

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

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2024**

**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. 267/18/2000;

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 confluiscano 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. 50/2016 e del D.Lgs. n. 36/2023;
- 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

Dal 01/11/2022 il Segretario Comunale è stato collocato a riposo e l'attività di controllo viene svolta dal Vice Segretario Comunale per tutti gli atti tranne per quelli dallo stesso adottati.

Il personale che coadiuverà il Vice Segretario nel controllo degli è individuato nel Responsabile del Settore Finanziario relativamente agli atti che non siano da lui adottati.

#### 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 CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2022**

Come da verbale in data 27/10/2023

## **ESITI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2023**

Come da verbale in data 11/04/2024

## **ESITI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2023**

Come da verbale in data 30/04/2024

## **OPERAZIONI PRELIMINARI ATTI PRIMO SEMESTRE 2024**

Le operazioni di controllo sono iniziate il 23/11/2024 con il sorteggio degli atti del primo semestre 2024 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 2024**

Il controllo è stato completato nel mese di Gennaio 2025:

- 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 ad eccezione delle determinate:

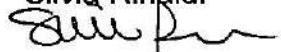
- determinazione n. 11 del 12/04/2024 del Settore Cultura, Politiche Giovanili e relazioni internazionali, per non aver adeguatamente motivato il ricorso all'affidamento diretto all'operatore uscente (ex art. 49 comma 4);
- determinazione n. 12 del 26/04/2024 (Settore Sportello al Cittadino); n. 11 del 12/04/2024 (Settore Cultura, Politiche Giovanili e relazioni internazionali); n. 13 del 29/02/2024, n. 42 del 10/04/2024 e n. 67 del 03/05/2024 ( LL.PP) poiché l'art. 328 del D.P.R. 207/2010 è stato abrogato con il D.LGS 50/2016.

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”.

Castelnovo lì, 23/01/2025

Silvia Rinaldi



Leonardo Napoli





Comune di Castelnovo ne' Monti

Estrazione:  
Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: dott. Leonardo Napoli

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
1	16/01/2024	IMPEGNO DI SPESA GETTONI DI PRESENZA CONSIGLIERI COMUNALI ANNO 2024	DIM	X	X	X	
3	16/01/2024	IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ASSOCIATIVA ANCI - AICRRE - UNCEM ANNO 2024	CC	X	X	X	
19	10/04/2024	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E TUTORING IN MATERIA DI PIAO - ANNO 2024	SC	X	X	X	
<b>Settore: PERSONALE</b>							
7	23/02/2024	EROGAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE CONTRATTUALE DI CUI ALL'ART. 3 DEL D.L. N. 146/2023 AL PERSONALE DIPENDENTE (ART. 1 CO. DA 27 A 29 L. 213/2023).	DIM	X	X	X	
8	28/02/2024	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 AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2024	DIM	X	X	X	
9	05/03/2024	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON EFFETTO 01/01/2023	DIM	X	X	X	
10	05/03/2024	IMPEGNO DI SPESA PER TRASFERIMENTO DI SOMME ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE - ANNO 2024	DIM	X	X	X	
11	05/03/2024	IMPEGNO DI SPESA PER MISSIONI E RIMBORSI SPESA E CHILOMETRICI AI DIPENDENTI COMUNALI - ANNO 2024	DIM	X	X	X	
13	06/03/2024	IMPEGNO DI SPESA PER SPESE CONTRATTUALI	DIM	X	X	X	
18	10/04/2024	IMPEGNO PER COMPARTECIPAZIONE SPESE PER ASSUNZIONE AGENTI DI POLIZIA LOCALE - ANNO 2024 - COMUNE DI CASINA E COMUNE DI VENTASSO	DIM	X	X	X	
22	15/04/2024	AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI DEI CONSIGLI COMUNALI E CIRCOSCRIZIONALI E DEI MEMBRI DEL PARLAMENTO EUROPEO DELL'8 E 9 GIUGNO 2024.	DIM	X	X	X	
24	12/06/2024	IMPEGNO DI SPESA PER ASSEGNAZIONE BUDGET ORE DI STRAORDINARIO ANNO 2024 DALL'01/01/2023	DIM	X	X	X	

si/vo = V effo negativo =N

**GENDA INDICATORI**

del termine, correttezza formale dei provvedimenti emessi; nte, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti; zione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**INGA TIPOLOGIE ATTI**

