

COMUNE DI CARPINETI
(Provincia di Reggio Emilia)

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

RELAZIONE SPRIMO SEMESTRE 2021

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 operative del controllo sono definiti con atto del Segretario Generale;

4. Le risultanze delle attività di controllo successivo della 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 all'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 Comune di Castelnuovo ne' Monti e della convenzione di segreteria dei comuni di Castelnuovo 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

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2019

Come da verbale in data 17/09/2020

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2020

Come da verbale in data 31/12/2020

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2020

Come da verbale in data 28/09/2021

OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI PRIMO SEMESTRE 2021

Le operazioni di controllo sono iniziate il 05/08/2021 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 NOVEMBRE:

- 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

Come riportato nelle schede allegate alla presente relazione, 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.

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.

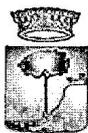
La presente relazione verrà trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, Segretario Comunale, ai Responsabili dei Settori/Servizi, all'organismo indipendente di valutazione".

Data, 11/11/2021

Matteo Francesco Marzifano

Silvia Rinaldi





Comune di Carpineti

Estrazione: 05/08/2021

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo:

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
7	28/04/2021	SPESE PER SOLLENITA' CIVILI E ISTITUZIONALI ANNO 2021 CIG VARI	DIM	X	X	X	
2	26/02/2021	CONTRIBUTI ECONOMICI PER LO SPORT (VOUCHER) A SOSTEGNO DELLA PRATICA SPORTIVA E CONTRASTARE L'AUMENTO DELLA SEDENTARIETA' EMERGENZA COVID ASSEGNAZIONE SOMMA RESIDUA ANNULLATA PER ERRORE MATERIALE	CC	X	X	X	
3	26/02/2021	CONTRIBUTI ECONOMICI PER LO SPORT (VOUCHER) A SOSTEGNO DELLA PRATICA SPORTIVA E CONTRASTARE L'AUMENTO DELLA SEDENTARIETA' DETERMINATA DALL'EMERGENZA COVID, COME DA DELIBERE REGIONALI 600/2020 E 712/2020. ASSEGNAZIONE SOMMA RESIDUA ALLE ASSOCIAZIONI	CC	X	X	X	
6	31/03/2021	IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELLA DITTA LA ROSA SERVICE SNC DI CORSINI MICHELE CON SEDE IN TOANO (RE) PER EVENTUALE SERVIZIO DI RECUPERO SALME NEL TERRITORIO ANNO 2021 CODICE CIG ZA730D556B	SC	X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo = N

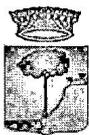
LEGENDA INDICATORI

- 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: 05/08/2021

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
21	14/05/2021	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO DI SUPPORTO PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE DEL FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI COVID 19- CIG ZC331B8AA9	DIM	X	X	X	
22	14/05/2021	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER QUOTA ASSOCIATIVA ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E ANAGRAFE (A.N.U.S.C.A.)	DIM	X	X	X	
15	17/03/2021	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER ABBONAMENTO LO STATO CIVILE ANNO 2021 CIG Z3B310818D	SC	X	X	X	
2	23/02/2021	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI N. 8 ORE SETTIMANALI DELLA SIG.RA F.E. PRESSO SETTORE FINANZIARIO TRIBUTI		X	X	X	
3	23/02/2021	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI 18 ORE DELLA DOTT.SSA M.A. PRESSO IL SETTORE SOCIALE E SCUOLA		X	X	X	
4	23/02/2021	ACQUISTO DI CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CARPINETI - INTEGRAZIONE DI SPESA - CIG Z8B2EF1BDB		X	X	X	
8	26/02/2021	CONVENZIONE CON IL COMUNE DI VENTASSO PERIODO 01.10.2019/01.10.2023 PER IL COMANDO A TEMPO PARZIALE DEL SIG. MERZI SIMONE ISTRUTTORE TECNICO CAT. C IMPEGNO DI SPESA ANNO 2021 DAL 01/01/2021 AL 30/04/2021		X	X	X	
9	26/02/2021	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI 5 ORE SETTIMANALI DELLA SIG.RA CORCIOLANI ANTONELLA PRESSO IL SETTORE SEGRETERIA		X	X	X	
11	05/03/2021	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO CORSI DI FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR PER IL PERSONALE DIPENDENTE SERVIZI DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI CARPINETI - CIG ZC930D4BF4		X	X	X	
16	23/03/2021	DETERMINA DI IMPEGNO DI SPESA PER SERVIZIO MENSILE AL PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2021		X	X	X	

