



# **COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA**

## **Provincia di Trento**

## **CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

**ANNO 2017**

**A CURA DEL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA PAOLA GALLINA**

Roverè della Luna, 27 novembre 2017

prot. nr. 7340

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

### **RECEPITO CON LEGGE REGIONALE 15 DICEMBRE 2015 NR. 31**

Sull'onda del momento di crisi economica che negli ultimi anni ha colpito l'Italia, e di fatti di cronaca che hanno interessato in particolare le Regioni, è emersa la necessità di individuare strumenti che assicurino il presidio sul sistema amministrativo nel suo complesso, al fine di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

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. 56-bis "Controlli interni" della legge regionale 4 gennaio 1993 n. 1, introdotto dalla legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31, 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. 56-bis della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, introdotto dalla legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31, 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, i seguenti articoli:

- ✓ Art. 56-ter Controllo di regolarità e contabile
- ✓ Art. 56-quater Controllo strategico
- ✓ Art. 56-quinquies Controllo sulle società partecipate non quotate
- ✓ Art. 56-sexies Controllo sugli equilibri finanziari

Il comma 4 dell'art. 56-bis della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, introdotto dalla legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31, 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. 31 d.d. 22.12.2016, il Consiglio Comunale di Roverè della Luna ha approvato il **Regolamento comunale 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 del Comune di Roverè della Luna 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 REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE PREVENTIVO**

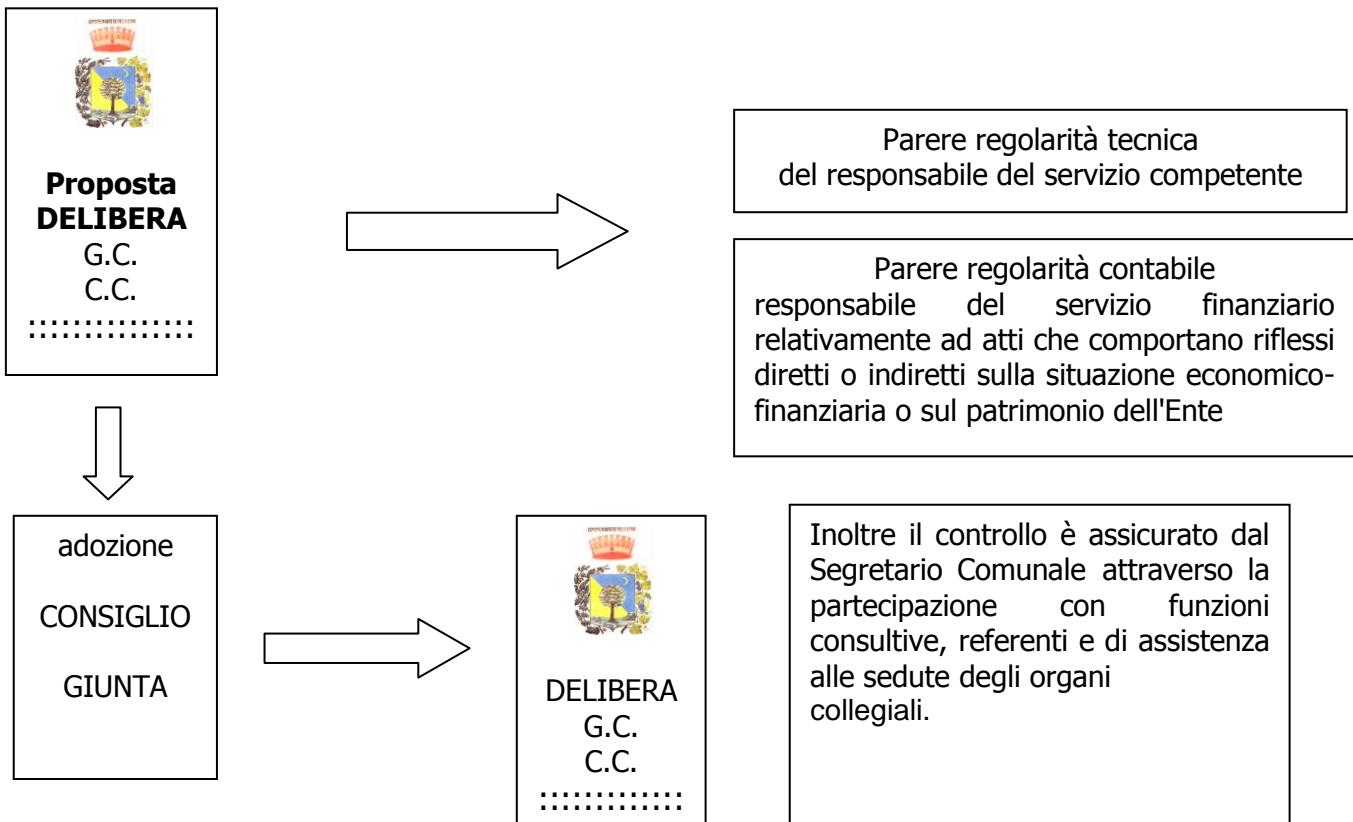
Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto da ogni Responsabile di servizio, ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile 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. 56- ter L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 .**

