



**COMUNITA' ROTALLIANA-KÖNIGSBERG**  
**Provincia di Trento**

**CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'**  
**AMMINISTRATIVA**  
**ANNO 2020**

**A CURA DEL SEGRETARIO GENERALE**

**DOTT. Adriano Ceolan**

30 dicembre 2020.

**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) 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**

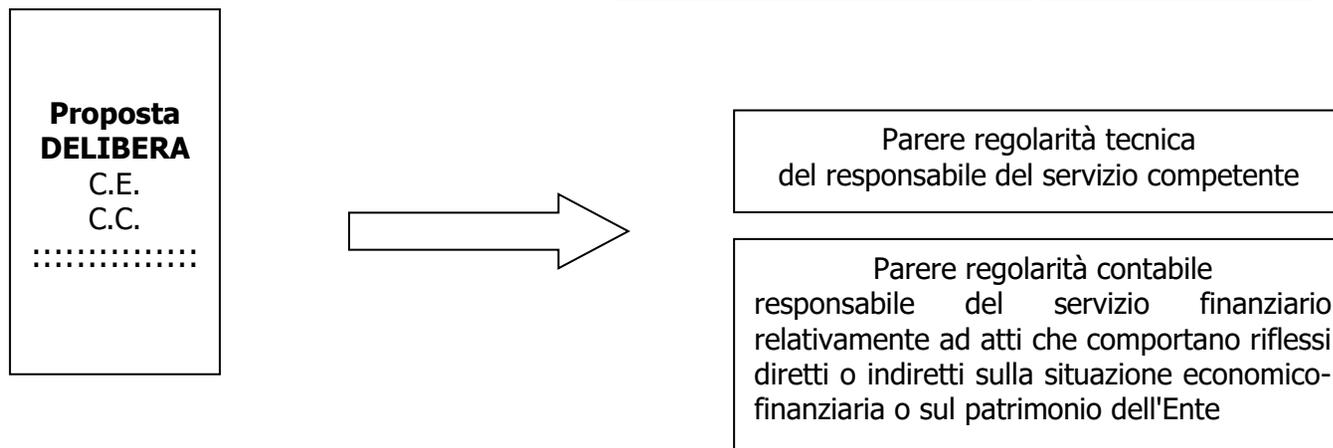
Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto da ogni Responsabile di servizio, ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile 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.

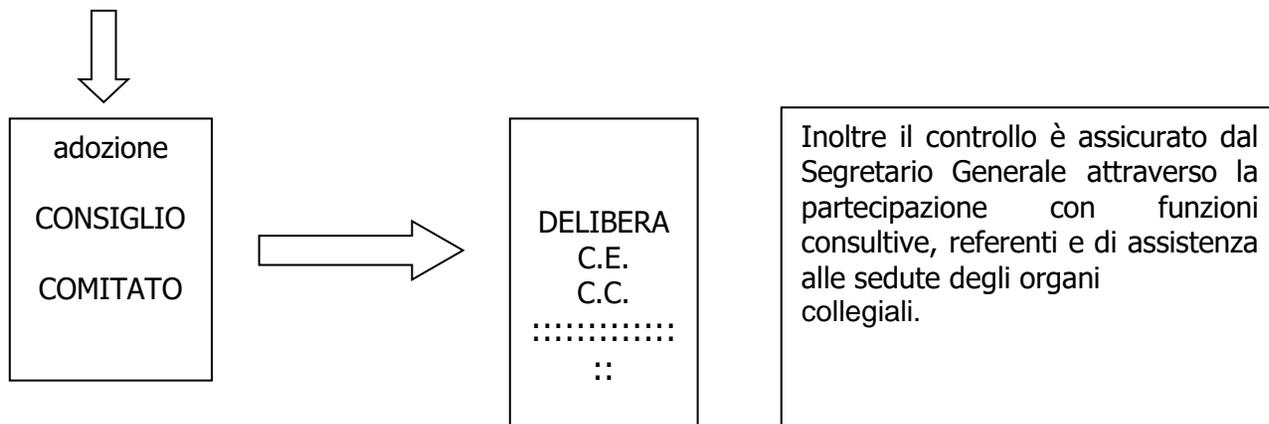
#### **ART. 187 L.R. 3 maggio 2018 N. 2, I° COMMA .**

### ***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.*

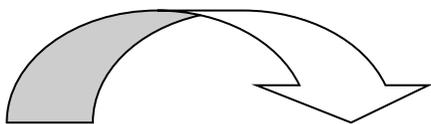
### **CONTROLLO PREVENTIVO SULLE DELIBERE**





