



COMUNITA' ROTALIANA-KÖNIGSBERG
Provincia di Trento

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'
AMMINISTRATIVA
ANNO 2019

A CURA DEL SEGRETARIO GENERALE

DOTT. Adriano Ceolan

30 dicembre 2019.

LA RIFORMA DEI CONTROLLI ATTUATA CON IL D.L. 174 DD. 10 OTTOBRE 2012

RECEPITO CON LEGGE REGIONALE 15 DICEMBRE 2015 NR. 31

Il **Decreto legge 174/2012** cd. "Salva Italia", convertito in **legge 7 dicembre 2012 n 213** ha introdotto dei principi con l'obiettivo di migliorare l'azione amministrativa e di conseguenza creare le condizioni per un corretto uso del denaro pubblico attraverso un rafforzamento del sistema dei controlli interni. Vengono quindi potenziati controlli già esistenti e introdotte nuove tipologie di controllo, così come viene rafforzato il controllo della Corte dei Conti sull'azione amministrativa.

La legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31 ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo unico enti locali (D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267) dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.

La L.R. 31 dd. 15 dicembre 2015 è quindi incentrata sul recepimento della disciplina recata dal D.L. 174 d.d. 10 ottobre 2012 in materia di controlli interni, atti a valorizzare la responsabilità e l'autocontrollo da parte degli enti locali, rafforzando talune forme già esistenti di controllo interno ed introducendone di nuove.

Il comma 1, dell'art. 186 "Controlli interni" della legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige prevede infatti che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie atte a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il comma 2, dell'art. 186 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, prevede che, oltre al controllo di regolarità amministrativa e contabile, gli enti locali organizzano un sistema di controlli interni diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e il controllo dello stato di attuazione dei medesimi nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato sulla base della disciplina in materia, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

La legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31, ha introdotto alla legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, ora sostituita dalla L.R. 3 maggio 2018 n. 2, i seguenti articoli:

- ✓ Art. 187 Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- ✓ Art. 188 Controllo strategico
- ✓ Art. 189 Controllo sulle società partecipate non quotate
- ✓ Art. 190 Controllo sugli equilibri finanziari

Il comma 4 dell'art. 186 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2, prevede che, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Con deliberazione nr. 07 d.d. 28.06.2016, il Consiglio della Comunità ha approvato il **Regolamento per la disciplina dei controllo interni**, secondo quanto previsto normativa regionale.

Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione

i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:

- a) di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
- b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- d) di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
- e) di rispettare i tempi del procedimento amministrativo.

TIPOLOGIA DI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli è disciplinato sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e organizzato con il Segretario comunale e i Responsabili delle strutture, nonché, secondo quanto eventualmente previsto da specifica convenzione redatta ai sensi dell'art. 3 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 2, mediante uffici unici o (se previsto dallo Statuto comunale) con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini.

Tenuto conto della dimensione della Comunità e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla normativa applicabile agli Enti locali nella provincia di Trento sull'armonizzazione contabile, sono state individuate le seguenti tipologie di controlli interni:

1) CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE:

Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e 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.

2) CONTROLLO DI GESTIONE: è volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

3) CONTROLLO STRATEGICO: è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti

4) CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI: è finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

5) CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI E SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE: è finalizzato verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente.

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CONTROLLO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE PREVENTIVO

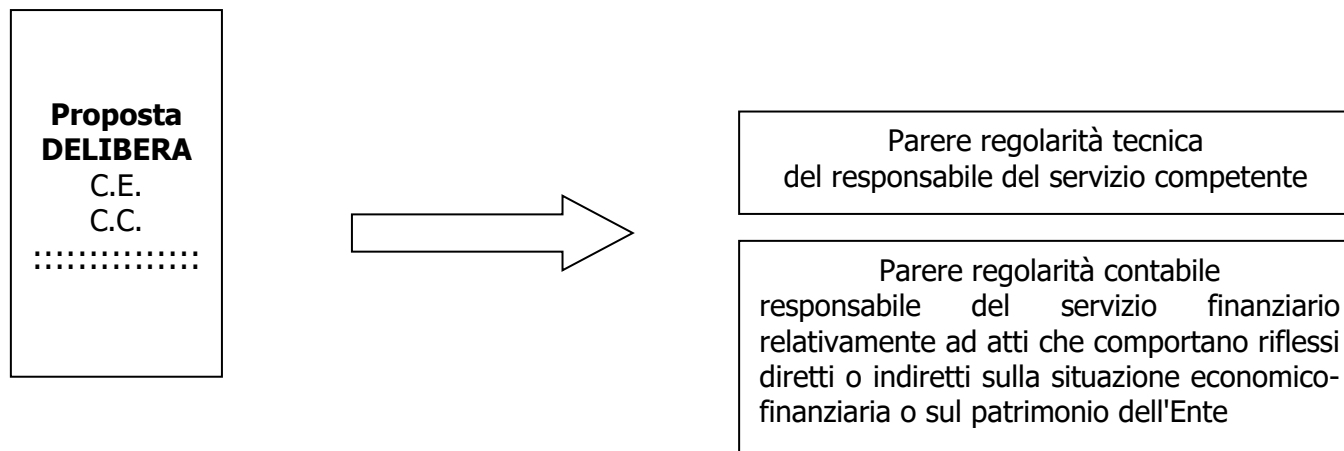
Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto da ogni Responsabile di servizio, ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria - **vedi I° comma art. 187-**. L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

