EE	X	X	X	
280	13/11/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO accesso agli atti	EE	X	X	X	
280	03/12/2020	ACQUISTO N. 3 MICROCHIPS PER IDENTIFICAZIONE CANI	EE	X	X	X	
293	14/12/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO - CDU SORELLE ATTOLINI	EE	X	X	X	

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
297	16/12/2020	CANONE LUCI VOTIVE ANNO 2019 DEFUNTO ZANNONI NELLO (BOLLETTA 327 DEL 02/11/2020)	EE	X	X	X	
300	16/12/2020	LUCI VOTIVE PAGAMENTO BOLLETTINO 294 DEL 2/11/2020	EE	X	X	X	
313	19/12/2020	LUCI VOTIVE ANNO 2020	EE	X	X	X	
321	23/12/2020	CANONE LUCE VOTIVA ANNO 2019 FERRARI CESARE (BOLLETTA 481 DEL 02/11/2020)	EE	X	X	X	
331	30/12/2020	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO PER ACCESSO AGLI ATTI - PRATICA COSTI MAURIZIA	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

DM = Determina di impegno - CONC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONF = Contratti
 SP = Spese 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