



Comune di Portomaggiore

Provincia di Ferrara
Piazza Umberto I n. 5
44015 Portomaggiore
C.F./P.IVA 00292080389

Settore: Staff del Segretario Generale\\Contratti,
appalti e organi istituzionali
tel. 0532/323011 fax 0532/323312
www.comune.portomaggiore.fe.it

Portomaggiore, 12/02/2018

Alla cortese attenzione di
Giunta comunale
Presidente del Consiglio comunale
Capi Gruppo Consiliari
Revisore dei conti
Organismo indipendente di valutazione
Dirigenti dell'Ente

E p.c.

al Servizio Contratti-appalti-
Segreteria degli Organi istituzionali

- loro indirizzi -

REFERTO DEL CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA EFFETTUATO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 147-BIS comma 2
"Controllo di regolarità amministrativa e contabile" introdotto dall'art. 3 del Decreto legge n. 174 del 10.10.2012 convertito con modifiche nella Legge n. 213 del 07.12.2012 e dell'art. 3 del *"Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di Portomaggiore, in ottemperanza al decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174"* approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 20/12/2012 - **SECONDO SEMESTRE 2017**

PREMESSA METODOLOGICA

Il Legislatore, con il D.L. n.174 del 10/10/2012 convertito nella Legge n.213 del 07/12/2012, ha innovato profondamente il sistema dei controlli sulle autonomie locali, allo scopo di coniugare la regolarità dell'azione amministrativa - intesa come rispetto del complesso di regole finanziarie e procedurali - con l'efficacia (intesa come grado di realizzazione degli obiettivi), l'efficienza della gestione (ossia rapporto tra obiettivi raggiunti e valore delle risorse impiegate) e con la riduzione dei costi di erogazione dei servizi, senza che a ciò consegua la riduzione sensibile della qualità o dell'estensione degli stessi. Anche la riforma del sistema dei controlli, quindi, è finalizzata, insieme ai numerosi interventi legislativi che hanno contrassegnato la vita degli enti locali negli ultimi anni, a razionalizzare gli obiettivi ed i processi al fine di migliorare l'economicità della gestione (intesa come scelta dei mezzi meno onerosi per il conseguimento degli obiettivi programmati).

Il Legislatore, ha distinto la procedura del controllo in due fasi:

- la prima da effettuarsi "in itinere" rispetto alla formazione dell'atto e dunque in via preventiva rispetto all'adozione o all'efficacia del provvedimento. Tale fase è di competenza dei Dirigenti ed è esercitata attraverso i pareri di regolarità tecnica e contabile cui agli artt. 49, 147, 147-bis, 153, del D. Lgs.267/2000, da esprimere sulle proposte di deliberazioni da sottoporre agli Organi collegiali e mediante

le attestazioni di regolarità amministrativo-contabile e di copertura finanziaria sulle determinazioni. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione è necessario ogni qualvolta la delibera sia destinata a produrre effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente. L'attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni è necessaria ove l'atto comporti impegno di spesa, ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs.267/2000. Il campo delle verifiche preventive è, pertanto, molto ampio e comprende i diversi aspetti della gestione: la regolarità finanziaria intesa come rispetto del complesso delle regole di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio e la regolarità amministrativa intesa anche come rispetto delle norme e delle procedure.