### **CONTROLLO PREVENTIVO SULLE DETERMINE**





**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 .**

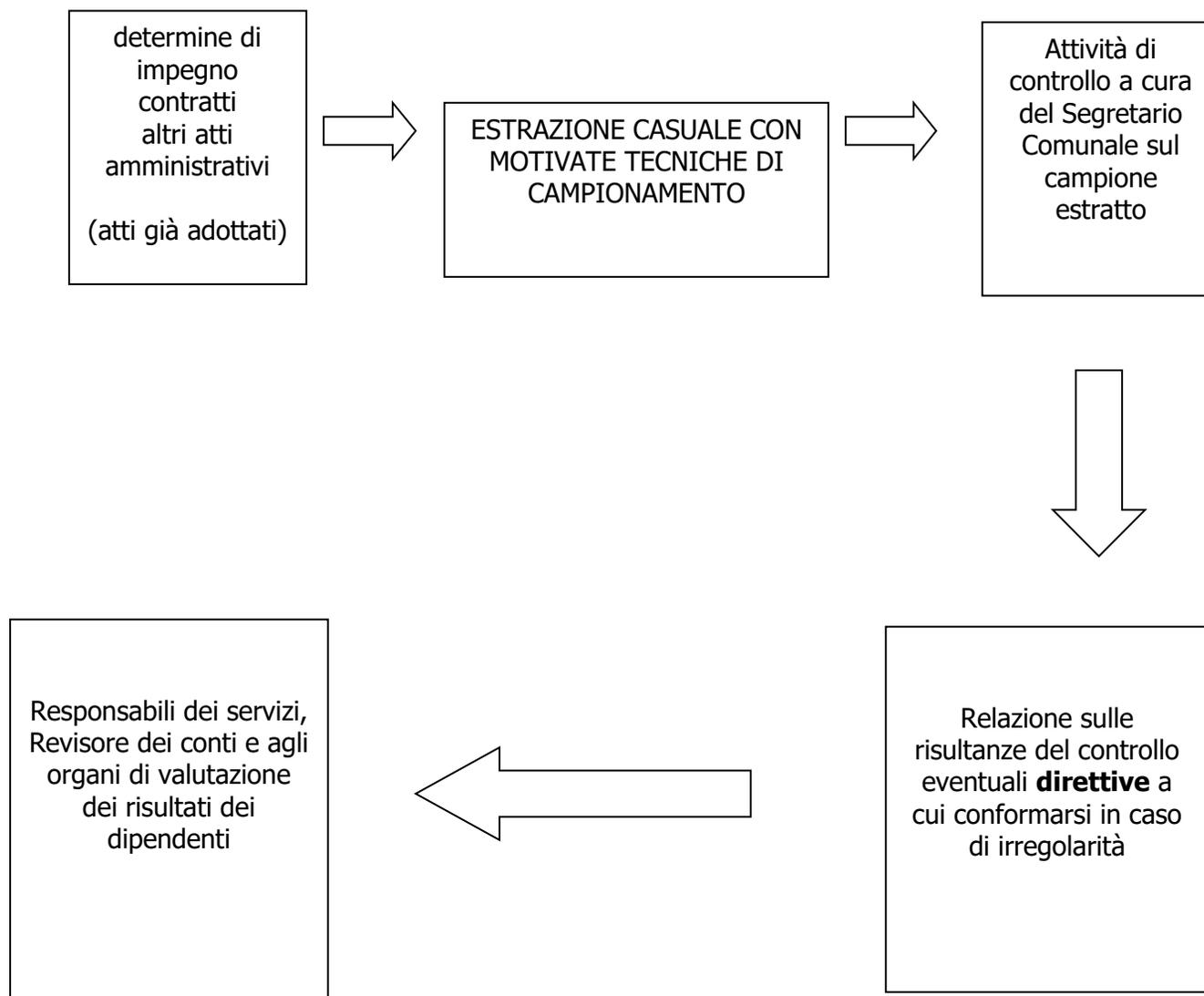
### ***CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE***

*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 2020**

- ⇒ 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. 5
- ⇒ Determine impegno/affidamento forniture in economia: n. 38
- ⇒ Delibere con Impegno di Spesa e/o affidamento: n. 8
- ⇒ Decreti del Commissario Straordinario con Impegno di Spesa e/o affidamento: n. 5

