



# COMUNE DI VETTO

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Caduti di Legoreccio 1 - tel. 0522-815221 815222 fax 0522-815694

Affari Generali e Istituzionali - Ufficio Segreteria

## CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

### RELAZIONE 2° SEMESTRE ANNO 2025

#### 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. 64 del 22.12.2012 ha approvato il regolamento sui controlli interni;

- L'art. 9 del suddetto regolamento ha disciplinato il controllo successivo di regolarità amministrativa, prevedendo che:

- "1. Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il Segretario comunale, assistito dal Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali e dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il Segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

# COMUNE DI VETTO

*Provincia di Reggio Emilia*

*Piazza Caduti di Legoreccio 1 - tel. 0522-815221 815222 fax 0522-815694*

*Affari Generali e Istituzionali - Ufficio Segreteria*

5. Nel caso il Segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.
7. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai capigruppo consiliari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale”;

Con atto organizzativo prot. n. 2325 del 12.07.2021 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;
- contratti stipulati in nome e per conto dell'Ente
- atti dell'ufficio economale per l'acquisto di beni e servizi;

## 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;

# COMUNE DI VETTO

*Provincia di Reggio Emilia*

*Piazza Caduti di Legoreccio 1 - tel. 0522-815221 815222 fax 0522-815694*

*Affari Generali e Istituzionali - Ufficio Segreteria*

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, in caso di riscontrate irregolarità, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione unitamente al rapporto contenente le direttive cui uniformarsi al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa. Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, ovvero ipotesi di danno erariale, resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale, oltre che all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;

## UFFICI COINVOLTI

Il personale che coadiuverà il Segretario Comunale nell'attività di controllo è individuato nel Vice Segretario Comunale e nel Responsabile del Settore Finanziario, relativamente agli atti che non siano dagli stessi adottati.

ESITI CONTROLLO PRIMO E SECONDO SEMESTRE 2018

Come da verbale in data 26 ottobre 2020

ESITI CONTROLLO PRIMO E SECONDO SEMESTRE 2019

Come da verbale in data 26 ottobre 2020

ESITI CONTROLLO PRIMO E SECONDO SEMESTRE 2020

Come da verbale in data 07 ottobre 2022

ESITI CONTROLLO PRIMO E SECONDO SEMESTRE 2021

Come da verbale in data 11 ottobre 2022

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2022

Come da verbale in data 31 ottobre 2022

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2022

Come da verbale in data 25 agosto 2023

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2023

Come da verbale in data 25 agosto 2023

ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2023

Come da verbale in data 10 febbraio 2024

ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2024

Come da verbale in data 19 luglio 2024

# COMUNE DI VETTO

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Caduti di Legoreccio 1 - tel. 0522-815221 815222 fax 0522-815694

Affari Generali e Istituzionali - Ufficio Segreteria

## ESITI CONTROLLO SECONDO SEMESTRE 2024

Come da verbale in data 22 marzo 2025

## ESITI CONTROLLO PRIMO SEMESTRE 2025

Come da verbale in data 27 agosto 2025

## OPERAZIONI PRELIMINARI CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2025

Le operazioni di controllo sono iniziate il 3 aprile con il sorteggio degli atti del secondo semestre 2025 dei settori, AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, RAGIONERIA, CULTURA E SPORT, SOCIALI, ASSETTO E USO TERRITORIO,

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

## RISULTANZA DEL CONTROLLO ATTI SECONDO SEMESTRE 2025

Il controllo è stato completato nel mese di aprile 2026:

- dal vice segretario sugli atti dei settori affari generali, cultura sport e tempo libero, sociale-scuola, assetto ed uso del territorio,
- dal responsabile del settore Affari Generali sugli atti del settore finanziario.

In relazione ai parametri di riscontro previsti nel regolamento sui controlli interni e nell'atto organizzativo prot. n. 2325 del 12.07.2021, come riportato nelle schede allegate alla presente relazione, si può ritenere che, in seguito alle verifiche eseguite, gli atti risultano eseguiti in maniera corretta.

Dall'attività di controllo è emerso che i provvedimenti controllati sono redatti in modo esauriente ed esatto dal punto di vista amministrativo.