- La seconda, da effettuarsi successivamente da parte del Segretario comunale, è finalizzata a verificare la regolarità amministrativa dell'atto, "*secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente*". La fase di controllo successiva è funzionale al miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa. E' volta a monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati ed a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, evidenziando eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari vigenti, sollecitando l'esercizio del potere di autotutela da parte dei Dirigenti, ove se ne ravvisino i presupposti. Il controllo successivo mira a costruire un sistema di regole condivise, a stabilire procedure omogenee per l'adozione di atti dello stesso tipo e tende a coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure. In particolare l'attività di controllo mira ad indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi che garantiscano il rispetto della legalità e della massima trasparenza, attraverso l'uso di raccomandazioni e direttive. Al riguardo, si sottolinea che la funzione di controllo successivo di competenza del Segretario generale dell'Ente, si coordina e si integra con quella di prevenzione della corruzione. Il controllo successivo costituisce, infatti, una delle Misure generali di prevenzione della corruzione e dell'illegalità previste nel "Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nel Comune di Portomaggiore (Legge 06 novembre 2012, n. 190) - Aggiornamento al Triennio 2015-2017", approvato dalla Giunta comunale con Delibera n. 6 del 27/01/2015, reiterata in occasione dell' "Aggiornamento 2016-18" approvato con delibera di Giunta n.3 del 26.01.2016, nonché in occasione dell'approvazione del Piano di Prevenzione della corruzione riferito al triennio 2017-19 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 31/01/2017 ed inserita all'art. 5 della Sezione Prima del suddetto Piano e dell'aggiornamento AL TRIENNIO 2018-2020, attuato con delibera di Giunta n. 6 del 30.01.2018 avente ad oggetto: "*PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NEL COMUNE DI PORTOMAGGIORE (Legge 6 novembre 2012, n. 190) Aggiornamento triennio 2018-2020*".

Formano oggetto di controllo della correttezza amministrativa le tipologie di atti individuati dall'art. 3 del Regolamento comunale citato in oggetto. Il controllo, in particolare verterà, per quanto concerne le determinazioni dirigenziali, sugli elementi di validità e di efficacia dell'atto:

- a) competenza dell'organo ad adottare l'atto;
- b) motivazione (presupposti di fatto e di diritto che stanno alla base della decisione - iter logico seguito per giungere alla decisione finale);
- c) completezza dell'istruttoria;
- d) rispetto dei termini del procedimento amministrativo (ove si tratti di atto finale);
- e) numero progressivo, data, firma del responsabile del procedimento in merito all'esito dell'istruttoria;
- f) visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (ove l'atto comporti impegno di spesa);
- g) firma del Dirigente che adotta l'atto su proposta del responsabile del procedimento;
- h) attestazione circa la pubblicazione dei dati contenuti nell'atto, ai sensi del D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013, all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente" nel sito internet istituzionale del Comune, ai fini del rispetto della normativa in tema di Trasparenza ed Anticorruzione, entro i limiti imposti dalla tutela della privacy;

- i) rispetto delle disposizioni normative specifiche per la tipologia di atto sottoposto a controllo, ivi comprese le misure anticorruzione, individuate nel P.T.P.C..

Per quanto riguarda i contratti stipulati per scrittura privata, la verifica verterà sull'esistenza dei presupposti giuridici di stipulazione del contratto (richiamo al provvedimento amministrativo che sta alla base del contratto - determinazione a contrattare/determinazione di aggiudicazione) e sugli elementi di validità del contratto:

- a) l'accordo tra le parti,
- b) la causa
- c) oggetto,
- d) la forma,
- e) assolvimento obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 13 Legge 136/2010), indicazione dei termini di pagamento conformi alla normativa vigente e verifica degli altri contenuti vincolati.

Verrà, inoltre, verificato che le determinazioni dirigenziali, siano conformi alle direttive fornite in tema di **anticorruzione**, dalla sottoscritta Responsabile della prevenzione della corruzione, con comunicazione inviata tramite Intranet in data 10/03/2016 a tutti i dipendenti dell'Ente, valide tutt'ora, anche se con necessità di aggiornamento dei riferimenti agli atti, che prevedeva:

- *"Come previsto nel Piano di prevenzione della corruzione, riferito al triennio 2016-18 ed in particolare all'ART. 5 Sezione Prima: "Misure di prevenzione generali attinenti la formazione, attuazione e controllo delle decisioni", ricordo che:*

- *I Dirigenti devono provvedere alla nomina dei responsabili di procedimento ex art. 6 della L. 241/90, per ogni tipologia/categoria di procedimenti individuati, graduando l'assegnazione, in relazione all'appartenenza dei dipendenti alle categorie di inquadramento professionale. Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Dirigenti dovranno tendere a dissociare le fasi dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione ed illegalità, tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento;*