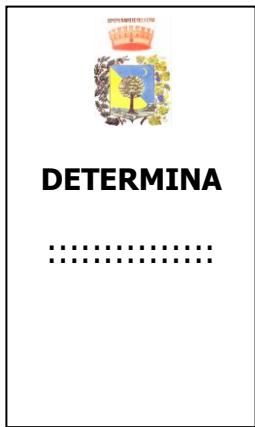
**ART. 56- TER L.R. 4 GENNAIO 1993 N. 1, I° COMMA .**  
**CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

*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.*

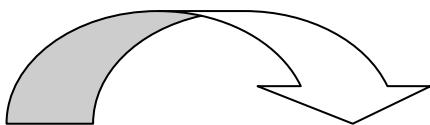
**CONTROLLO PREVENTIVO SULLE DELIBERE**



## **CONTROLLO PREVENTIVO SULLE DETERMINE**



**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. 56- ter L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 .**

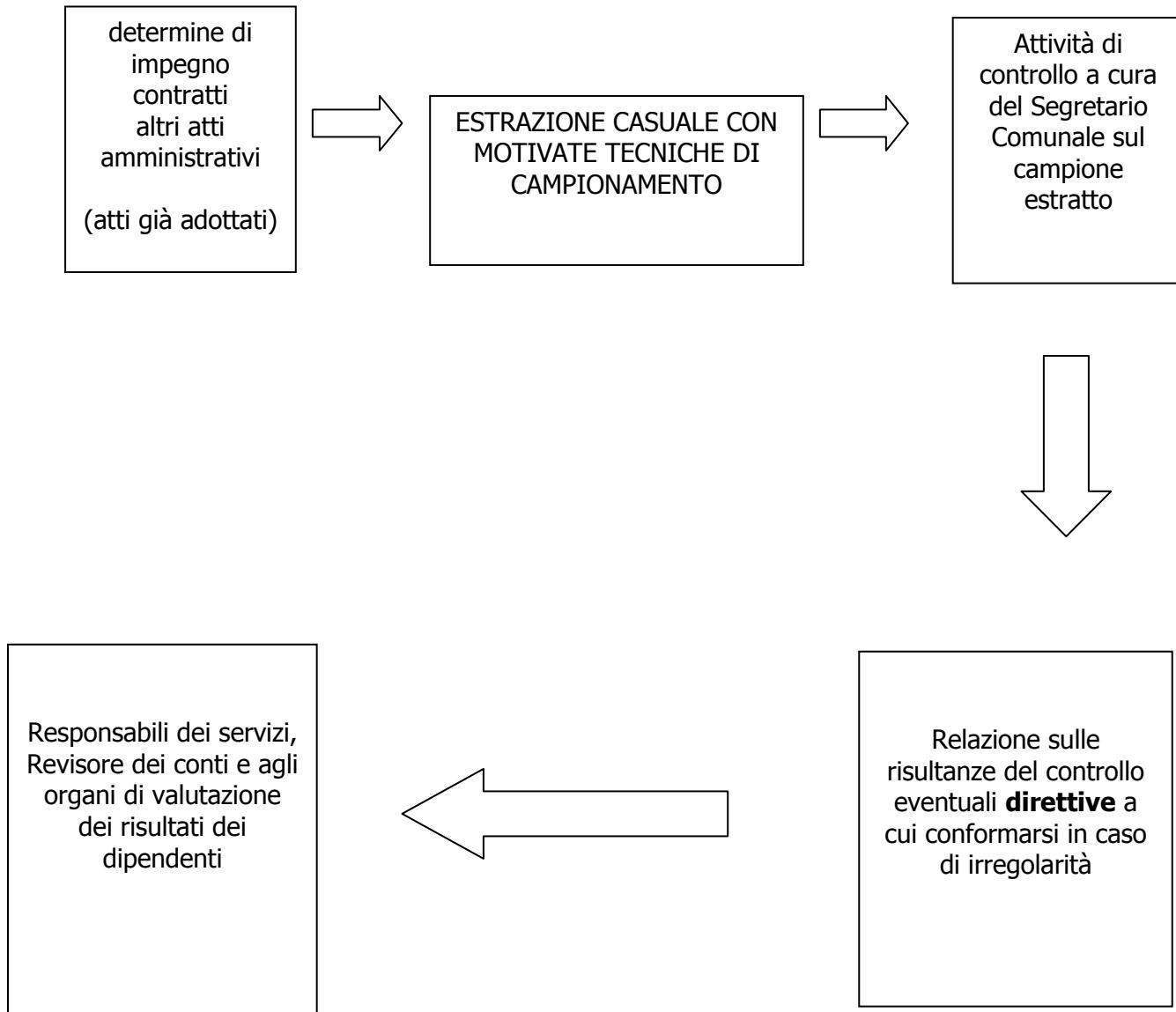
### **ART. 56- TER L.R. 4 GENNAIO 1993 N. 1, II° COMMA .**

