

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

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2025

VISTO l'art. 147-bis del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. D, del D.L. 10.10.2012 N. 174, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012 n. 213, avente ad oggetto "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" e, in particolare il secondo e terzo comma che così dispongono:

"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".

VISTO il Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 30/01/2013 ed in particolare l'art. 7 che di seguito si riporta:

"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 operativa 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".

RICHIAMATO l'atto organizzativo prot. n. 7948 del 28/05/2013 con cui 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

A decorrere dal 01/11/2022 il Segretario Comunale è stato collocato a riposo e l'attività di controllo degli atti è svolta dal Vice Segretario Comunale per tutti gli atti tranne per quelli dallo stesso 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 ATTI PRIMO SEMESTRE 2025

Le operazioni di controllo sono iniziate il 08/09/2025 con il sorteggio degli atti del primo semestre 2025 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 2025

Il controllo è stato completato nel mese di Ottobre 2025:

- dal Vice Segretario sugli atti dei settori SERVIZI AL CITTADINO, COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE, 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 e di POLIZIA MUNICIPALE.

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. Si precisa tuttavia che in alcuni atti sono rimasti refusi riguardanti atti precedenti o vecchie disposizioni normative. Si raccomanda pertanto di controllare i riferimenti normativi e gli eventuali refusi.

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, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione".

Castelnovo né Monti li, 30/10/2025

La Responsabile del Settore
Affari Generali e Istituzionali
Vice Segretaria
Dott.ssa Silvia Rinaldi

Il Responsabile del Settore
Finanziario

Dott. Leonardo Napoli

nexi



Grazie Emanuele

Il tuo pagamento e' andato a buon fine.

Abbiamo inviato un'email di conferma a

melma74@gmail.com

A favore di

Www.Id.Infocamere.It

Importo

21.96 EUR

Carta

****** * 5862**

Codice di autorizzazione

H60135

Data

02/10/26 - 11:48:59

Circuito di Pagamento

Mastercard



Comune di Castelnovo ne' Monti

Estrazione:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: dott. Leonardo Napoli

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - PERSONALE

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
4	28/01/2025	IMPEGNO DI SPESA PER MISSIONI E RIMBORSI SPESE E CHILOMETRICI AI DIPENDENTI COMUNALI - ANNO 2025	DIM	x	x	x	
13	16/05/2025	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER STRAORDINARIO ELETTORALE - CONSULTAZIONI REFERENDARIE DELL'08 E 9 GIUGNO 2025	DIM	x	x	x	
5	30/01/2025	AFFIDAMENTO MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA N. 5028111 MEPA PER LA FORNITURA DI BUONI PASTO ELETTRONICI - CIG B56B76116D	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 = 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:

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	Rilevi - Osservazioni - Direttive
8	16/05/2025	IMPEGNO DI SPESA PER PULIZIE LOCALI SEDE DI SEGGIO ELETTORALE (C.I.G. B6E5C34645)	DIM	x	x	x	
11	26/06/2025	DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO SENZA NEGOZIAZIONE REG SISTEMA N. PI284427-25 SU PORTALE SATER-INTERCENTER, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N.36/2023, DELLA FORNITURA DI RIPETITORI BIFACCIALI DI NUMERI CIVICI E TARGHETTE PER NUMERAZIONE CIVICA ALLA DITTA SEGNALETICA MODENESE SRL CIG B75BDFD648	SC	x	x	x	

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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

B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;

C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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

SP = Scritture private - ES = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: dott.ssa Silvia Rinaldi

Settore: BILANCIO

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
4	08/01/2025	IMPOSTE, TRIBUTI, TASSE, ONERI, COMMISSIONI E SANZIONI DIVERSI A CARICO DEL COMUNE ANNO 2025 - IMPEGNO DI SPESA	DIM	x	x	x	
21	28/03/2025	ASSUNZIONE MUTUO CON LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI S.P.A. DI EURO 2.300.000,00 PER RIGENERAZIONE URBANA E ARCHITETTONICA DI PALAZZO DUCALE CASTELNUOVO NE MONTI 3 STRALCIO - 1 E 2 LOTTO	DIM	x	x	x	
11	20/01/2025	INCARICO PER ELABORAZIONE CONTABILITA' I.V.A. ED I.R.A.P. E PER ASSISTENZA IN AMBITO SOSTITUTO D'IMPOSTA ANNI 2025- 2026-2027 - C.I.G. B5255D1884	SC	x	x	x	

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

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

B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;

C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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

SP = Scritture private - ES = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di Castelnuovo ne' Monti

Estrazione:

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	Rilevi - Osservazioni - Direttive
45	08/05/2025	ACER - AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA - IMPEGNO DI SPESA PER RIMBORSO EROGAZIONE ENERGIA ELETTRICA FOTOVOLTAICO VIA F.LLI CERVI 2 E VIA FONTANESI 13 - ANNO 2025. COD CIG B6B46E174E.	DIM	x	x	x	
64	05/06/2025	CONVENZIONE CON L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO PER IL RINNOVO DELLA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI RELATIVE ALLA PROTEZIONE CIVILE - IMPEGNO DI SPESA ANNUALITA 2025.	DIM	x	x	x	
65	13/06/2025	INTERVENTI DI RECUPERO E RISTRUTTURAZIONE DI PALAZZO DUCALE 3 STRALCIO CUP D93D21010210006.DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N.36/2023, PER IL NOLEGGIO E TRASPORTO DI N. 1 CONTAINER USO MAGAZZINO IN SOSTITUZIONE DI LOCALI OGGETTO DI RISTRUTTURAZIONE. COD. CIG. B72D40F6C1.	SC	x	x	x	
66	13/06/2025	INTERVENTI DI RECUPERO E RISTRUTTURAZIONE DI PALAZZO DUCALE 3 STRALCIO CUP D93D21010210006. DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N.36/2023, PER IL NOLEGGIO E TRASPORTO DI GAZEBO IN SOSTITUZIONE DI LOCALI OGGETTO DI RISTRUTTURAZIONE. COD. CIG B73A312B9B.	SC	x	x	x	
77	27/06/2025	ACCORDO QUADRO PER SERVIZIO DI SFALCIO E MANUTENZIONE AREE VERDI E SCOLASTICHE DELLA FRAZIONE DI FELINA NEL COMUNE DI CASTELNUOVO NE' MONTI. ANNUALITA' 2025-2027. CIG B68ACE3F32. PRIMO CONTRATTO ATTUATIVO DISCENDENTE.	SC	x	x	x	
14	03/03/2025	DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E AFFIDAMENTO DIRETTO, SENZA NEGOZIAZIONE REG SISTEMA N. PI078271-25 SU PORTALE SATER-INTERCENTER, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. A) DEL DLGS N.36/2023, PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI BAGNI ALLA PIETRA DI BISMANTOVA PER GLI ANNI 2025-2026. CIG B5C399A418	SC	x	x	x	
24	26/03/2025	DETERMINA A CONTRARRE PER LA FORNITURA DI GAS NATURALE E DEI SERVIZI CONNESSI A PREZZO VARIABILE 12 MESI, ADESIONE ALLA CONVENZIONE ACQUISTINRETEPA CONSIP DENOMINATA GAS NATURALE 15 BIS LOTTO 5 CIG MASTER 9677256448 CIG DERIVATO A052B5A146. INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA.	SC	x	x	x	

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

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

B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;

C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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

SP = Scritture private - ES = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di 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	Rilevi - Osservazioni - Direttive
1	27/03/2025	PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ARTICOLO 187 DEL D.LGS 36/2023 PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL CENTRO TENNIS COMUNALE UBICATO IN VIA M. L. KING. NEL COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI (CIG B2F29745CB) - AGGIUDICAZIONE.	SC	x	x	x	

Atto positivo = V atto negativo =N

LEGENDA INDICATORI

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

B. rispetto dei principi dell'ordinamento, delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti;

C. conformità agli atti di programmazione dell'Ente, agli atti di indirizzo, alle circolari interne;

LEGENDA TIPOLOGIE ATTI

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

SP = Scritture private - ES = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Spesa - EE = Atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi di Entrata



Comune di 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	Rilevi - Osservazioni - Direttive
4	04/04/2025	IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ASSOCIATIVA ASSOCIAZIONE CITTASLOW INTERNATIONAL 2025	DIM	x	x	x	
8	15/05/2025	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE TURISTICA PRO LOCO DI FELINA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA FIERA DI MAGGIO 2025 - IMPEGNO DI SPESA	CC	x	x	x	
2	17/03/2025	ATTIVAZIONE CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE AUSER TERRITORIALE REGGIO EMILIA ODV PER I SERVIZI DI SUPPORTO ALLA BIBLIOTECA E ALLE INIZIATIVE CULTURALI DEL SETTORE CULTURA, GIOVANI, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E TURISMO - ANNO 2025	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 = 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:

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: dott. Leonardo Napoli

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - UFFICIO CONTRATTI

N.	Data	Oggetto		Tipo di atto	Atto estratto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive
2253	31/03/2025	ATTO DI ACCORDO AI SENSI DELL'ART.15 L. 241 DEL 07/08/1990	1	CONTRATTO	ATTO ESTRATTO	x	x	x	
2	14/01/2025	CONCESSIONE DI DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO CAPOLUOGO N. 43 42 ARCATI A 1 NUOVA FILA 2	2	SCRITTURA PRIVATA	ATTO ESTRATTO	x	x	x	
11	31/01/2025	CONCESSIONE DI DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO CAPOLUOGO LOCULO N. 117 ARCATI NUOVA FILA 3	11	SCRITTURA PRIVATA	ATTO ESTRATTO	x	x	x	
12	31/01/2025	CONCESSIONE DI DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO CAPOLUOGO LOCULO N. 118 ARCATI NUOVA FILA 3	12	SCRITTURA PRIVATA	ATTO ESTRATTO	x	x	x	
17	25/03/2025	CONCESSIONE DI DIRITTO DI SEPOLTURA CIMITERO CAPOLUOGO N. 54 55 CELLETTE 21-22 ARCATI NUOVA FILA 3 E FILA 1	17	SCRITTURA PRIVATA	ATTO ESTRATTO	x	x	x	

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

DDM = 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