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 agli organi competenti come da regolamento ed atto organizzativo prot. n. 2325/2021.

Vetto, 20 aprile 2026

Il Vice Segretario dott. Federico Favali



Il Responsabile Affari Generali Fabio Ruffini

(geom. Fabio Ruffini)



Comune di Vetto

**Atti controllati**  
Titolare della funzione di controllo: Favali federico

Settore: Segreteria Generale

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive	dim	contributi	contrattare
27	12/09/2025	INCARICO TECNICO A NOTAIO PER ATTI DI RETTIFICA NOTA DI TRASCRIZIONE CONSEGUENTI A ATTO PUBBLICO DI COMPRAVENDITA TERRENO IN LOCALITA' LA TORRE REPERTORIO 14/2007. AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA. CIG B838A8CF1F	SC	1		X	X	X	V		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
33	31/12/2025	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PER RIPARTO SPESE CENTRO PER L'IMPIEGO E SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE ANNO 2025 - 2026 - 2027	DIM	2		X	X	X	V		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	02/08/2025	FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO UNICO DI AVVOCATURA DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA - IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PER QUOTA DI ADESIONE ANNUALITA' 2025	DIM	3		X	X	X	V		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	29/08/2025	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE DI SPESA PER RECUPERO SALMA SU DISPOSIZIONE DI PUBBLICA AUTORITA'. CIG B80C6C291C	DIM	4		X	X	X	V		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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;

LEDENGA 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 Vetto

Atti controllati  
Titolare della funzione di controllo: Ruffini Fabio

Settore: Ragioneria

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	A	B	C	Rilievi-Osservazioni - Direttive	dim	contributi	contrattare
30	01/07/2025	DETERMINA DI IMPEGNO DI SPESA PER IL RIMBORSO DELL'INDENNITÀ CHILOMETRICA DURANTE LE MISSIONI AGLI AMMINISTRATORI COMUNALI E PER LE SPESE DI VIAGGIO ANNO 2025	DIM	1		X	X	X	V	⊗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	15/12/2025	AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI DIVERSI PERIODO 31_12_2025 - 31_12_2026 CIG DIVERSI.	SC	2		X	X	X	V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⊗
37	23/08/2025	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E ANAGRAFE (A.N.U.S.C.A.) - PASSAGGIO DA QUOTA AGEVOLATA (EX QUOTA D) A QUOTA ORDINARIA (EX QUOTA E) - ANNUALITA' 2025	DIM	3		X	X	X	V	⊗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43	25/11/2025	COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA PER ASSUNZIONE DI PERSONALE DI POLIZIA LOCALE NELL'AMBITO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE. IMPEGNO DI SPESA E TRASFERIMENTO RIMBORSO AL COMUNE DI VENTASSO E CASINA ANNUALITA' 2025	DIM	4		X	X	X	V	⊗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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;

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - CONC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazioni 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 Vetto

**Atti controllati**  
**Titolare della funzione di controllo: Favali Federico**

**Settore:** Cultura Sport e tempo libero

N. adozione		Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive	dim	contributi	contrattare
5	02/08/2025	IMPEGNO DI SPESA CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE PRO LOCO VETTO APS PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI RICREATIVE E CULTURALI ANNUALITA' 2025	DIM	1			X	X	X	V	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

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;

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - CONG = 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 Vetto

Atti controllati  
 Titolare della funzione di controllo: Favali Federico

Settore: Servizi sociali ed educativi

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive	dim	contributi	contrattare
1	31/12/2025	TRASFERIMENTO CONTRIBUTO MENSA INSEGNANTI ANNUALITA' 2025 ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO SERVIZIO SOCIALE ED EDUCATIVO ASSOCIATO POLO	DIM	1		X	X	X	V		88	<input type="checkbox"/>
3	31/12/2025	IMPEGNO DI SPESA PER TRASFERIMENTO FONDO NAZIONALE ALUNNI, ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO ESERCIZIO FINANZIARIO 2025	DIM	2		X	X	X	V		88	<input type="checkbox"/>
												<input type="checkbox"/>
												<input type="checkbox"/>

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;

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - CONIC = 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 Vetto