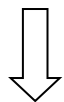
ART. 187 L.R. 3 maggio 2018 N. 2, I° COMMA .

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

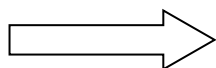
1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione della deliberazione, dal responsabile della struttura competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile nella fase preventiva della formazione della deliberazione e il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria nella fase successiva all'adozione delle determinazioni di impegno di spesa da parte dei responsabili dei servizi.

CONTROLLO PREVENTIVO SULLE DELIBERE





adozione
CONSIGLIO
COMITATO



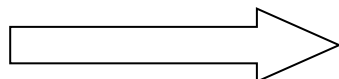
DELIBERA
C.E.
C.C.
.....
::

COLLO

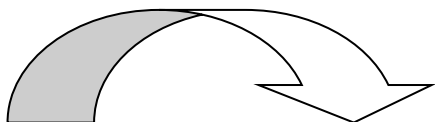
Inoltre il controllo è assicurato dal Segretario Generale attraverso la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute degli organi collegiali.

NE

DETERMINA
.....



non è dovuto il parere sulla regolarità tecnica salvo che non sia diversamente disposto; i profili sulla regolarità tecnica sono, in tal caso, esaminati in sede istruttoria nella predisposizione dell'atto.



IL VISTO attestante la copertura finanziaria nella fase successiva all'adozione delle determinazioni di prenotazione / impegno di spesa, di competenza del Responsabile del servizio finanziario, condiziona l'efficacia dell'atto. Il visto viene rilasciato, previa verifica della correttezza e validità della determinazione sotto il profilo contabile in conformità a quanto precisato dal regolamento di contabilità.

CONTROLLO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA SUCCESSIVO

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 - **vedi II° comma art. 187 L.R. 3 maggio 2018 N. 2.**