#### ***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 COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA**

*(approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 31 d.d. 22.12.2016)*

### **ART. 6 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario comunale nei seguenti casi:
  - a) su segnalazione motivata del Sindaco, del Revisore dei conti, del Referente anticorruzione, del Responsabile della trasparenza o dell'Organismo di valutazione qualora costituito;
  - b) su iniziativa dello stesso Segretario in presenza di fatti o circostanze tali da ritenere opportuna l'effettuazione del controllo;
  - c) a campione con la periodicità, le tipologie e percentuali di atti da controllare definite sulla base di un programma annuale predisposto dal Segretario comunale e approvato dalla Giunta comunale; tale programma articola la campionatura dei controlli nelle tre tipologie: determinazioni di impegno/prenotazione della spesa, contratti, altre tipologie di atti amministrativi non comportanti spese.
2. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono diretti a verificare, in una logica di positiva e leale collaborazione e:
  - a) la correttezza e la regolarità dell'atto e del relativo procedimento;
  - b) la conformità dell'atto agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;
  - c) la rispondenza degli impegni/prenotazioni, dei contratti e degli altri atti amministrativi alle "best practices" (migliori pratiche) ispirate ai principi di revisione aziendale.
3. Per l'effettuazione del controllo il Segretario comunale può richiedere la collaborazione del responsabile del servizio finanziario o all'organo di revisione finanziaria per gli aspetti di competenza dello stesso e verificare le *best practices* applicate da altre amministrazioni pubbliche.
4. Le "best practices" (migliori pratiche), ispirate ai principi generali di revisione aziendale, possono anche formare oggetto di ricognizione e/o di discussione in apposite aree condivisi su siti web o altri strumenti informativi messi a disposizione dal Consorzio dei comuni, assicurando massima trasparenza e visibilità.
5. Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati con l'indicazione delle misure anche correttive e delle direttive per conseguire il miglioramento dell'azione amministrativa. Le

- relazioni, sottoscritte dal Segretario comunale sono trasmesse al Responsabile della struttura
6. interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l'esercizio dell'autotutela. Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. 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.
  7. 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 comunale.

