

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2023

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 di 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

ESITI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2022

Come da verbale in data 27/09/2022

ESITI CONTROLLI ATTI SECONDO SEMESTRE 2022

Come da verbale in data 27/10/2023

Dall'anno 2022 il Segretario Comunale è stato collocato a riposo e l'attività è stata svolta dal Vice Segretario Comunale per tutti gli atti tranne quelli da esso adottati. Il personale che coadiuverà il Vice Segretario nel controllo è individuato nel Responsabile del Settore Finanziario relativamente agli atti che non siano da lui adottati.

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2023

Le operazioni di controllo sono iniziate il 10/07/2023 con il sorteggio degli atti del PRIMO semestre 2023 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 2023

Il controllo è stato completato nel mese di APRILE 2024:

- dal Vice Segretario 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 Responsabile del Settore Finanziario sugli atti del settore AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

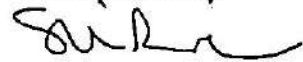
Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un controllo positivo di regolarità amministrativa in relazione ai parametri di riscontro previsti nel regolamento sui controlli interni e nell'atto organizzativo prot. N. 79118 del 28/05/2013,

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.

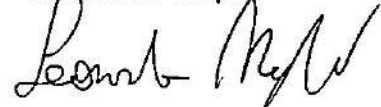
La presente relazione verrà trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, al Vice Segretario, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione".

Data, 11/04/2024

Silvia Rinaldi



Leonardo Napoli





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Dott.ssa Silvia Rinaldi

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
5	13/01/2023	IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO DI UN CONSIGLIERE COMUNALE PER PARTECIPAZIONE SEDUTE CONSILIARI, CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO, COMMISSIONI CONSILIARI E COMMISSIONI ELETTORALI (ART. 84, COMMA 3 DEL	DIM	x	x	x	
22	17/05/2023	IMPEGNO DI SPESA 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	CC	x	x	x	
11	20/02/2023	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 2023	SC	x	x	x	
8	06/02/2023	PROROGA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO CON PROFILO DI ISTRUTTORE TECNICO CAT. C DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SUE PERIODO 01.02.2023/15.08.2024 IMPEGNO DI SPESA	CONC	x	x	x	
18	17/04/2023	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON EFFETTO DALL'1.01.2022.	CONC	x	x	x	
20	19/04/2023	IMPEGNO DI SPESA PER ANALISI DI LABORATORIO PER SORVEGLIANZA SANITARIA SU DIPENDENTI COMUNALI. CIG Z663A28F8D.	DIM	x	x	x	
21	04/05/2023	CONCESSIONE PATROCINIO LEGALE AL DIPENDENTE MATRICOLA N. 58.	DIM	x	x	x	



N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
23	10/06/2023	COMANDO PER IL PERIODO 10/05/2023 AL 30/06/2023 E ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1 PER IL PERIODO 01/07/2023 AL 30/06/2024 DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI.	DIM	x	x	x	





Comune di Castelnovo ne' Monti

Estrazione:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Dott.ssa Silvia Rinaldi

Settore: SERVIZI AL CITTADINO, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipò di atto	G16:l	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
4	10/03/2023	NUOVA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA (CIE). ACCERTAMENTO D'ENTRATA E VERSAMENTO DEI DIRITTI DI COMPETENZA DEL MINISTERO	DIM	x	x	x	





Comune di Castelnovo ne' Monti

Estrazione:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Dott.ssa Silvia Rinaldi

Settore: POLIZIA LOCALE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	A

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 conti
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

		B	C

tributi - CONT = Contratti



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Dott.ssa Silvia Rinaldi

Settore: BILANCIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
3	10/01/2023	IMPEGNO DI SPESA PER UTILIZZO E RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA E RELATIVI INTERESSI	DIM	x	x	x	
10	12/01/2023	IMPEGNO DI SPESA RELATIVO A PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE E AUTORIZZAZIONE ALLA REGOLAZIONE DELLE RELATIVE SCRITTURE CONTABILI	DIM	x	x	x	
5	10/01/2023	IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ASSOCIATIVA E RIMBORSO SPESE ATTIVITA' UFFICIO CONTENZIOSO E TRIBUTARIO ANNO 2023	CC	x	x	x	
11	20/01/2023	FORNITURA CARBURANTE PER AUTOMEZZI COMUNALI ANNO 2023 - AFFIDAMENTO ALLE DITTE ARDUINI TRISTANO S.N.C C.I.G. Z353975265 E CASSINADRI LUISA STAZIONE DI SERVIZIO C.I.G. Z6239752C2 - IMPEGNO DI	SC	x	x	x	
17	02/02/2023	RISCOSSIONE SOVRACANONI BIM PER LE CENTRALI IDROELETTRICHE RICADENTI NEL BACINO IMBRIFERO DEL FIUME ENZA ANNUALITA' 2023 IMPEGNO DI SPESA	SC	x	x	x	
21	14/02/2023	ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE CENTRALE TELEFONICA SISTEMA 3CX PER SEDI COMUNALI ANNO 2023 IMPEGNO DI SPESA - C.I.G. ZB739E9BF8	SC	x	x	x	