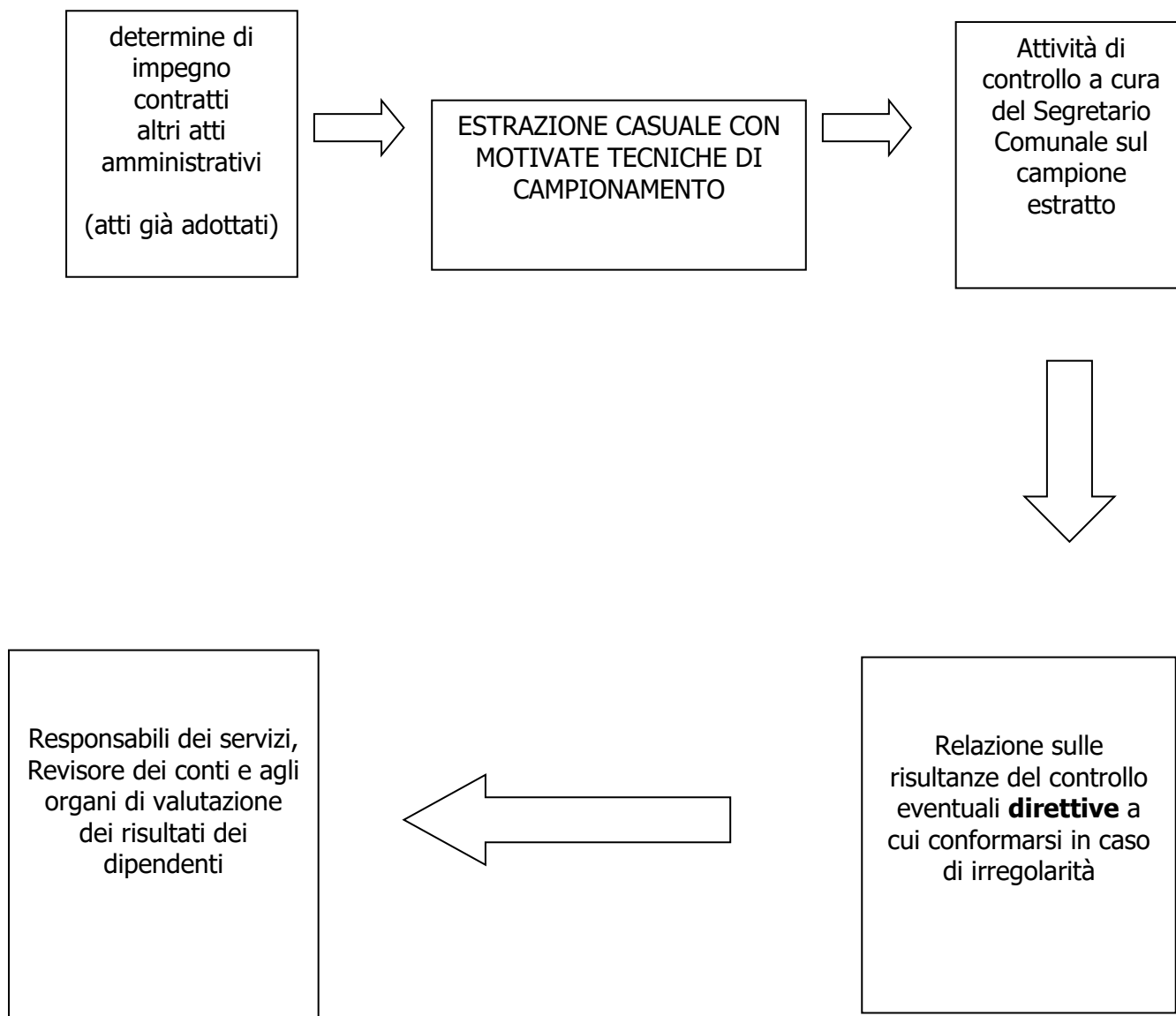
ART. 187 L.R. 3 maggio 2018 N. 2., II° COMMA .

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

2. Nei comuni ove sono presenti, oltre al segretario, altri responsabili dei servizi, 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 o del vicesegretario. 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 o del vicesegretario, 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.

CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVI



REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI COMUNITA' ROTALIANA-KÖNIGSBERG

(approvato con delibera del Consiglio di Comunità n. 7 d.d. 28.06.2016)

ART. 6 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti su segnalazione motivata e a campione secondo una selezione casuale, che deve intervenire entro 60 giorni dall'efficacia degli atti. Il segretario definisce annualmente nell'ambito di un programma dei controlli, la percentuale di atti, variabile in rapporto alle diverse tipologie e alla loro rilevanza, da sottoporre a controllo.
2. Il controllo è diretto a verificare:
 - a) il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;
 - b) conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;
 - c) la correttezza e regolarità del procedimento;
 - d) la correttezza e regolarità dell'atto.
3. Per ogni controllo viene compilato un verbale che indica le eventuali irregolarità rilevate e le direttive cui conformarsi per la loro eliminazione e per la successiva attività. Il verbale viene trasmesso a cura del segretario al responsabile della struttura interessata. Il controllo di regolarità amministrativa successiva non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente.
4. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del segretario, con periodicità annuale all'organo di revisione, all'organismo di valutazione, dove costituito, alla giunta e al consiglio.

CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

OBIETTIVI

- ⇒ Monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- ⇒ Migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- ⇒ Collaborare nell'omogeneizzazione delle procedure tra i diversi Settori dell'Ente;
- ⇒ Prevenire le patologie oltre che scoprirle attuando un controllo di tipo **collaborativo**.

METODOLOGIA

- ⇒ Definizione tipologia di atti;
- ⇒ Definizione check list di controllo;
- ⇒ Definizione griglie di valutazione;
- ⇒ Selezione campione casuale mediante l'utilizzo del software
- ⇒ Esecuzione controllo;
- ⇒ Elaborazione dei risultati.