Atti controllati  
 Titolare della funzione di controllo: Favali Federico

Settore: Assetto ed uso del territorio

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive	dim	contributi	contrattare
95	29/12/25	DETERMINA A CONTRARRE ED AFFIDO LAVORI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADA COMUNALE COSTA CASONE - CIG: B9CFB5FC95	SC	1		X	X	X	V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
61	14/10/25	IMPEGNO DI SPESA PER CONVENZIONE ANA PROTEZIONE CIVILE COMUNALE - PERIODO 01.01.2024 - 31.12.2027	DIM	2		X	X	X	V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
77	02/12/25	BANDO RIGENERAZIONE URBANA 2024 - ALBERGO CENTRALE: UN PROGETTO DI RICETTIVITA' DI COMUNITA' COMPRENDITA IMMOBILE OGGETTO D'INTERVENTO INCARICO NOTARILE E CONSEQUENTE IMPEGNO DI SPESA CIG: B956E53932	SC	3		X	X	X	V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
56	15/09/25	ACQUISTO GPL DA RISCALDAMENTO PER IL CAMPO SPORTIVO COMUNALE	DIM	4		X	X	X	V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64	28/10/25	FORNITURA SALE PER DISGELO STRADALE CIG: B8D479A497	DIM	5		X	X	X	V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	09/07/25	AFFIDAMENTO LAVORI DI REALIZZAZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE NEL CAPOLUOGO E IN ALCUNE FRAZIONI	SC	6		X	X	X	V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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;

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - CONG = 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 Vetto

**Atti controllati**

**Titolare della funzione di controllo: Favali Federico**

**Settore: UFFICIO ECONOMATO**

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
34	30/07/2025	R. 34 - ZAMPINETI MONICA - FOTOCOPIE	EE	X	X	X	V
66	29/12/2025	R. 66 - NOBILI PATRIZIA - FOTOCOPIE	EE	X	X	X	V
10	30/07/2025	S.10 - ACQUISTO FIRMA DIGITALE NOBILI	ES	X	X	X	V
19	29/12/2025	S. 19 - JINDA BAZAR ACQUISTO BLOCCHETTI RICEVUTE	ES	X	X	X	V

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 Veio

Atti estratti  
Titolare della funzione di controllo: Favali federico

Settore: Segreteria Generale

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	Rif. C. A. B. C.			Rif. C. A. B. C.	Osservazioni - Direttive	dim	contributi	contrattare
						A	B	C					
27	12/09/2025	INCARICO TECNICO A NOTAIO PER ATTI DI RETTIFICA NOTA DI TRASCRIZIONE CONSEGUENTI A ATTO PUBBLICO DI COMPRAVENDITA TERRENO IN LOCALITA' LA TORRE REPERTORIO 14/2007. AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA. CIG B838A8CF1F	SC	1	ATTO ESTRATTO	x	x	x		V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⊗
23	02/08/2025	FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO UNICO DI AVVOCATURA DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA - IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PER QUOTA DI ADESIONE ANNUALITA' 2025	DIM	3	ATTO ESTRATTO	x	x	x		V	⊗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	29/08/2025	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE DI SPESA PER RECUPERO SALMA SU DISPOSIZIONE DI PUBBLICA AUTORITA'. CIG B80C6C291C	DIM	4	ATTO ESTRATTO	x	x	x		V	⊗	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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;

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - CONG = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazioni 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 Veio

Atti estratti  
Titolare della funzione di controllo: Ruffini Fabio

Settore: Ragioneria

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	Rilievi - Osservazioni - Direttive			dim	contributi	contrattare
						A	B	C			
43	25/11/2025	COMPARTICIPAZIONE ALLA SPESA PER ASSUNZIONE DI PERSONALE DI POLIZIA LOCALE NELL'AMBITO DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE. IMPEGNO DI SPESA E TRASFERIMENTO RIMBORSO AL COMUNE	DIM	4	ATTO ESTRATTO	x	x	x	※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	15/12/2025	AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI DIVERSI PERIODO 31_12_2025 - 31_12_2026 CIG DIVERSI. INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E ANAGRAFE (A.N.U.S.C.A.) - PASSAGGIO DA QUOTA AGEVOLATA (EX QUOTA D) A QUOTA ORDINARIA (EX QUOTA E) - ANNUALITA' 2025	SC	2	ATTO ESTRATTO	x	x	x	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※
37	23/08/2025		DIM	3	ATTO ESTRATTO	x	x	x	※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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;