## **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 scoprirlle 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 2017**

- ⇒ Contratti
- ⇒ Determine affidamento lavori in economia
- ⇒ Determine con Impegno di Spesa
- ⇒ Delibere con Impegno di Spesa
- ⇒ Delibere di Affidamento Incarichi
- ⇒ Disposizioni di Liquidazione

## **NUMERO DI ATTI SELEZIONATI**

- ⇒ Contratti: n. 3
- ⇒ Determine affidamento lavori in economia: n. 10
- ⇒ Determine con Impegno di Spesa: n. 10
- ⇒ Delibere con Impegno di Spesa: n. 10
- ⇒ Delibere di Affidamento Incarichi: n. 5
- ⇒ Disposizioni di Liquidazione: n. 10

**Totale atti controllati 48**

## **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 procedimentali:** 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 Comunale, 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 stabiliti 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 ll'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 Sindaco, alla Giunta, ai responsabili dei Servizi, al Revisione 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".

*IL SEGRETARIO COMUNALE*

*Dott.ssa Paola Gallina*

## **ATTI CONTROLLATI**

### **CONTRATTI:**

- 1) CONVENZIONE atti privati n. 23/2017 d.d. 21.08.2017, contenente le norme e le condizioni per il conferimento dell'incarico all' ing. CLAUDIO ZORDAN, dello studio tecnico STZ Ingegneria, con sede in Lavarone, di redazione del progetto preliminare e dei relativi rilievi topografici del completamento lavori di sistemazione di via Trento.
- 2) CONTRATTO DI LOCAZIONE di immobile adibito ad uso non abitativo ai sensi della Legge n. 392/1978 nr. 22/2017 atti privati, registrato all'Ufficio delle Entrate di Trento il 28.04.2017 Serie 3T nr. 3199, con la signora Monica Tripaldi , quale conduttore.
- 3) CONTRATTO DI COTTIMO - atti privati n. 25/2017 d.d. 11.09.2017 per l'affidamento, con il criterio del prezzo più basso mediante offerta a prezzi unitari, ai sensi dell'art. 16 comma 3 della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 dei lavori di manutenzione straordinaria viabilita' in via Zandonai alla Ditta ZAMPEDRI LORENZO S.R.L. con sede in via del Montengian 46 – Fr. Viarago – Pergine Valsugana.

### **DETERMINE AFFIDAMENTO LAVORI IN ECONOMIA:**

- 1) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 52T11 d.d. 20.03.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla ditta Grazioli Paolo, con sede a Roverè della Luna, della fornitura e posa in opera di cancelli presso il campo sportivo comunale" – impegno di spesa di € 1.600,00 + Iva 22%.
- 2) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 96T30 d.d. 10.05.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla ditta C&C BALDO SNC, con sede a Magrè (BZ) di eseguire dei lavori di sistemazione degli spazi esterni presso il campo sportivo" – impegno di spesa di € 2.625,00 + Iva 22%.
- 3) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 163T57 d.d. 31.07.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla Ditta CRISTOFORETTI SERVIZI ENERGIA SPA, con sede in Lavis, della fornitura e posa in opera di un nuovo radiatore nella sala del circolo culturale ricreativo" – impegno di spesa di € 1.820,00 + Iva 22%.
- 4) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 184T63 d.d. 30.08.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla ditta Pardes s.r.l., con sede a Barzanò (LC) della manutenzione del parco giochi comunale" – impegno di spesa di € 1.580,00 + Iva 22%.
- 5) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 155T55 d.d. 21.07.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla ditta TASIN TECNOSTRADE S.R.L., con sede in Zambana di lavori vari di ripristino stradale" – impegno di spesa di € 2.663,01 + Iva 22%.
- 6) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 217T84 d.d. 19.10.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla ditta Casotti Luca S.a.s., con sede a Roverè della Luna, di eseguire alcune riparazioni elettriche presso gli edifici comunali" – impegno di spesa di € 2.223,46 + IVA 22%.