UNIVERSO DA CUI È STATO ESTRATTO IL CAMPIONE

ANNO 2019

- ⇒ Contratti
- ⇒ Determine affidamento forniture in economia
- ⇒ Determine con Impegno di Spesa
- ⇒ Delibere con Impegno di Spesa
- ⇒ Delibere di Affidamento Incarichi

NUMERO DI ATTI SELEZIONATI

- ⇒ Contratti: n. 4
- ⇒ Determine impegno/affidamento forniture in economia: n. 36
- ⇒ Delibere con Impegno di Spesa e/o affidamento: n. 12

Totale atti controllati 52

CONTENUTI DEL CONTROLLO

Coerenza di destinazione delle risorse: la spesa disposta deve essere coerente con la programmazione di bilancio;

Conformità ai vincoli di finanza pubblica: verifica della presenza di attestazione del rispetto dei vincoli medesimi;

Compatibilità delle modalità di esecuzione contabile: il provvedimento deve prevedere modalità di esecuzione compatibili con le disposizioni normative fiscali e previdenziali;

Rispetto dei termini procedurali: l'atto è adottato nel rispetto dei tempi procedurali previsti dalla legge o e/o dalla regolamentazione interna;

Pubblicità: il provvedimento deve essere comunicato all'esterno o pubblicato.

N.B: Il controllo avviene, nel rispetto delle modalità sopra riepilogate, in maniera differenziata secondo la tipologia di atto, tenendo conto che ciascun atto è soggetto preventivamente a controlli diversificati (controllo amministrativo preventivo, controllo contabile preventivo, parere contabile, ecc.).

RISULTANZE DEL CONTROLLO

Gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter giungere ad un giudizio complessivamente positivo di regolarità amministrativa.

Da un controllo di carattere generale è emerso un adeguato livello di conformità degli atti adottati agli indicatori innanzi elencati e, in particolare:

- il rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali;
- la pubblicazione sull'Albo pretorio on line e/o nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;
- il trattamento dei dati personali o sensibili, qualora presenti, nel rispetto della normativa sulla privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza;
- la corretta e sintetica redazione dell'oggetto dell'atto esaminato;
- la leggibilità e chiarezza del documento;
- la motivazione esaustiva/sufficiente;
- la coerenza del dispositivo con la parte narrativa;
- il richiamo agli atti precedenti;
- l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa;
- la chiara indicazione dei destinatari dell'atto.

CONCLUSIONI

L'attività di controllo a carattere sistematico non ha fatto emergere dagli atti esaminati particolari elementi di criticità.

E' stato accertato il sostanziale rispetto dei principi generali di regolarità e legittimità. E' stata verificata l'effettuazione di una regolare istruttoria degli atti, riscontrata la presenza negli stessi di una congrua motivazione, nonché il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti da disposizioni di legge o di regolamento.

Sono stati formulati alcuni rilievi/suggerimenti finalizzati principalmente ad una maggiore standardizzazione delle modalità di redazione degli atti e/o ad una loro maggior comprensibilità ed efficacia comunicativa.

Sulla base del primo anno di applicazione il Segretario Generale, conferma per il 2018 le medesime modalità operative del 2017, nonché le stesse tipologie di atti da sottoporre a controllo successivo.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'organizzazione dei controlli interni è suscettibile di integrazioni e modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che si manifestano nello svolgimento dell'attività. Pertanto, ai fini di un utile confronto operativo per l'anno 2018, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione su alcune problematiche:

1. Estensione contrattuale: occorre prestare particolare attenzione a proroghe, rinnovi, servizi complementari. I relativi provvedimenti amministrativi, adeguatamente motivati, dovranno continuare ad essere emanati nei ristretti limiti posti dalle norme vigenti.
2. Il richiamo alle norme in materia di acquisizione/fornitura di beni e servizi richiedono che prevedono che tali acquisti siano effettuati mediante modalità elettroniche, tramite MEPA (mercato elettronico nazionale) o altri mercati elettronici (quale il MEPAT in Provincia di Trento); oppure ancora mediante adesione alle convenzioni (CONSIP o A.P.A.C. a livello provinciale); in particolare, dispongono in merito:
 - l'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, che ha introdotto l'obbligo per le PP.AA. di approvvigionarsi mediante ricorso al mercato elettronico e di ricorrere alle centrali di committenza, con successive precisazioni e deroghe introdotte con specifici provvedimenti legislativi, tra cui l'articolo 1 del D.L. 6 luglio 2012 n. 95, e relativa legge di conversione, e l'articolo 37 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti);
 - l'articolo 36 ter¹ (Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture) della L.P. 19 luglio 1990 n. 23, come modificato dall'art. 28 della L.P. 29.12.2016 n. 19, il quale prevede :

Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture

1. Anche in relazione alle finalità dell'articolo 33 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), in caso di realizzazione di opere o di acquisti di beni e forniture, e negli altri casi previsti dalla normativa provinciale, le amministrazioni aggiudicatrici, con l'eccezione del Comune di Trento, affidano i contratti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture d'importo pari o superiore alla soglia comunitaria avvalendosi dell'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti, quando l'intervento o gli acquisti sono realizzati con contributi o finanziamenti comunque denominati a carico del bilancio provinciale. Con deliberazione della Giunta provinciale possono essere stabiliti i criteri per l'attuazione di questo comma e le eventuali deroghe all'obbligo, anche in relazione alle esigenze organizzative dell'agenzia.