- *I Responsabili di procedimento dovranno attestare nelle proposte di deliberazioni e determinazioni da sottoporre all'approvazione degli organi competenti:*

- *di avere rispettato le varie fasi del procedimento ai sensi della Legge 241/90 e della normativa specifica e la rispettiva tempistica;*

- *di avere verificato, nel corso delle diverse fasi del procedimento, l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi da parte del responsabile dell'istruttoria o della sub fase della stessa oppure di avere segnalato tempestivamente al proprio Dirigente (o se il conflitto d'interessi riguarda il Dirigente, questi lo deve aver segnalato al Segretario) la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale e di essersi, conseguentemente, astenuto dal prendere parte al procedimento, rimettendo al proprio Responsabile la decisione finale sull'eventuale surroga;*

- *di essersi attenuto alle Misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche previste nel piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in vigore presso l'Ente oppure di avere incontrato determinate criticità o rischi di condizionamento esterno nel corso degli adempimenti istruttori in ordine al corretto perseguimento dell'interesse pubblico e di avere reagito con il ricorso a determinate strategie/misure/correttivi da esplicitarsi nell'atto;*

- *dei presupposti e le ragioni di fatto, oltre che le ragioni giuridiche sottese all'adozione del provvedimento;*

- *di esprimere un motivato giudizio di congruità della spesa (o minore entrata) o*

dell'entrata (o minore spesa) che il provvedimento dispone.

- L'inserimento di tali dichiarazioni nelle deliberazioni e nelle determinazioni, costituirà oggetto di controllo da parte del Responsabile anticorruzione e di rilievo, in caso di constata assenza, nei confronti del R.P./Dirigente interessato. "

Inoltre, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, a seguito dell'entrata in vigore, in data 20/04/2016, del **nuovo Codice degli appalti** approvato con Decreto Legislativo n. 50/2016, la sottoscritta ha provveduto ad istruire il personale mediante modelli di determinazioni a contrattare per importi sotto e sopra soglia, con la seguente comunicazione inviata, in data 17/05/2016, mediante la Intranet del Comune e, pertanto, il controllo verterà anche sul rispetto di tali direttive:

"Com'è noto, il Nuovo Codice Appalti è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 19 aprile: è il decreto legislativo 50/2016 ("Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture").

Gli affidamenti da effettuarsi a partire dal 20 aprile, pertanto, sono assoggettati alle nuove norme in esso contenute, come chiarito nella Circolare ANAC del 03/05/16.

In attesa che ANAC predisponga e renda pubblici i nuovi modelli di bandi di gara, ecc... e che intervenga la disciplina di dettaglio delle diverse disposizioni normative che la prevedono, con appositi decreti ministeriali, al fine di supportare gli uffici nella predisposizione degli atti per acquisizione di forniture e servizi di importo al di sopra dei 1.000 euro ed inferiore a 40.000 euro, nonché delle acquisizioni di importo compreso tra i 40.000 ed i 209.000 euro, il Servizio di Centrale unica di committenza, fornisce i modelli di determinazione a contrattare, con i richiami normativi e l'indicazione della traccia da seguire con le diverse opzioni. I responsabili di procedimento provvederanno ad adeguare i suddetti modelli alle specifiche casistiche."

Successivamente, sono state fornite indicazioni rispetto alle modifiche apportate con il **D.Lgs. 19/04/2017, n. 56**, cosiddetto "Correttivo" al Codice dei contratti pubblici, entrato in vigore il 20/05/2017, rispetto alle modifiche inserite in tema di affidamenti e sono stati inviate agli uffici coinvolti, via e-mail, i modelli di capitolati e di bandi-tipo, progressivamente approvati da ANAC conformemente al Nuovo Codice.

Si precisa che, nel presente referto, si ritiene di evidenziare solo i rilievi significativi in termini di inosservanza delle norme che disciplinano la materia specifica, tralasciando di segnalare mere inesattezze formali che non incidano sulla validità e l'efficacia degli atti controllati.