- 7) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi alla Persona nr. 177S101 d.d. 28.08.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla ditta Pitture FAUSTINI snc, con sede a Grumo di San Michele all'Adige, di tinteggiare alcune aule della scuola primaria di Roverè della Luna" – impegno di spesa di € 1.389,42 + IVA 22%.
- 8) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 211T82 d.d. 11.10.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico pulizia e smaltimento contenuto vasche Imhoff alla ditta SCR Servizi Chini Renato c. snc, con sede a Predaia (Tn)" – impegno di spesa di € 10.000,00 + Iva 22%.
- 9) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi dei Servizi Tecnici nr. 205T78 d.d. 28.09.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla Ditta Walter Meinrad S.a.s., con sede a Roverè della Luna, di eseguire piccole riparazioni presso gli edifici comunali" – impegno di spesa di € 1.370,00 + Iva 22%.
- 10) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi dei Servizi Tecnici nr. 198T72 d.d. 13.09.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla ditta Elettroluna di Coller Matteo, con sede a Mezzolombardo, della manutenzione straordinaria e messa a norma dell'impianto audio della sala consiliare presso il municipio di Rovere' della Luna" – impegno di spesa di € 7.303,00 + Iva 22%.

#### **DETERMINE CON IMPEGNO DI SPESA:**

- 1) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Demografici ed alle Imprese nr. 9A1 d.d. 20.01.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico, mediante trattativa privata, alla ditta MYO S.r.l. di Poggio Torriana (RN) per il servizio di rilegatura dei registri dello Stato Civile dell'anno 2016" - impegno di spesa di € 250,20 + Iva 22%.
- 2) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 66T17 d.d. 13.04.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla Ditta A&B sas di I. Bellin & C. con sede in Varallo Pombia (NO) per la fornitura di materiale vario per il cantiere comunale" – impegno di spesa di € 617,42 compresa Iva 22%.
- 3) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi alla Persona nr. 27S21d.d. 27.02.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla ditta Unieuro, con sede a Mezzolombardo, della fornitura di un frigorifero doppia porta per la scuola primaria di Roverè della Luna" – impegno di spesa di € 449,00 + Iva 22%.
- 4) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 143T52 d.d. 11.07.2017, avente ad oggetto: "Acquisto, mediante trattativa privata, dalla Ditta SEGNA LEGNAMI sas di Segna Claudio e C., con sede a Roverè della Luna, di materiale vario per piccoli lavori di arredo urbano" – impegno di spesa di € 2.470,50 + Iva 22%.
- 5) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 139T50 d.d. 06.07.2017, avente ad oggetto: "Incarico alla GEOPARTNER con sede a Trento, per il servizio hosting relativo al geoportale – periodo dal 01.07.2017 al 30.06.2018" – impegno di spesa di € 690,00 + IVA 22%.

- 6) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Generali nr. 144S79 d.d. 12.07.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla ditta Saidea S.r.l., con sede a Trento, per il rinnovo del sistema antivirus Sophos per il periodo dal 01.08.2017 al 31.07.2018" – impegno di spesa di € 690,00 + IVA 22%.
- 7) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi alla Persona nr. 170S97 d.d. 24.08.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico, mediante trattativa privata, alla Ditta Giochimpara S.r.l., con sede in Pergine Valsugana (TN), per la fornitura di materiale didattico e di cancelleria per la Scuola dell'Infanzia di Roverè della Luna per l'anno scolastico 2017/2018" – impegno di spesa di € 1.367,91 (IVA 22% compresa ).
- 8) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 203T76 d.d. 28.09.2017, avente ad oggetto: "Incarico alla ditta MOTOR SERVICE s.n.c., con sede a Roverè della Luna, della manutenzione e revisione di alcuni degli automezzi in uso al personale operaio " – impegno di spesa di € 541,33 (IVA 22% compresa ).
- 9) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Tecnici Gestionali nr. 196T70 d.d. 12.09.2017, avente ad oggetto: "Incarico alla Ditta HOLZHOF srl, con sede a Mezzolombardo (TN) della fornitura di elementi di arredo urbano (panchine e tavoli) " – impegno di spesa di € 3.850,00 (IVA 22% compresa ).
- 10) DETERMINAZIONE del Responsabile dei Servizi Generali nr. 220S119 d.d. 25.10.2017, avente ad oggetto: "Abbonamento ai servizi di aggiornamento Entionline per le materie di "Ragioneria, Demografici, Appalti e Affari Generali" editi da Maggioli S.p.a. per il periodo 01.01.2018 – 31.12.2018" – impegno di spesa di € 610,00 (IVA 22% compresa).

