



COMUNE DI BERRA
Provincia di Ferrara

Prot. n. 10081 1.11

Oggetto: verbale controllo regolarità amministrativa 2^ semestre 2014.

Il giorno 19 del mese di dicembre dell'anno 2014 nel COMUNE DI BERRA presso l'ufficio del segretario comunale, ai sensi dell'articolo 4 del regolamento dei controlli interni, approvato con atto di consiglio comunale n. 4 del 11/02/2013, si sono riuniti il sottoscritto segretario generale assistito dalla sig.ra Dal Moro Alessandra, Responsabile del Settore Segreteria, nonché dal Responsabile del Settore Tecnico Malisardi Verter e dal Responsabile Settore Anagrafe Pollastri Michele

PREMESSO

Che con delibera del consiglio Comunale n. 4 dell'11/02/2013 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni;

Che con delibera della Giunta comunale n. 52 del 12/09/2014 esecutiva ai sensi di legge è stato approvata la metodologia dei controlli;

Che il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto dal segretario comunale e viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa e su contratti e deve essere visto in una ottica di collaborazione con i responsabili di settore e volto possibilmente a far progredire la qualità dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità a miglior tutela del pubblico interesse;

Viene dato atto che i responsabili di settore sono stati convocati per il controllo a mezzo email del 12/12/2014;

RILEVATO

che per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili dei Settori provvede al controllo di almeno il cinque per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti. e che l'attività di controllo è normalmente svolta **con cadenza semestrale**;

che nel semestre 01.07.2014 non si è proceduto alla sottoscrizione di nessun contratto pubblico e che i vari settori hanno prodotto n. 174 determinazioni di spesa e non;

che in considerazione di ciò risultano da sottoporre a controllo n. 24 determinazioni di spesa (e non);

che gli atti sono stati individuati con il sistema previsto dalla metodologia approvata dalla Giunta comunale ovvero casuale e nella fattispecie mediante estrazione casuale degli atti soggetti a controllo, inseriti nella procedura Hallej, e gli atti da sottoporre sono i seguenti:

SETTORE SEGRETARIA

1. determina n. 298 impegno di spesa sistemazione archivio comunale;
2. determina n. 295 impegno di spesa corso anticorruzione legge 190/2012;
3. determina n. 260 impegno di spesa e liquidazione avvocato Buranello;

4. determina n. 150 impegno di spesa custodia e mantenimento cani randagi presso il Centro Protezione del cane di Migliaro;
5. determina n. 62 impegno di spesa acquisto toner;

SETTORE TECNICO URBANISTICO

1. determina n. 247 lavori di sostituzione rete idrica presso asilo nido comunale;
2. determina n. 215 affidamento in economia lavori rifacimento campo polivalente;
3. determina n. 169 acquisto specchi parabolici;
4. determina n. 79 liquidazione fattura per costruzione cabaletta di scolo;
5. determina n. 40 cessione area cimiteriale;
6. determina n. 53 impegno di spesa acquisto carburanti e lubrificanti affidamento fornitura ENI 2014;

SETTORE SOCIO CULTURALE

1. determina n. 156 fornitura generi alimentari per asilo nido comunale;
2. determina n. 116 concessione assegno nucleo familiare;
3. determina n. 58 decadenza alloggio ERP;
4. determina n. 30 concessione assegno di maternità;
5. determina n. 10 impegno di spesa pagamento SIAE in occasione della giornata della memoria;

SETTORE DEMOGRAFICO

1. determina n. 180 elezioni europee e comunali 204 – liquidazione compensi -;
2. determina n. 42 abbonamento rivista;
3. determina n. 16 acquisto carte d'identità;

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

1. determina n. 91 riaccertamento residui attivi e passivi – art. 228 comma 3[^] D. Lgs. n. 267/2000;
2. determina n. 322 rimborsi IMU;
3. determina n. 306 rinegoziazione mutui in essere con la cassa depositi e prestiti;
4. determina n. 71 riversamento al Comune di Mesola ICI non dovuta;
5. determina n. 27 liquidazione IVA mese di febbraio 2014;

tutto ciò premesso e rilevato si procede ad effettuare per ogni atto individuato il relativo controllo così come indicato e si da atto che si è proceduto al controllo di almeno un determinazione per ogni settore;

Dal controllo effettuato non emergono irregolarità ne formali ne sostanziali;

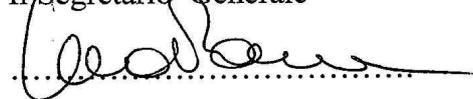
In considerazione di ciò non si inviano direttive agli uffici ma si suggerisce, come del resto sempre fatto, l'esame attento delle novità normative, in particolare si segnala l'obbligatorietà, a partire dal mese di gennaio 2015, di acquisire lavori, servizi e forniture, facendo ricorso alla centrale unica di committenza istituita all'interno dell'Unione Terre e Fiumi, con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 26/11/2014. In alternativa il comune può effettuare i propri acquisiti attraverso gli strumenti elettronici gestiti da altre centrali di committenza di riferimento ed il mercato elettronico della pubblica amministrazione. Infatti l'art. 33, comma 3 bis, del d.lgs. n. 163/2006 testualmente recita:

“I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle Unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 15 agosto 2000 n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e

avvalendosi dei competenti uffici, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono effettuare i propri acquisti attraverso strumenti elettronici d'acquisto gestiti da Consip S.P.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento, In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.a o da altro soggetto aggregatore di riferimenti. L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture non rilascia di codice identificativo gara (CIG) ai Comuni non capoluogo di provincia che procedano all'acquisizione di lavori, beni e servizi in violazione degli adempimenti previsti dal presente comma".

La presente relazione, unitamente alle schede viene trasmessa ai responsabili di settore, al revisore del conto, al sindaco per l'inoltro al consiglio comunale. La relazione viene pubblicata sul sito internet del Comune in Amministrazione trasparente sezione atti generali con la specifica di "verbale di controllo regolarità amministrativa 2^ semestre 2014.

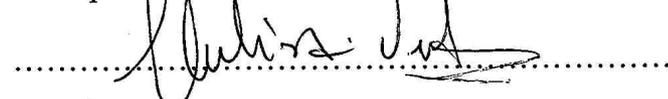
Il Segretario Generale



Il Responsabile del Settore Segreteria



Il Responsabile del Settore Tecnico Urbanistico



Il Responsabile del Settore Anagrafe