Si sottolinea che a far data dall'01/10/2013 le funzioni:

- Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente;
- Sportello Unico per le Attività Produttive;
- Gestione delle risorse umane;
- Tributi locali;
- Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology ICT), dei Comuni e dell'Unione;

sono state conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie.

Successivamente, con decorrenza dal 01/01/2015, sono state, altresì, conferite all'Unione le seguenti ulteriori funzioni:

- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Servizi sociali – area minori (revocata dalla data del 01/06/2016);
- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;

pertanto gli atti adottati dall'Unione relativi a tali materie, costituiranno oggetto di controlli di regolarità all'interno dell'Unione.

Si precisa, altresì, che dalla data del 07/06/2016, a seguito del rinnovo degli Organi elettivi del Comune di Portomaggiore, la sottoscritta è stata nominata dal Sindaco (**decreto n.5 del 07/06/16) dirigente del Settore Servizi alle Persone "ad interim", oltre che del Settore Staff del Segretario generale**, in attesa di poter avviare la procedura per la copertura del posto dirigenziale. L'incarico alla sottoscritta, quale dirigente del Settore SAP, è **cessato in data 31/12/2017** e dall'01/01/2018 il Comune di Portomaggiore si avvale, per la direzione del Settore, della dr.ssa Bertarelli Elena, dirigente assunta a tempo determinato dall'Unione dei Comuni Valli e Delizie, con incarico ex art. 110 c. 1 TUEL, al termine di apposita procedura selettiva pubblica, per la direzione del Settore Gestione Risorse Umane e Affari generali, comandata parzialmente al Comune stesso.

Inoltre, in data 03/05/2017, come risulta da nota assunta al protocollo generale n. 4977, la dr.ssa Zeccoli Marina, dipendente a tempo indeterminato, con qualifica dirigenziale del Comune di Portomaggiore, incaricata quale Dirigente del Settore Finanze, ha rassegnato le proprie dimissioni irrevocabili dal servizio presso l'Ente, con decorrenza 26/04/2017 (ultima data di servizio 25/04/2017), senza dare alcun preavviso. A quella data l'Ente non aveva ancora provveduto all'elaborazione degli atti propedeutici all'approvazione del Conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario 2016. Al fine, dunque, di fronteggiare la situazione di emergenza politica ed amministrativa venutasi a creare, il Sindaco, con **decreto n. 3 del 03/05/2017**, ha deciso di incaricare *"al solo fine di fronteggiare la situazione di emergenza amministrativa venutasi a creare come conseguenza delle dimissioni della dr.ssa Zeccoli, ed allo scopo di portare a termine le operazioni contabili per l'approvazione del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario 2016, e quale extrema ratio, dalla data odierna, ai sensi dell'art. 97, comma 3, lett. d) del TUEL, il Segretario Generale del Comune di Portomaggiore, d.ssa Rita Crivellari della direzione della struttura denominata Settore Finanze"*, riservandosi *"di individuare, nel più breve tempo possibile, una diversa e più efficace soluzione per la direzione di un Settore strategico ed al contempo estremamente specialistico, qual è il Settore Finanze, sollevando così dall'incarico temporaneo, il Segretario generale, già gravato da numerosi altri incarichi dirigenziali ad interim, sia per il Comune, che per l'Unione"*. Detto incarico è cessato il 05/07/2017.

Con **decreto del Sindaco n. 4 del 05/07/2017**, successivamente prorogato con Decreti sindacali n. 16 del 02/11/2017 e n. 22 dell'11/12/2017, infatti, si è attribuita la direzione del Settore Finanze *"ad interim"* alla dirigente dipendente del Comune di Comacchio, dr.ssa Zandonini Cristina, comandata a tempo parziale al Comune di Portomaggiore, in attesa di trovare una soluzione maggiormente stabile per la direzione del Settore. L'incarico alla dr.ssa Zandonini è cessato alla data del 28/12/2017.