2. I comuni, fatti salvi gli obblighi di gestione associata previsti dalla vigente normativa provinciale, possono procedere autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi e alla realizzazione di lavori attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza, o quando ricorrono all'affidamento diretto, nei casi in cui l'ordinamento provinciale lo consente, o, in ogni caso, quando il valore delle forniture o dei servizi è inferiore a quello previsto per gli affidamenti diretti e quando il valore dei lavori è di importo inferiore a 150.000 euro.

2 bis. La Giunta provinciale può introdurre con propria deliberazione un sistema di qualificazione delle amministrazioni aggiudicatrici al fine di individuare, anche in deroga a quanto previsto da questo articolo, le amministrazioni aggiudicatrici che possono procedere autonomamente all'acquisizione di servizi e forniture o all'affidamento di lavori. Il sistema di qualificazione provinciale è orientato a criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione e tiene conto dei bacini territoriali in cui operano le amministrazioni aggiudicatrici e del carattere di stabilità dell'attività delle medesime. Nella qualificazione delle amministrazioni aggiudicatrici la Giunta provinciale può tenere conto della loro possibilità di avvalersi di loro forme associative o della comunità, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9 bis, comma 1, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino). Il sistema di qualificazione provinciale tiene conto dei principi stabiliti dalla normativa statale in materia di qualificazione.

2 ter. Fino all'introduzione del sistema di qualificazione provinciale previsto dal comma 2 bis, fermo restando quanto previsto dai commi 1 e 2, i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti affidano i contratti per l'acquisizione dei lavori, beni, servizi e forniture ricorrendo alla centrale di committenza prevista dall'articolo 39 bis, comma 1 bis, lettera a), della legge provinciale n. 3 del 2006, o nell'ambito delle gestioni associate obbligatorie previste da quest'ultima legge o, se non sono soggetti all'obbligo di gestione associata, stipulando un'apposita convenzione con le gestioni associate o con altri comuni non appartenenti ad esse. Per i comuni istituiti a seguito di fusione l'obbligo decorre dal terzo anno successivo a quello di istituzione.

3. Per lo svolgimento delle funzioni previste da quest'articolo l'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti può avvalersi dei competenti uffici delle amministrazioni aggiudicatrici o di personale messo a disposizione delle medesime, nonché degli organismi provinciali rappresentativi dei comuni trentini, stipulando una convenzione ai sensi dell'articolo 16 bis della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 (legge provinciale sull'attività amministrativa 1992). Nella programmazione dell'attività dell'agenzia si tiene conto della disponibilità dell'amministrazione aggiudicatrice a mettere a disposizione le risorse ai sensi di questo comma. Per le predette finalità e ove la convenzione lo preveda, le competenti strutture degli enti pubblici strumentali di cui l'agenzia si può avvalere si considerano funzionalmente inserite nella struttura organizzativa di APAC che adegua in tal senso il proprio atto organizzativo; in tal caso il dirigente preposto alla struttura esercita, ai sensi del capo I del titolo III della legge sul personale della Provincia 1997, le funzioni spettanti all'APAC ed attribuite alla struttura medesima dal predetto atto organizzativo.

4. Al fine dell'aggregazione e centralizzazione della domanda negli acquisti di beni e servizi omogenei, con deliberazione della Giunta provinciale, da adottare entro il primo semestre di ogni anno sentito il Consiglio delle autonomie locali, sono individuate le categorie di beni e servizi a elevata standardizzabilità e i volumi, in termini di importo e quantità, al superamento dei quali l'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti, quale soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 39 bis, comma 1 bis, lettera b), della legge provinciale n. 3 del 2006, definisce strategie comuni di acquisto, con le modalità stabilite dal comma 5. A tale fine le amministrazioni aggiudicatrici, anche per il tramite dei loro soggetti rappresentativi, effettuano l'analisi dei loro fabbisogni, con le modalità individuate con deliberazione della Giunta provinciale.

5. L'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti, sulla base dei fabbisogni rilevati e dei criteri stabiliti dalla Giunta provinciale ai sensi del comma 4, attiva procedure per la stipulazione di apposite convenzioni quadro che le amministrazioni del settore pubblico provinciale devono utilizzare, oppure propone l'espletamento di procedure di gara in forma aggregata.