**Totale atti controllati 56**

## **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 dell' applicazione fino ad ora effettuata il Segretario Generale, conferma per il 2020 le medesime modalità operative del 2019, 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 2020, 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 ricollocazione 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 Commissario, 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. 5

PROT. N.	DATA	OGGETTO CONTRATTO/CONVENZIONE	CONTROPARTE	PERIODO	
3	28/01/2020	Pasti Sorni Risto3	Risto3	01/01/2020	31/12/2020
8	28/01/2020	Trasporto utenti Sorni CTA	CTA - Consorzio trentini Autonoleggiatori	01/01/2020	31/12/2020
11	05/06/2020	Contratto fornitura arredi cucina scuola media Mezzocorona	Barozzi dimension srl		
17	16/10/2020	Convenzione Convitto Arcivescovile	Collegio arcivescovile	A.S 2020/2021	A.S 2020/2021
21	14/09/2020	Comodato Centro De Varda	Comune di Mezzolombardo	17/09/2020	16/09/2023

⇒ Determine affidamento forniture in economia e/o impegno spesa: n. 38

N	DATA			OGGETTO
2	09	01	2020	SAS - Servizio di trasporto utenti al Centro Servizi Sorni di Lavis (TN) – periodo 10/01/2020 – 31/12/2020. Affidato tramite R.D.O. sul portale Mercurio. CIG 81413820F7.
27	17	01	2020	STE – Revisione FIAT GRANDE PUNTO targa ET 851 XL CIG ZF42B8D871
28	20	01	2020	STE – rinnovo Certificato SSL per 24 mesi (anno 2020 e 2021). CIG ZA82B99BA9
29	20	01	2020	STE – rinnovo <i>manutenzione firewall TZ 500 s/n: 18B169994ECC</i> – <i>SonicWall – Advanced Gateway Security Bundel fur TZ 500 Serie</i> per l'anno 2020. CIG ZE92B9A16A

54	28	01	2020	STE – Acquisto generi alimentari per i Centri Servizi gestiti dal Servizio Politiche Socio-Assistenziali e Diritto allo Studio della Comunità Rotaliana. CIG Z822BB8E48 – Spormaggiore CIG Z8C2BB8FFF – Sorni
129	13	03	2020	STE – acquisto di n. 50 contenitori termici completi di pietanziera per il conferimento dei pasti a domicilio per utenti assistiti dal Servizio Politiche Socio-Assistenziali e Diritto allo Studio.
134	18	03	2020	SSG - Adesione alla convenzione per il servizio sostitutivo di mensa per il personale dipendente, sottoscritta dalla Provincia Autonoma di Trento, e CIR FOOD S.C. CIG gara P.A.T. 49808718C5 CIG derivato ZDB2C789A5. Presa d'atto proroga fino al 30.09.2020.
152	20	04	2020	<b>SAS - DS</b> - Fornitura del sistema informatizzato School.Net per l'anno scolastico 2019-2020. Codice CIG: ZD623FB3F9. Canone anno 2020 canale di pagamento PAGOPA.
170	08	05	2020	STE – manutenzione urgente del Server per la sede della Comunità. CIG Z252CE4C24
185	12	05	2020	STE - Affidamento incarico alla società Media Alpi Pubblicità s.r.l. per la pubblicazione sul quotidiano L'Adige dell'avviso di deposito per la prima adozione del Piano Stralcio della Carta del Paesaggio della Comunità. Impegno di spesa. CIG Z502CEE7DC
212	25	05	2020	SSG - corso di formazione “La “nuova” imposta di bollo 2020”. Autorizzazione alla partecipazione del dipendente e assunzione onere di spesa.
220	03	06	2020	SSG - assistenza e manutenzione hardware, software e rete informatica presso le sedi della Comunità: Mezzocorona, Mezzolombardo e Lavis – implementazione delle ore e proroga di un anno dell'incarico alla ditta SAIDEA srl. CIG Z67287A789