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Dott.ssa Silvia Rinaldi

Settore: PIANIFICAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
6	03/05/2023	IMPEGNO DI SPESA PER GETTONI DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE QUALITA' ARCHITETTONICA E	DIM	x	x	x	
5	27/04/2023	QUOTA CONVENZIONALE UFFICIO ASSOCIATO LEGALITA' (UAL) IMPEGNO DI SPESA PER L'ANNO 2023.	CC	x	x	x	
8	06/06/2023	SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLA SOSTA A PAGAMENTO APPROVAZIONE PROGETTO E DETERMINA A CONTRARRE. CIG 9865732399	SC	x	x	x	



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Dott.ssa Silvia Rinaldi

Settore: LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO ED AMBIENTE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
41	07/04/2023	PERIZIA GIUSTIFICATIVA LAVORI DI SOMMA URGENZA PER RIPRISTINO STRADA	DIM	x	x	x	
33	01/04/2023	IMPEGNO DI SPESA PER CONTRIBUTO DI BONIFICA A FAVORE DEL CONSORZIO DI BONIFICA DELL'EMILIA CENTRALE E DEI CONSORZI FITOSANITARI DI REGGIO EMILIA, PER L'ANNO 2023 PRIMA RATA.	CC	x	x	x	
10	08/02/2023	DETERMINA A CONTRATTARE PER LA FORNITURA ED INSTALLAZIONE DEL DISPOSITIVO ELETTRONICO DI ACCESSO ALLA SEDE MUNICIPALE. AFFIDAMENTO ALLA DITTA GPI SPA. CODICE CIG ZDF39D2472	SC	x	x	x	
22	03/03/2023	DETERMINA A CONTRATTARE PER LAVORI DI FORNITURA E POSA PAVIMENTAZIONE PRESSO UFFICI NUOVA SEDE DELLA POLIZIA LOCALE. AFFIDAMENTO A CATTONI MOBILI SRL. CODICE CIG. Z903A208C8	SC	x	x	x	
68	30/05/2023	SFALCIO E MANUTENZIONE AREE VERDI E SCOLASTICHE DELLA FRAZIONE DI FELINA NEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI, ANNO 2023 LOTTO 1 APPROVAZIONE PERIZIA DI SPESA, DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE	SC	x	x	x	
70	15/06/2023	MANUTENZIONI STRAORDINARIE STRADE COMUNALI, PERCORSI PEDONALI E MANUFATTI DI SOSTEGNO ANNO 2023 (FONDI PAO 2023), CUP D95F21000260006, CIG 9790112001 DETERMINA A CONTRARRE E	SC	x	x	x	
80	30/06/2023	PARCO INCLUSIVO DI VIA ROMA - DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO FORNITURA DI COMPOSIZIONE GIOCHI INCLUSIVI ALLA DITTA	SC	x	x	x	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
82	30/06/2023	DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI DI RIMOZIONE ATTREZZATURA E PAVIMENTAZIONE ESISTENTE, ASSEMBLAGGIO E POSA IN OPERA DI NUOVA COMPOSIZIONE E NUOVA PAVIMENTAZIONE PRESSO IL PARCO DI VIA ROMA ALLA DITTA TECNO ARREDO SRL CUP: D94D23002090009 -	SC	x	x	x	



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Dott.ssa Silvia Rinaldi

Settore: SERVIZI ALLA PERSONA

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
2	09/05/2023	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - TRASFERIMENTO FONDI PER GESTIONE ASSOCIATA SERVIZIO SOCIALE ED EDUCATIVO ASSOCIATO - POLO TERRITORIALE 2 E SERVIZI CENTRALIZZATI. IMPEGNO DI SPESA	CC				
				x	x	x	
1	26/04/2023	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA - SUB CONCESSIONE PROGETTO LABOR. IMPEGNO DI SPESA	SC				
				x	x	x	





Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Dott.ssa Silvia Rinaldi

Settore: CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
2	20/02/2023	IMPEGNO DI SPESA PER EROGAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA POLISPORTIVA QUADRIFOGLIO S.C.S.D. DI COMUNITA' PER ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' SPORTIVA NELL'AMBITO DEL PROGETTO MULTISPORT NE' MONTI 3.0: SPORT, AMBIENTE E STILE DI VITA AI SENSI DELL'ART. 6.3 DELL'ALLEGATO 1 DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 1534 DEL 19/09/2022 AVENTE AD OGGETTO L.R. N. 8/2017, ART. 5, COMMA 3 - INTERVENTI	CC	x	x	x	
7	05/04/2023	RINNOVO CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI E LA POLISPORTIVA QUADRIFOGLIO S.C.S.D. DI COMUNITA' PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI USO, GESTIONE E CUSTODIA CONGIUNTA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PALAZZETTO DELLO SPORT M. BONICELLI E PALESTRA SCUOLE MEDIE BISMANTOVA DI	SC	x	x	x	