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
29	14/06/2021	CONVENZIONE CON IL COMUNE DI VENTASSO PERIODO 01.10.2019/01.10.2023 PER IL COMANDO A TEMPO PARZIALE DEL SIG. MERZI SIMONE ISTRUTTORE TECNICO CAT. C IMPEGNO DI SPESA ANNO 2021 DAL 01/05/2021 AL 30/06/2021		X	X	X	
33	25/06/2021	IMPEGNO DI SPESA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DELLA SIG.RA RUFFINI CECILIA, QUALE ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D1 - PRESSO IL 5 SETTORE - SOCIALE E SCUOLA DEL COMUNE DI CARPINETI PERIODO 28.06.2021/31.12.2021 SALVO PROROGA.		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: 05/08/2021

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
1	19/02/2021	IMPEGNO DI SPESA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI ANNO 2021	DIM	X	X	X	
5	11/06/2021	AGENZIA LOCALE PER LA MOBILITA' REGGIO EMILIA - EROGAZIONE QUOTA CONTRIBUTO PER LA QUALIFICAZIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - ANNO 2021.	CC	X	X	X	

Atto positivo = V atto negativo =N

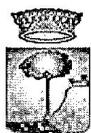
LEGENDA INDICATORI

- 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: 05/08/2021

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
2	30/01/2021	IMPEGNO TASSA AUTOMOBILISTICA MEZZI COMUNALI - ANNO 2021.	DIM	X	X	X	
1	30/01/2021	AFFIDAMENTO FORNITURA SALE MARINO PER DISGELO STRADALE - CIG: Z7D304FC71.	SC	X	X	X	
3	05/02/2021	IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA GPL DA RISCALDAMENTO IN SERBATOIO FISSO - CIG Z073066DA6.	SC	X	X	X	
13	10/04/2021	INTERVENTI DI SFALCIO ERBA SULLE BANCHINE E PERTINENZE DELLE STRADE COMUNALI DEL COMUNE DI CARPINETI (RE) LOTTO 1 E 2 - APPROVAZIONE AVVISO DI INDAGINE ESPLORATIVA PER LA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	SC	X	X	X	
14	15/04/2021	AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA SERVIZIO REVISIONE VEICOLI SINO AVENTI MASSA INFERIORE A 35 Q.LI. - CIG: ZB030CDE44.	SC	X	X	X	
34	05/06/2021	LAVORI CONSOLIDAMENTO DI VERSANTE IN FRANA CHE COINVOLGE VIA COST'ALTA IN COMUNE DI CARPINETI (RE)- CUP I47H20000140001 CIG ZD42DCBC9D APPROVAZIONE PERIZIA DI VARIANTE.	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: 05/08/2021

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 30/06/2021 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: 05/08/2021

Atti controllati

Titolare della funzione di controllo: Iori Giu SILVIA RINALDI

Settore: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - UFFICIO CONTRATTI

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C
199	20/01/2021	Convezione amministrativa per la coltivazione della cava di argilla denominata "Poiatica - Monte quercia" sita in località Poiatica - Monte Quercia in agro del Comune di Carpineti, a valere tra il Comune di Carpineti e le ditte IREN Ambiente SPA e Monte Querce SCRL, ai sensi della L.R. 18/07/1991 n. 17	CONT	X	X	X
1	17/02/2021	Convenzione tra il Comune di Carpineti ed il Club Alpino Italiano Sezione di Reggio Emilia per la manutenzione ordinaria e la valorizzazione del sentiero Spallanzani facente parte della REER	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 - CA = Atti di concessione di contributi - 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

Rilievi - Osservazioni - Direttive

DNT = Contratti