259	10	06	2020	SSG - Matricola 999: Corresponsione trattamento di fine rapporto
297	30	06	2020	STE – sanificazione settimanale ventilconvettori sede Comunità. CIG Z812D79806
325	20	07	2020	SSG impegno di spesa per la copertura assicurativa alla luce delle nuove adesioni pervenute nel corso dell'anno corrente "RESPONSABILITA' CIVILE PATRIMONIALE" degli Amministratori e dei dipendenti della Comunità Rotaliana-Königsberg per colpa grave e danni erariali. CIG 7885409D59 – CIG DERIVATO: Z4D2B2C778 Periodo 31.10.2019 – 31.10.2020.
338	03	08	2020	Affidamento incarico per attività di Referente Tecnico-Organizzativo del Piano Giovani di Zona – Periodo 01/01/2020-31/12/2020 Impegno spesa a carico ente anno 2020
339	04	08	2020	Barozzi Dimension Srl. Fornitura e posa in opera di arredi e di attrezzature per cucina e per la ristorazione da assegnare alla nuova sede mensa dell'Istituto Comprensivo di Mezzocorona. CIG 8130678FBA. Concessione proroga ultimazione fornitura.
370	31	08	2020	STE – manutenzione frigorifero presso il Centro Servizi Sorni. CIG Z9B2E16B12
379	02	09	2020	SAG – CONCESSIONE CONTRIBUTO AL COMUNE DI MEZZOLOMBARDO PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO CO.RO.KO. SPORT FESTIVAL 2019. LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO.

<u>420</u>	<u>30</u>	<u>09</u>	<u>2020</u>	STE – acquisto Kit di protezione da Covid-19, per il servizio di assistenza domiciliare. CIG Z212E87F6E
<u>443</u>	<u>08</u>	<u>10</u>	<u>2020</u>	STE – acquisto n. 11 PC portatili per lavoro agile. CIG Z022EA1F9E
<u>445</u>	<u>08</u>	<u>10</u>	<u>2020</u>	SAG – Affidamento a Trentino Digitale S.p.a. dei servizi di videoconferenza per l'organizzazione da remoto delle sedute degli Organi Collegiali e per lo svolgimento di riunioni formali e informali.
<u>465</u>	<u>20</u>	<u>10</u>	<u>2020</u>	SAG - Impegno indennità maneggio denaro all'economista della Comunità Rotaliana – Königsberg. Anno 2020.
<u>467</u>	<u>22</u>	<u>10</u>	<u>2020</u>	STE – sistemazioneintonaci interni Centro Servizi sito in località Sorni di Lavis. CIG Z8C2EB7C9A
<u>468</u>	<u>22</u>	<u>10</u>	<u>2020</u>	STE – manutenzione straordinaria all'impianto elettrico esterno della sede della Comunità.
<u>477</u>	<u>27</u>	<u>10</u>	<u>2020</u>	STE – TEST ANTIGENICO RAPIDO MENSILE per personale assistente domiciliare - per la ricerca del virus Sars-Cov2. CIG ZB32EEF3A7
<u>483</u>	<u>29</u>	<u>10</u>	<u>2020</u>	SAG – Adesione alla polizza convenzione Danni ai beni All Risks proposta dal Consorzio dei Comuni trentini per il periodo 31.10.2020 – 31.10.2023 e contestuale incarico di brokeraggio assicurativo al RTI Inser spa – Willis Italia spa. Liquidazione premio in via anticipata per l'annualità 2020-2021. CIG GARA 8339937DB8 CIG DERIVATO Z1E2EF9F46
<u>490</u>	<u>09</u>	<u>11</u>	<u>2020</u>	STE - manutenzione e controllo caldaie presso Centro Servizi Sorni e presso appartamento via Egheti Mezzocorona. CIG Z9E2F16665
<u>491</u>	<u>09</u>	<u>11</u>	<u>2020</u>	STE–impegno di spesa per il rimborso all'APSS per l'uso dei locali della sede SAS presso il Centro Sanitario San Giovanni in Via degli Alpini 7 a Mezzolombardo.
<u>516</u>	<u>12</u>	<u>11</u>	<u>2020</u>	SAG – Acquisto badge magnetici.