6. *Le amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, con le modalità previste con deliberazione della Giunta provinciale, provvedono all'acquisizione di ulteriori categorie di beni e servizi utilizzando gli strumenti del mercato elettronico gestito dall'agenzia o, in mancanza di beni o servizi, mediante gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP s.p.a. o, in subordine, mediante procedure concorrenziali di scelta del contraente secondo le disposizioni di quest'articolo. Rimane ferma la possibilità per la Provincia, per gli enti locali e per le altre amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, di effettuare spese per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a mille euro senza ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla Provincia o da CONSIP s.p.a.*

7. *La Giunta provinciale determina annualmente i prezzi di riferimento, alle condizioni di maggior efficienza, di beni e servizi di maggior impatto in termini di costo a carico della pubblica amministrazione, diversi da quelli determinati a livello nazionale ai sensi del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89; nel farlo promuove criteri di acquisto ispirati a esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche in subordine al principio di economicità. I prezzi di riferimento costituiscono prezzo massimo di aggiudicazione anche per le procedure di gara aggiudicate all'offerta più vantaggiosa.*

8. *Quest'articolo si applica dal 1° luglio 2015. Fino a tale data le amministrazioni aggiudicatrici affidano i contratti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo la normativa provinciale previgente.*

- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1097 dd. 29.06.2015 - "Direttive in ordine all'interpretazione dell'articolo 36 ter 1 della legge provinciale n. 23/1990 in materia di contratti" e la nota PAT del 13.03.2017, prot. 142568 a chiarimento delle modifiche normative introdotte dall'art. 28 della L.P. 19/2016.

3. Contabilità pubblica: a partire dall'esercizio 2015 trovano applicazione le nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, così come contenute nel D.Lgs. n. 118/2011, integrato e modificato da ultimo per effetto del D.Lgs. n. 126/2014. La richiamata normativa determina una radicale modifica della disciplina in materia di ordinamento contabile e finanziario degli Enti locali e produce diretti riflessi anche sulle procedure di gestione delle entrate e delle spese. Infatti, si prevede che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che diano luogo a entrate e spese per l'Ente, debbano essere registrate nelle scritture contabili solo quando l'obbligazione è giuridicamente perfezionata, ma con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione medesima viene a scadenza e diviene così esigibile. In particolare, meritano approfondimento gli effetti che tale nuova disciplina produce sul regime di assunzione degli impegni di spesa. Di conseguenza, non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere nello stesso esercizio finanziario la relativa obbligazione giuridica.

L'applicazione delle richiamate novità normative richiede l'adozione di un più stretto coordinamento tra l'attività delle diverse Unità organizzative in cui si articola l'Ente.

4. Trasparenza: con l'entrata in vigore del Decreto trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) che abroga l'art. 18 del D.Lgs. n. 82/2012, sono stati rivisti gli obblighi di pubblicazione dell'Ente, con l'imposizione di una precisa e definita collocazione dei dati all'interno delle sezioni del sito web istituzionale.

È necessario, inoltre, adempiere periodicamente all'obbligo di comunicazione telematica all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, fornendo tutti i dati indicati nella deliberazione n. 26 del 22.05.2013 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, le cui funzioni sono state conferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

5. Termini dei procedimenti: si evidenzia, infine, l'importanza del rispetto, da parte dei Responsabili, dei termini dei procedimenti amministrativi riferiti ai rispettivi settori di assegnazione. A tal fine, le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere, ai sensi dell'art.1, comma 28, della legge n. 190/2012, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

PUBBLICITA' DELLA RELAZIONE FINALE

La presente relazione finale viene trasmessa al Presidente, al Comitato Esecutivo, ai responsabili dei Servizi, al Revisore dei conti, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni.

La presente relazione viene pubblicata sul sito Web dell'ente in maniera permanente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Allegati 1.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott. Adriano Ceolan

ALLEGATO 1

⇒ Contratti: n. 4

PROT. N.	DATA	OGGETTO CONTRATTO/CONVENZIONE	CONTROPARTE	PERIODO	
06/03/2019	Convenzione Ponte Servizi residenziali/semiresidenziali	ANFFAS	01/01/2019	31/12/2019	06/03/2019
06/03/2019	Convenzione Ponte Servizi residenziali/semiresidenziali	GRAZIE ALLA VITA	01/01/2019	31/12/2019	06/03/2019
05/12/2018	Accordo partenrship Istituto Martini e Comunità ID 65024511 dd. 13.05.2019	I MARTINO MARTINI	05/12/2018	01/06/2020	05/12/2018
27.05.2019	Contratto affitto via Egheti	Baldo Giovanni	01.05.2019	30.04.2023	27.05.2019