= Determinazioni di scelta del controente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONT = Contratti

ni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economia per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





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	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
6	02/04/2024	IMPEGNO DI SPESA PER LA RETROCESSIONE DELLA CONCESSIONE RELATIVA A 2 LOCULI NEL CIMITERO CAPOLUOGO	DIM	X	X	X	
7	02/04/2024	OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA PER RIMOZIONE E TRASPORTO SALMA DECEDUTA SULLA PUBBLICA VIA (CIG B10986A89A)	DIM	X	X	X	
12	26/04/2024	DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO SENZA NEGOZIAZIONE REG SISTEMA N. PI 149740-24 SU PORTALE SATER-INTERCENTER, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N.36/2023, DELLA FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA OCCORRENTE PER LE ATTIVITA' DI RICEZIONE, VALUTAZIONE E AMMISSIONE DELLE CANDIDATURE PER LE PROSSIME ELEZIONI AMMINISTRATIVE DI GIUGNO 2024 ALLA DITTA TI POLITOGRAFIA GRAFICART DI COSTI MASSIMO CIG B15C459404	SC				Nella determina è citato l'art. 328 del DPR 207/2010 che è stato abrogato con il D.Lgs. 50/2016

ivo = V atto negativo =N

NDA TIPOLOGIE ATTI

le termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;

to, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;

zione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

NGA TIPOLOGIE ATTI

• Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONT = Contratti

i e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economia per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Castelnovo ne' Monti

Estrazione:  
Atti controllati

**Titolare della funzione**

**Settore: POLIZIA LOCALE**





Comune di Castelnovo 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
8	01/02/2024	IMPEGNO DI SPESA RELATIVO A PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE E AUTORIZZAZIONE ALLA REGOLAZIONE DELLE RELATIVE SCRITTURE CONTABILI - ANNO 2024	DIM	X	X	X		
9	01/02/2024	IMPOSTE, TRIBUTI, TASSE, ONERI, COMMISSIONI E SANZIONI DIVERSI A CARICO DEL COMUNE ANNO 2024 - IMPEGNO DI SPESA	DIM	X	X	X		
20	29/03/2024	REGOLAZIONE PREMI ASSICURATIVI AL 31/12/2023 CIG B0EB541138	SC	X	X	X		

divo = V atto negativo =N

**SENDA INDICATORI:**

ai termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;

to, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;

zione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

**NDA TIPOLOGIE ATTI:**

= Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONT = Contratti

le servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economia per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





di Castelnovo 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
2	13/02/2024	QUOTA CONVENZIONALE UFFICIO ASSOCIATO LEGALITA' (UAL) IMPEGNO DI SPESA PER L'ANNO 2024.	DIM	X	X	X	

ivo = V atto negativo =N

ENDA INDICATORI

le termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;  
to, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;  
zioni dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