<u>528</u>	<u>17</u>	<u>11</u>	<u>2020</u>	STE - acquisto materiale di cancelleria CIG Z952F4182E
<u>540</u>	<u>20</u>	<u>11</u>	<u>2020</u>	SAG - Affidamento alla ditta Giovacchini Soc. Coop con sede in Bolzano (P.IVA 01450770217) dell'acquisto del nuovo software per la rilevazione presenze in web Startweb e del servizio di assistenza software per l'anno 2021 e assunzione del relativo impegno di spesa. CIG Z782F5309F.
<u>551</u>	<u>24</u>	<u>11</u>	<u>2020</u>	SSG - Incarico a CBA DR S.t.P. a r.- Rovereto, per il Servizio di Elaborazione Centralizzata degli stipendi Web per l'anno 2021. CIG Z532F4BACC
<u>553</u>	<u>25</u>	<u>11</u>	<u>2020</u>	STE - acquisto carta A4 CIG ZF22F66BE1
<u>563</u>	<u>02</u>	<u>12</u>	<u>2020</u>	SFI – AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNOLOGICI UTILIZZATI DAL SERVIZIO FINANZIARIO A TRENINO DIGITALE S.P.A. – ANNO 2021
<u>565</u>	<u>02</u>	<u>12</u>	<u>2020</u>	SEA – Affidamento dei servizi tecnologici utilizzati dal Servizio Politiche Sociali e Abitative – Ufficio Edilizia a Trentino Digitale S.p.A. – anno 2021.
<u>580</u>	<u>09</u>	<u>12</u>	<u>2020</u>	Piano Giovani di Zona 2020. Impegno di spesa per iniziative previste nel progetto strategico.
<u>588</u>	<u>15</u>	<u>12</u>	<u>2020</u>	STE – acquisto supporti per cartelli di promozione/informazione per il progetto GIRO DEL VINO 50. CUP J78H20000100002 CIG Z852FC9969

⇒ Deliberazioni del Comitato Esecutivo: n. 8 e Decreti del Commissario n. 5

NUMERI	DATA	OGGETTO
--------	------	---------

Progr.	Giorno	Mese	Anno	
3	13	01	2020	Affidamento incarico di supervisione al Servizio Politiche Socio Assistenziali e Diritto allo Studio allo Studio "Dolmen – Consulenza e Formazione".
4	13	01	2020	Spese di rappresentanza, acquisto magliette Torneo della Befana 2020.
27	02	03	2020	Approvazione schema di contratto per incarico alla Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo del Nord Est S.p.A. per la dematerializzazione dei buoni pasto per l'accesso al servizio mensa scolastico e di incasso dei relativi corrispettivi.
32	09	03	2020	Adesione alla convenzione Gas naturale 12 per la fornitura di gas naturale e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni – lotto n. 3- stipulata tra Consip S.p.A. e Soenergy srl. Periodo 01/04/2020-31/03/2021. CIG DERIVANTE: 793970757C – CIG DERIVATO ZA62C5B953
57	18	05	2020	Gestione servizio nido d'infanzia. Approvazione protocollo aggiuntivo per la rimodulazione del servizio a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19.
75	13	07	2020	Adesione alla convenzione di APAC n. 44884 dd 28.11.2017 "Convenzione Servizi di posta elettronica e collaborazione in cloud e servizi connessi" e alla proposta tecnico-economica di Trentino Digitale S.p.A. per l'erogazione di servizi professionali funzionali a supportare l'Ente per

NUMERI		DATA			OGGETTO
Progr.	Giorno	Mese	Anno		
					avviare la soluzione Saas (Software as a Service) in cloud Google G-Suite, con relativi impegni di spesa.
87	27	07	2020		Presenza d'atto risoluzione contratto di sub comodato ed approvazione contratto di sub locazione tra Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e la Comunità Rotaliana-Königsberg per l'utilizzo di parte dei locali del Centro Sanitario San Giovanni in Via degli Alpini 7 a Mezzolombardo per lo svolgimento dell'attività del Servizio Politiche Sociali e Abitative.
109	14	09	2020		Approvazione convenzione del Collegio Arcivescovile C. Endrici – sede di Trento – per la gestione del servizio di ristorazione scolastica collettiva per gli studenti convittori per l'anno scolastico 2020/2021 – CIG Z212E3DF06
7	05	11	2020		incarico per la progettazione dell'impianto antincendio della sede della Comunità. CIG Z622F09126
12	10	11	2020		Approvazione dell'accordo di rete: <i>“Una nuova governance dei servizi per la prevenzione delle marginalità sociali – anno scolastico 2020/2021”</i> – Assunzione impegni di spesa
24	26	11	2020		Approvazione bandi assegni di studio e facilitazioni di viaggio per l'anno scolastico e formativo 2020-2021.
31	01	12	2020		Incarico ad Antropos società cooperativa sociale per messa a disposizione di un operatore a sostegno dell'attività del “Distretto Famiglia Rotaliana-Königsberg”, e di un operatore in qualità di referente tecnico organizzativo del Piano Giovani

NUMERI	DATA			OGGETTO
Progr.	Giorno	Mese	Anno	
				di Zona – Comunita' Rotaliana-Königsberg. Anni 2021 e 2022.
38	10	12	2020	Progetto INCONTRalzheimerOTALIANA – presa d'atto finanziamento e impegno di spesa.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.to DOTT. Adriano Ceolan**

**(firmato digitalmente)**