**COMUNE DI CARPINETI**
(Provincia di Reggio Emilia)

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

## RELAZIONE SECONDO SEMESTRE 2019

**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 18/02/2013 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 operativa 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. 5866 del 26/06/2013 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 alfine 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 Responsabile del Settore Finanziario personale relativamente agli atti che non siano dagli stessi adottati. Il Vice Segretario del Comunale di Castelnovo ne' Monti e della convenzione di segreteria dei comuni di Castelnovo ne' Monti e Carpineti, eserciterà il controllo di regolarità amministrativa sugli atti adottati dal segretario comunale in qualità di responsabile dei settori Affari generali e istituzionali e Sicurezza sociale, scuola, cultura, promozione del territorio, sport e turismo".

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 31/07/2013

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2013

Come da verbale in data 28 Febbraio 2014

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2014

Come da verbale in data 30/07/2014

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 02/08/2019

**OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2019**

Le operazioni di controllo sono iniziate il 09/07/2020 con il sorteggio degli atti di tutti i settori.

Gli atti sorteggiati sono riportati nei prospetti allegati alla presente relazione.

## RISULTANZA DEL CONTROLLO

Il controllo è stato completato nel mese di settembre 2020:

- dal segretario generale sugli atti dei settori Finanziario, personale e tributi, Pianificazione, assetto ed uso del territorio, Lavori pubblici, Sicurezza sociale, scuola, cultura, promozione del territorio, sport e turismo
- dal Vice Segretario Comunale sugli atti dei settori Affari generali e istituzionali e Sicurezza sociale, scuola, cultura, promozione del territorio, sport e turismo

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. 5866 del 26/06/2013, 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, Segretario Comunale, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione".

Data, 17/09/2020

Matteo Francesco Marziliano

Giuseppe Iori

Comune di Carpineti

**Estrazione: 09/07/2020**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di controllo: Iori Giuseppe**

**Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | 17/07/2019 | CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE TECNICA PIEVE SAN VITALE SPESE DI GARA | DIM | X | X | X | |
| 21 | 22/07/2019 | IMPEGNO DI SPESA PER GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLI COMUNALI AI CONSIGLIERI | DIM | X | X | X | |
| 23 | 22/07/2019 | EROGAZIONE CONTRIBUTO ECONOMICO ALLA SCUOLA DI MUSICA LUIGI VALCAVI ANNO 2019 - IMPEGNO DI SPESA | CC | X | X | X | |
| 40 | 18/12/2019 | DETERMINA DI IMPEGNO PER ACQUISTO LIBRI TRAMITE INTERNET BOOKSHOP ITALIA | 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 Carpineti

**Estrazione: 09/07/2020**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco**

**Settore: FINANZIARIO, PERSONALE E TRIBUTI**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 55 | 22/08/2019 | IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI SOSTITUZIONE DI PEZZO NON FUNZIONANTE DELLA FOTOCOPIATRICE PRESSO LA SEDE MUNICIPALE | DIM | X | X | X | |
| 72 | 07/11/2019 | IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE 3 TRIMESTRE 2019 | DIM | X | X | X | |
| 83 | 10/12/2019 | RIVERSAMENTO CONTRIBUTO MIUR MENSA INSEGNANTI ANNO 2019 ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO | CC | X | X | X | |
| 52 | 17/07/2019 | AGGIUDICAZIONE APPALTO DEI SERVIZI ASSICURATIVI SPESE DI GARA | SC | X | X | X | |
| 51 | 08/07/2019 | IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PER CONCORSO PUBBLICO DELLA DOTT.SSA MARIA ESTER MUCCI, A DECORRERE DAL 13/06/2019 | | X | X | X | |
| 73 | 08/11/2019 | CONVENZIONE PER COMANDO TEMPORANEO A TEMPO PARZIALE PRESSO IL COMUNE DI CARPINETI DEL SIG. MERZI SIMONE DIPENDENTE DEL COMUNE DI VENTASSO A FAR TEMPO DAL 01/10/2019 AL 01/10/2023 | | X | X | X | |
| 74 | 11/11/2019 | IMPEGNO DI SPESA PER FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE - ANNO 2018 | | X | X | X | |
| 78 | 03/12/2019 | INSERIMENTO PROPOSTA DETERMINA PROROGA COMANDO DAL 01/12 AL 31/12/2019 CORCIOLANI ANTONELLA | | X | X | X | |
| 81 | 10/12/2019 | TRASFERIMENTO AL COMUNE DI CASTELNOVO NE MONTI PER SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE ANNO 2019 RIMBORSO RIDUZIONE PER MOBILITA' EX-AGES | | X | X | X | |
| 85 | 18/12/2019 | DETERMINA IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTUORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1 | | X | X | X | |
| 87 | 20/12/2019 | DETERMINAZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2019 | | X | X | X | |