NDA TIPOLOGIE ATTI

• Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazione per concessione di contributi - CONT = Contratti  
i e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Castelnovo 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
24	08/03/2024	SPESA CONDOMINIALE CENTRO COMMERCIALE DIREZIONALE. IMPEGNO DI SPESA A SALDO SU BILANCIO PREVENTIVO 2023.	DIM	X	X	X	
38	09/04/2024	ACER - AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA - IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO EROGAZIONE ENERGIA ELETTRICA FOTOVOLTAICO VIA F.LLI CERVI 2 E VIA FONTANESI 13 - ANNO 2024. COD CIG B110F4C38A.	DIM	X	X	X	
43	10/04/2024	DETERMINA DI IMPEGNO A FAVORE DI ANAC PER SPESE DI GARA 3 QUADRIMESTRE 2023.	DIM	X	X	X	
37	08/04/2024	CONCESSIONE CONTRIBUTO ALLA POLISPORTIVA GATTA ASD PER MANUTENZIONI STRAORDINARIE ALL'IMPIANTO CAMPO SPORTIVO COMUNALE DI GATTA E ALLE ATTREZZATURE IN DOTAZIONE.	CC				
13	29/02/2024	DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL DLGS N.36/2023, DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO TENNIS NEL CAPOLUOGO DI CASTELNOVO NE' MONTI CON TRASFORMAZIONE DEI CAMPI DA TENNIS CON FONDO IN TERRA ROSSA IN RESINA SU ASFALTO	SC				Nella determina è citato l.art. 328 del DPR 207/2010 che è stato abrogato con il D.Lgs. 50/2016
20	05/03/2024	DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL DLGS. N.36/2023, SERVIZIO DI RIMOZIONE E SMALTIMENTO DEI NIDI THAUMETOPEA PITOCAMPA (PROCESSIONARIA DEL PINO) PRESENTI NELLE AREE VERDI E PINETE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI - AFFIDAMENTO A DITTA COFAR SRL - CIG B039EA8B21	SC	X	X	X	
22	05/03/2024	DETERMINA A CONTRARRE PER FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA A PREZZO VARIABILE DA FONTE RINNOVABILE (OPZIONE VERDE) 12 MESI - ADESIONE ALLA CONVENZIONE ACQUISTI IN RETEPA - CONSIP DENOMINATA ENERGIA ELETTRICA 20 - LOTTO 6, CIG MASTER 9288518A00 CIG DERIVATO A03D5FCCC0 IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA DITTA ENEL ENERGIA SPA	SC	X	X	X	
42	10/04/2024	DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL DLGS. N.36/2023, PER LA FORNITURA E INSTALLAZIONE IMPIANTO DI IRRIGAZIONE NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA VIA FRATELLI CERVI - AFFIDAMENTO A DITTA IDEA VERDE SOCIETA' AGRICOLA DI MARCELLO GUGLIELMO E FERRI ETTORECUP: D94E1800330008 - CIG B1D0FC988	SC	X	X		Nella determina è citato l.art. 328 del DPR 207/2010 che è stato abrogato con il D.Lgs. 50/2016
67	03/05/2024	DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA ARCHITETTONICA, ANTINCENDIO, ACUSTICA E DNSH E DIREZIONE LAVORI DELL'INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE E RECUPERO DELL'EX PALAZZO DUCALE 3 STRALCIO" CUP D93D21010210006 CIG B05BAB4E3B (I.999).	SC	X	X		Nella determina è citato l.art. 328 del DPR 207/2010 che è stato abrogato con il D.Lgs. 50/2016
68	07/05/2024	DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. A) DEL DLGS N.36/2023, PER LA FORNITURA DI TRATTORINO TOSAERBA MARCA KUBOTA GR2120 DIESEL 21 CV COMPRESO DI KIT MULCHING GR2120. CUP D94J23000810004 - CIG: B167CBDDFA.	SC	X	X	X	

ivio = V: alto negativo =N

ENDA INDICATORI

ai termini, correttezza formale dei provvedimenti emessi;

to, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;

zione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

NDA TIPOLOGIE ATTI

= Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazioni per concessione di contributi - CONT = Contratti

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





Comune di Castelnovo 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
1	13/05/2024	TRASFERIMENTO FONDI ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER SERVIZIO SOCIALE ED EDUCATIVO ASSOCIATO - POLO 2 - ESERCIZIO FINANZIARIO 2024	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 circoscrizioni 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 economia per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economia per l'acquisto di beni e servizi di Entrata





Comune di Castelnovo 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
13	26/04/2024	BIBLIOTECA COMUNALE "R. CROVI" - IMPEGNO SPESE DOVUTE A SIAE E RAI - ANNO 2024.	DIM	X	X	X	
10	10/04/2024	PROGRAMMA GEMELLAGGI E RELAZIONI INTERNAZIONALI. CONCESSIONE CONTRIBUTO ALL'APS COMITATO GEMELLAGGI DI CASTELNOVO NE' MONTI ANNO 2024 IMPEGNO DI SPESA	CC	X	X	X	
11	12/04/2024	DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO REG. SISTEMA N. PI116497-24 SU PORTALE SATER-INTERCENTER, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N.36/2023, DEL SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA, PULIZIA E ASSISTENZA PALESTRA CATTANEO 2024 ALLA A.S.D. L.G. COMPETITION - CIG B12D87DCD1	SC				Nella determina non è adeguatamente motivato il ricorso all'affidamento diretto all'operatore uscente (ex art. 49 comma 4) e di aver citato l'art. 328 del DPR 207/2010 ed è stato abrogato con il D.Lgs. 50/2016

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 Castelnovo ne' Monti

### Estrazione:

### Atti controllati

**Titolare della funzione di controllo:**

**Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - UFFICIO CONTRATTI**

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 Castelnovo ne' Monti

### Estrazione:

### 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

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