LEDENGA 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 Vetto

Atti estratti  
Titolare della funzione di controllo: Favali Federico

Settore: Cultura Sport e tempo libero

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive	dim	contributi	contrattare
5	02/08/2025	IMPEGNO DI SPESA CONTRIBUTO ALL'ASSOCIAZIONE PRO LOCO VETTO APS PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI RICREATIVE E CULTURALI ANNUALITA' 2025	DIM	1	ATTO ESTRATTO	x	x	x	V	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>
										<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

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;

LEDENGA TIPOLOGIE ATTI

DIM = Determina di impegno - CONIC = Determinazioni in ordine a procedure concorsuali - SC = Determinazioni di scelta del contraente - CC = Determinazioni per concessione di contributi - CONTY = 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 Vetto

**Atti estratti**  
**Titolare della funzione di controllo: Favali Federico**

**Settore:** Servizi sociali ed educativi

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	A	B	C	Rilevi - Osservazioni - Direttive	dim	contributi	contrattare
3	31/12/2025	IMPEGNO DI SPESA PER TRASFERIMENTO FONDO NAZIONALE ALUNNI, ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO ESERCIZIO FINANZIARIO 2025	DIM	2	ATTO ESTRATTO				V	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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;

**LEDENGA 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 Vetto

**Atti estratti**  
**Titolare della funzione di controllo: Favali Federico**

**Settore:** Assetto ed uso del territorio

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	N. estratto	Atto estratto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive	dim	contributi	contrattare
64	28/10/25	FORNITURA SALE PER DISGELO STRADALE CIG: B8D479A497	DIM	5	ATTO ESTRATTO	x	x	x	V	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
95	29/12/25	DETERMINA A CONTRARRE ED AFFIDO LAVORI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADA COMUNALE COSTA CASONE - CIG: B9CFB5FC95	SC	1	ATTO ESTRATTO	x	x	x	V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	☒
56	15/09/25	ACQUISTO GPL DA RISCALDAMENTO PER IL CAMPO SPORTIVO COMUNALE	DIM	4	ATTO ESTRATTO	x	x	x	V	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	09/07/25	AFFIDAMENTO LAVORI DI REALIZZAZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE NEL CAPOLUOGO E IN ALCUNE FRAZIONI	SC	6	ATTO ESTRATTO	x	x	x	V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	☒

Atto positivo = V atto negativo = N

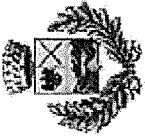
**LEGENDA INDICATORI**

- 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;

**LEDENGA 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 Vetto

### Atti estratti

Titolare della funzione di controllo: Favali Federico

### Settore: UFFICIO CONTRATTI

N. adozione	Data adozione	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
10	05/07/2025	PRIVATA SCRITTURA PER LA CONCESSIONE IN USO PER ANNI 60 DI N. 1 AREA CIMITERIALE NEL CIMITERO DI CROVARA CAMPO B FILA 4 ARERA 51	SP	X	X	X	V
21	22/12/2025	PRIVATA SCRITTURA PER LA CONCESSIONE IN USO PER ANNI 60 DI N. 1 LOCULO NEL CIMITERO DI ROSANON. 29 FILA 5 PARTE NUOVA	SP	X	X	X	V

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;

### LEDENGA 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 Vetto

### Atti estratti

Titolare della funzione di controllo: Favali Federico

### Settore: UFFICIO ECONOMATO

N.	Data	Oggetto	Tipo di atto	A	B	C	Rilievi - Osservazioni - Direttive
34	30/07/2025	R. 34 - ZAMPINETI MONICA - FOTOCOPIE	EE	X	X	X	V
66	29/12/2025	R. 66 - NOBILI PATRIZIAO - FOTOCOPIE	EE	X	X	X	V
10	30/07/2025	S.10 - ACQUISTO FIRMA DIGITALE NOBILI	ES	X	X	X	V
19	29/12/2025	S. 19 - JINDA BAZAR ACQUISTO BLOCCHETTI RICEVUTE	ES	X	X	X	V

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