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Atto positivo = V atto negativo =N

**LEGENDA INDICATORI**

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

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

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

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

**DIM** = Determina di impegno - **CONC** = Determinazioni in ordine a 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 Carpineti

**Estrazione: 09/07/2020**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco**

**Settore: PIANIFICAZIONE, ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | 04/12/2019 | APPROVAZIONE ED IMPEGNO PER LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO AMBIENTALE IO HO CURA DELL'AMBIENTE DEL RIFIUTO | DIM | X | X | X | Atto adottato in ritardo. Si invita per il futuro, a rispettare i termini previsti dalla norma. |
| 26 | 19/12/2019 | PROGETTO PER L'INSTALLAZIONE DI UN IMPIANTO DI COMPOSTAGGIO DI COMUNITÀ AL SERVIZIO DELLA MENSA SCOLASTICA DI CARPINETI IMPEGNO DI SPESA | DIM | X | X | X | |
| 15 | 20/11/2019 | EROGAZIONE CONTRIBUTI "FONDO REGIONALE PER L'ELIMINAZIONE E IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE DI CUI ALLA L. 13/89 - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2019 | CC | X | X | X | |
| 6 | 01/07/2019 | ACQUISTO DI VESTIARIO ANTINFORTUNISTICO PER IL GRUPPO VOLONTARI COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE. | 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 Carpineti

**Estrazione: 09/07/2020**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco**

**Settore: LAVORI PUBBLICI**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 58 | 06/09/2019 | INTERVENTO DI RIPRISTINO DEL FLUSSO DELLE ACQUE SUPERFICIALI AI LATI DELLA VIABILITÀ MEDIANTE LA RIMOZIONE DI SMOTTAMENTI APERTURA CUNETTE E RIPRISTINO TOMBINI APPROVAZIONE PERIZIA DI SPESA | DIM | X | X | X | |
| 63 | 12/09/2019 | INTERVENTO URGENTE DI RIPRISTINO DELLE COPERTURE DANNEGGIATE DEGLI EDIFICI PALESTRA (CONNESSA ATTIVITÀ SCOLASTICA) E MAGAZZINO COMUNALE APPROVAZIONE PERIZIA DI SPESA | DIM | X | X | X | |
| 48 | 31/07/2019 | INTERVENTO DI RIPRISTINO DELLA STRADA COMUNALE DI VIA TAPOGNANA INTERESSATA DA MOVIMENTO FRANOSO IN COMUNE DI CARPINETI - CIG: 7980881F55 - CUP: I43D19000060002 GARA N. 7493458 DETERMINA A CONTRARRE | SC | X | X | X | |
| 50 | 27/08/2019 | SERVIZIO DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA IMPIANTI ELEVATORI PRESSO EDIFICI COMUNALI (DPR N.162 DEL 30/04/99 - ART. 15) - PERIODO 2019-2022 - CIG 8007372469 - AGGIUDICAZIONE ALLA DITTA REGGIANA ASCENSORI SRL DI REGGIO EMILIA. | SC | X | X | X | |
| 68 | 24/09/2019 | ACQUISTO ARREDI PER ALLESTIMENTO AULA DIDATTICA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1 GRADO DEL CAPOLUOGO | SC | X | X | X | |

| N. adozione | Data adozione | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 77 | 22/10/2019 | AFFIDAMENTO INCARICO PER PRODUZIONE FILES DA TRASMETTERE AL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 222, DELLA LEGGE 191/2009 E S.M.I. | 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 Carpineti

**Estrazione: 09/07/2020**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di controllo: Marziliano Matteo Francesco**

**Settore: SICUREZZA, SCUOLA, CULTURA, PROMOZIONE TERRITORIO, TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO**

| N. adozione | Data adozione | Oggetto |
|---|---|---|
| Nessun atto presente al 31/12/2019 per le tipologie da estrarre | | |

Atto positivo = V atto negativo =N

**LEGENDA INDICATORI**

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

**LEGENDA TIPOLOGIE ATTI**

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

**Estrazione: 09/07/2020**
**Atti controllati**
**Titolare della funzione di controllo: Iori Giuseppe**

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

| N. | Data | Oggetto | Tipo di atto | A | B | C | Rilievi - Osservazioni - Direttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 191 | 19/10/2019 | Convenzione per la gestione del servizio di biblioteca Don F.Milani | CONT | X | X | X | |
| 10 | 16/10/2019 | Lavori di riqualificazione dell'area denominata Parco Matilde nel Capoluogo - I stralcio | 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 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