#### **DELIBERE CON IMPEGNO DI SPESA:**

- 1) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 17 d.d. 23.02.2017, avente ad oggetto: "Centro di aggregazione giovanile di Roverè della Luna anno 2017. Impegno di spesa per la gestione" - impegno di spesa di € 20.000,00 (IVA 22% compresa).
- 2) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 31 d.d. 23.03.2017, avente ad oggetto: "Progetto "In laboratorio con lo speziale" per i bambini della Scuola Primaria di Roverè della Luna. Impegno di spesa" - impegno di spesa di € 600,00.
- 3) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 37 d.d. 06.04.2017, avente ad oggetto: "Incarico per la lettura-laboratorio "Leggere a creparelle" alla Società Cooperativa Sociale Educativa Fabuline. Impegno di Spesa". Impegno di spesa per la gestione" - impegno di spesa di € 525,00 (IVA 5% compresa).
- 4) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 48 d.d. 27.04.2017, avente ad oggetto: "Strada del Vino e dei Sapori del Trentino. Versamento quota associativa anno 2017" - impegno di spesa di € 440,00.
- 5) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 77 d.d. 13.07.2017, avente ad oggetto: "Colonia estiva diurna "Estate Insieme 2017". Noleggio autobus per gita alla fattoria didattica a

Vigo Lomaso. Impegno di spesa per Ditta Rigotti Flavio autonoleggi " - impegno di spesa di € 480,00 (IVA 22% compresa).

- 6) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 104 d.d. 12.10.2017, avente ad oggetto: "Affidamento incarico alla Tipolitografia "grafica 5" s.n.c., con sede ad Arco, della stampa del libro "Roverè della Luna 1914-1918: un paese e i suoi soldati nella grande guerra" scritto dal dott. Ivo Ceolan " - impegno di spesa di € 5.550,00 + Iva 4%.
- 7) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 23 d.d. 16.03.2017, avente ad oggetto: "Concessione beneficio economico all'Associazione "Comitato Carnevale", con sede in Roverè della Luna, a parziale finanziamento dell'organizzazione della manifestazione del carnevale - edizione 2017." - impegno di spesa di € 1.000,00.
- 8) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 59 d.d. 25.05.2017, avente ad oggetto: "Adesione alla convenzione per il servizio di ricovero temporaneo dei cani randagi. Incarico alla ditta "Zoolife S.a.s. di Guadagnini Giovanni e Pietro & C." e relativo impegno di spesa per gli anni 2017 - 2018" - impegno di spesa di € 600,00.
- 9) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 102 d.d. 12.10.2017, avente ad oggetto: "Adesione al progetto Officina dei Saperi laboratorio per alunni della scuola secondaria di primo e secondo grado per l'anno scolastico 2017-2018" e relativo impegno di spesa per gli anni 2017 - 2018" - impegno di spesa di € 286,33.
- 10) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 113 d.d. 09.11.2017, avente ad oggetto: "Spettacolo di Natale per bambini e famiglie: incarico all'Associazione Culturale Arteviva di Mori (TN), via Terranerra 75, e impegno di spesa" - impegno di spesa di € 450,00.= + IVA 10%.