⇒ Determine affidamento forniture in economia e/o impegno spesa: n. 36

N	DATA			OGGETTO
20	24	01	2019	SAS impegno di spesa per gli interventi in favore di persone con disabilità e minori anno 2019
26	29	01	2019	SEA edilizia abitativa agevolata interventi tesi alla sicurezza della prima casa di abitazione. concessione liquidazione contributo in conto capitale per la conversione piano di cottura a gas con piano ad induzione
42	08	02	2019	SAS - Impegno di spesa per l'anno 2019 per rimborso alle strutture sanitarie del ticket non corrisposto dall'indigente al momento dell'erogazione della prestazione.
54	14	02	2019	SAS - Affidato semiresidenziale in favore del minore presso l'Associazione Le Stanze Diverse della Cooperativa L.& O. di Mezzocorona – fino al 30.06.2019
63	19	02	2019	SFI - concessione rateizzazione di somme da restituire alla Comunità Rotaliana-Königsberg
73	27	02	2019	SAS - Mediazione linguistica: affidamento incarico anni 2019/2020 Società Cooperativa Eurostreet
95	06	03	2019	SEA - Edilizia Abitativa Pubblica: L.P. 07/11/2005 N. 15. Revoca assegnazione alloggio di edilizia abitativa pubblica.

104	11	03	2019	SFI - Servizi aggiuntivi contabilità economico-patrimoniale da parte di Insiel Mercato S.p.A.. Impegno di spesa. CIG ZD623E30B0
108	12	03	2019	STE – Servizio di assistenza tecnica e manutenzione delle apparecchiature sanitarie presso il Centro Servizi Spormaggiore per gli anni 2019 e 2020 - <i>HT Medical Service srl</i> di Ala. CIG Z222784ED4
111	15	03	2019	SAS - Impegno di spesa per periodo di villeggiatura utenti con disabilità inseriti presso la Cooperativa Grazie alla Vita - periodo 18/22 marzo 2019
148	08	04	2019	SAS - Concessione di intervento economico straordinario: ammissione al beneficio.
162	15	04	2019	SAS - Intervento 19 anni 2018-2019-2020 “progetto per l’accompagnamento all’occupabilità attraverso lavori socialmente utili”: rettifica previsione entrata 2019
181	10	05	2019	STE – acquisto pietanzieri per conferimento pasti a domicilio per utenti assistiti dal Servizio Politiche Socio-Assistenziali e Diritto allo Studio. CIG ZEA284D8DD
211	23	05	2019	SAS - Piano sociale - Progetto “Lunga vita alle ossa”: impegno di spesa anno 2019
239	07	06	2019	SAS- Progetto INCONTRAlzheimerOTALIANA – affidamento incarico – CIG ZE228B9550.
248	17	06	2019	SEA - L.P. 13.11.1992, n. 21 e L.P. 28/12/2009, n. 19 art. 59 - ACQUISTO - P.Str. 2010 Cessazione del pagamento dei contributi in conto interessi in concomitanza dell'estinzione anticipata del mutuo. Revoca impegni pluriennali e restituzione quota contributi già erogati.
287	05	07	2019	SAS - Affidamento semiresidenziale in favore dei minori presso l'Associazione Provinciale per i Minori di Trento – fino al 30.06.2020.
292	11	07	2019	SEA - L.P. 07/11/2005 n. 15. Autorizzazione a I.T.E.A. S.p.A. alla stipulazione di un nuovo contratto di locazione per l'alloggio pubblico in subentro

313	30	07	2019	SAS - Intervento di Spazio Neutro in favore della minore alla Cooperativa "Progetto 92" di Trento.
319	02	08	2019	SAS - Ammissione al servizio a carattere semiresidenziale in favore di minori
335	20	08	2019	STE – lavori di interrimento cavo telefonico appartamento via Egheti Mezzocorona. CIG ZD4296EBA6
350	28	08	2019	SSG – Intervento in teleassistenza per reinstallazione TW client su nuovo computer da parte della ditta GIOVACCHINI. CIG Z4029944FC.
362	04	09	2019	SFI – impegno di spesa smaltimento rifiuti speciali.
381	23	09	2019	SAS - Affidamento semiresidenziale in favore del minore presso la Cooperativa Kaleidoscopio di Trento – fino al 30.06.2020.
416	07	10	2019	SAS - Impegno di spesa per gli interventi educativi domiciliari in favore di persone con disabilità e minori – Associazione ANFFAS – Cooperativa CS4
428	09	10	2019	SSG – Distretto Famiglia Rotaliana: progetto strategico Agrifamily - Impegno di spesa per fornitura e consegna prodotto per evento "Agrifamily d'Autunno" alla Ditta S.B.E. s.a.s. con sede in Trento, Via dell'Ora del Garda n. 61. CIG ZA32A16D98
441	16	10	2019	SSG - Servizio mensa scolastica 2019/2020 – Adempimenti inerenti la dematerializzazione dei buoni pasto tramite la Società Phoenix Informatica Bancaria Spa. Anno 2019 - CIG Z972659093.
452	22	10	2019	SAS - Ammissione al servizio a carattere semiresidenziale in favore di minori.
494	12	11	2019	SEA - Edilizia abitativa pubblica. L.P. 07.11.2005 n. 15. Rideterminazione e decadenza parziale dal beneficio concesso con determinazione n. 307 di data 25 luglio 2019.