#### **DELIBERE DI AFFIDAMENTO INCARICHI:**

- 1) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 45 d.d. 20.04.2017, avente ad oggetto: "Lavori di manutenzione straordinaria viabilità in via Zandonai incarico all'ing. Lorenzo Cestari dello studio tecnico "Pro Engineering", con sede a Trento, della progettazione definitiva, esecutiva, direzione lavori e contabilità, coordinatore della sicurezza in sede di progettazione ed esecuzione lavori " - impegno di spesa di € 10.660,94 + C.N.P.A.I.A. 4% e Iva 22%.
- 2) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 90 d.d. 04.09.2017, avente ad oggetto: "Ricorso alla Corte di Appello di Trento da parte del signor Rossi Giacomo R.G. 159/2017 in opposizione alla determinazione del Dirigente del Servizio Gestioni Patrimoniali della P.A.T. n. 163 d.d. 17.03.2017 avente ad oggetto "Comune di Roverè della Luna. Lavori di messa in sicurezza della viabilità comunale in Via Rosmini. Determinazione di autorizzazione all'espropriazione. Art. 6 della Legge Provinciale 19 febbraio 1993 n. 6 (Norme sulla espropriazione per pubblica utilità): nomina patrocinatore legale avv. Mario Maccaferri, con studio legale in Trento" - impegno di spesa di € 2.500,00 compresa Iva 22% e accessori.
- 3) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 47 d.d. 27.04.2017, avente ad oggetto: "Lavori di manutenzione straordinaria di un tratto di marciapiede in via IV Novembre: incarico all'ing. Manuele Rolleri dell'Interstudio Ingegneri Associati, con sede a Trento, della progettazione

preliminare, definitiva ed esecutiva" - impegno di spesa di € 3.032,30 + C.N.P.A.I. 4% e Iva 22%.

- 4) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 69 d.d. 29.06.2017, avente ad oggetto: "Lavori di messa in sicurezza della viabilità comunale in via Rosmini. Affido dell'incarico di direzione lavori, contabilità all'ing. Daniele Ropelato dell'Interstudio ingegneri associati, con sede a Trento" - impegno di spesa di € 18.177,19 + C.N.P.A.I. 4% e Iva 22%.
- 5) DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 121 d.d. 23.11.2017, avente ad oggetto: "Deliberazione a contrattare per l'affidamento al tecnico dottore architetto Domenico Maistri con Studio Tecnico in Trento dell'incarico professionale di redazione di una variante generale al Piano Regolatore Generale del Comune di Roverè della Luna" - impegno di spesa di € 22.000,00 + contributo INARCASSA 4% e IVA al 22%.

#### **DISPOSIZIONI DI LIQUIDAZIONE:**

1	06.02.2017	Incarico di consulenza per il mantenimento della certificazione EMAS anno 2016	Consorzio dei Comuni Trentini Soc. Coop. – Trento
2	06.02.2017	Incarico per conduzione e manutenzione impianto termico c/o scuola infanzia	Obrelli S.r.l. - Lavis (TN)
3	06.02.2017	Corso "Approfondimenti pratico/applicativi in materia di armonizz dei sistemi contabili: principio della competenza finanziaria potenziata" - Nardin	Consorzio dei Comuni Trentini Soc. Coop. – Trento
4	20.04.2017	Acquisto software Gesint per redazione relazione al rendiconto di gestione anno 2016	Gesint S.r.l. – Roma
5	01.03.2017	Fornitura materiale di pulizia per la scuola elementare a.s. 2016/2017	Magris S.p.A. - Seriate (BG)
6	20.07.2017	Servizio pulizia biblioteca comunale mese di giugno 2017	L & O Lavoro e Occupazione - Mezzocorona (TN)
7	05.09.2017	Acquisto stampante laser per ufficio segreteria	Saidea S.r.l. - Spini di Gardolo (TN)

<b>8</b>	08.09.2017	Acquisto licenza d'uso software per redazione dichiarazione IVA 2017	TSS S.p.A. - Sesto San Giovanni (MI)
----------	------------	--	--------------------------------------

<b>9</b>	20.07.2017	Fornitura generi alimentari alla scuola dell'infanzia mese di giugno 2017	Famiglia Cooperativa Roverè della Luna Soc. Coop.
----------	------------	---	---

<b>10</b>	16.10.2017	Incarico per tinteggiatura aule scuola primaria	Pitture Faustini S.n.c. - Grumo (TN)
-----------	------------	---	--------------------------------------

**TOTALE ATTI CONTROLLATI: NR. 45**