503	18	11	2019	STE - D. Lgs. 81/2008 – controllo medico sanitario straordinario CIG ZA52AA80DD
514	26	11	2019	SSG – Terza liquidazione su Fondo strategico di rilevanza comunale – Comune di Mezzolombardo
523	02	12	2019	SSG - Incarico a CBA DR S.t.P. a r.– Rovereto, per il Servizio di Elaborazione Centralizzata degli stipendi Web per l'anno 2020. CIG ZF22AECE18
525	03	12	2019	SAS - Ammissione al servizio a carattere semiresidenziale in favore di minori.
540	05	12	2019	SAS - Affidamento semiresidenziale in favore del minore presso la Cooperativa Kaleidoscopio di Trento – fino al 30.06.2020.
558	13	12	2019	SAS - Affidamento servizio trasporto utenti al Centro Servizi anziani in località Sorni di Lavis - Approvazione in linea tecnica degli atti per la procedura per l'affidamento del servizio.
564	17	12	2019	SAS Progetto INCONTRalzheimerOTALIANA – affidamento incarico – CIG ZEA2B3B4E6.

⇒ Deliberazioni: n. 12

NUMERI	DATA			OGGETTO
	Progr.	Giorno	Mese	Anno
4	14	01	2019	Spese di rappresentanza, acquisto magliette Torneo della Befana 2019.
55	29	04	2019	Affidamento in gestione del servizio di assistenza domiciliare della Comunità Rotaliana Königsberg. Deliberazione a contrarre.

NUMERI		DATA			OGGETTO
Progr.	Giorno	Mese	Anno		
65	27	05	2019		Piano sociale di Comunità. Progetto percorso ACLI "Ri-costruire comunità": Incarico formativo - CIG ZF9287EB52
67	27	05	2019		Agrifamily 2019. Incarico organizzazione spettacolo "Un Amore è Un Sogno" CIG Z6C288E593
79	24	06	2019		Affidamento gestione servizio educativo per minori/disabili durante le colonie estive diurne organizzate dai Comuni di Mezzolombardo – Mezzocorona – San Michele all'Adige – Terre d'Adige.
87	30	07	2019		Progetto di inclusione sociale a favore di persone disabili 2019 - 2020. CIG Z522951643
104	02	09	2019		Atto d'indirizzo – Progetto "Officina dei saperi" autorizzazione procedura negoziata per l'affidamento del servizio per a.s. 2019/2020 con opzione di rinnovo per l'a.s. 2020/2021.
126	14	10	2019		Progetto di reinserimento lavorativo: modalità di individuazione di una Cooperativa Sociale – Atto di indirizzo.
129	28	10	2019		Approvazione bandi assegni di studio e facilitazioni di viaggio per l'anno scolastico e formativo 2019/2020.
150	28	11	2019		Atto d'indirizzo – Affidamento servizio trasporto utenti al Centro Servizi anziani in località Sorni di Lavis: autorizzazione procedura negoziata per l'affidamento del servizio l'anno 2020
168	16	12	2019		L.P.13 novembre 1992, n. 21 e smi. Articolo 82 "Destinazione e utilizzo degli alloggi". Autorizzazione al comodato dell'alloggio oggetto di agevolazione. Piano straordinario 2010 signori C. M. e S. V.

NUMERI	DATA			OGGETTO
Progr.	Giorno	Mese	Anno	
171	19	12	2019	Atto d'indirizzo – Gestione “Centri di aggregazione territoriale” autorizzazione procedura negoziata per l'affidamento del servizio il periodo 2020/2021 e proroga servizio nelle more delle procedure di gara.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to DOTT. Adriano Ceolan

(firmato digitalmente)