Dalla data del 29/12/2017, il posto dirigenziale in dotazione organica vacante, di Dirigente del Settore Finanze, è stato coperto dal dr. Natali Riccardo, assunto, con incarico a tempo determinato ex art. 110 c. 1 del TUEL, alle dipendenze del Comune di Portomaggiore, al termine di apposita procedura selettiva pubblica.

Con riferimento al semestre considerato, pertanto, si ritiene che, al fine di evitare sovrapposizioni tra controllore e controllato, le determinazioni ed i contratti che il Segretario generale ha posto in essere nell'esercizio temporaneo di funzioni dirigenziali, siano sottratte al presente controllo. In sostituzione di tali atti, saranno assoggettate al controllo le determinazioni adottate dagli altri Dirigenti.

Si ricorda che, con nota della sottoscritta indirizzata ai Dirigenti, ai responsabili di servizio e per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta, prot. 6823 del 20/06/2017 avente ad oggetto: *"Disavanzo di amministrazione derivante dal rendiconto 2016. Divieto di assumere impegni di spesa ed effettuare pagamenti ex art. 188 comma 1 quater TUEL"* si disponeva che, in attesa dell'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2016 e dei conseguenti

provvedimenti consiliari di ripiano del disavanzo, nonché di ripristino degli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 188 comma 1-quater: **"è fatto divieto di assumere impegni di spesa e pagare spese per servizi non espressamente previsti per legge. Sono fatte salve le spese da sostenere a fronte di impegni già assunti nei precedenti esercizi."** Si raccomandava, pertanto, a tutti gli uffici comunali di effettuare una rigorosa disamina della tipologia delle spese da impegnare prima di predisporre i relativi provvedimenti e di attenersi scrupolosamente a tale vincolo normativo. Ai responsabili di procedimento del Settore Finanze si chiedeva, inoltre, massima attenzione nell'istruttoria relativa ai pagamenti, limitando gli stessi alle spese indicate nella norma sopra richiamata. Il presente controllo, pertanto, verterà anche sul rispetto di tali disposizioni.

Si ricorda che il Rendiconto riferito all'esercizio finanziario 2016 è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 33 del 19/09/2017 e che, con delibera n. 34 del 19/09/2017, il medesimo Organo consiliare ha deciso di aderire alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale per il ripiano del disavanzo accertato. Successivamente, il Consiglio comunale, con delibera n. 53 dell'11/12/2017 ha approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243-bis del TUEL.

La Responsabile del Servizio "Contratti, appalti, Organi istituzionali" ha comunicato in data 02/02/2018, alla sottoscritta, di aver provveduto **in data 01.02.2018** al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo, rientranti nelle tipologie indicate dal secondo comma dell'art. 3 del regolamento in termini.

Per quanto attiene le modalità adottate, nella nota sopra citata, si specifica quanto segue:

- si è fatto ricorso allo strumento di generazione di numeri casuale accessibile attraverso il link <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/Generatore/>;
- per l'estrazione tesa ad individuare le determine da sottoporre a controllo, si è ritenuto di inserire nel generatore di numeri l'intervallo degli **atti da n. 115 a n. 357**, in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo **dal 1° Giugno 2017 al 31 Dicembre 2017**;
- in merito ai contratti per scrittura privata (1 per mese) da sottoporre a controllo, si è ritenuto di non effettuare alcun sorteggio in quanto di tutti gli atti inseriti nel registro **dal 1° Giugno 2017 al 31 Dicembre 2017 dal n. 1389 del 9.06.2017 al n. 1395 del 24.11.2017**, solo l'atto reg. **n. 1389 del 9.06.2017** (CONVENZIONE PER L'EROGAZIONE DI BENI DI PRIMA NECESSITA' ALLE PERSONE INDIGENTI INDIVIDUATE DAI SERVIZI SOCIALI ED ASSISTENZIALI DEL COMUNE) ha la natura di scrittura privata essendo gli altri atti dei verbali di gara e si ritiene di non sottoporlo al controllo del Segretario in quanto firmata in rappresentanza del Comune dalla stessa d.ssa Crivellari nella veste di dirigente pro tempore del settore servizi alle persone;
- alla luce delle pregresse esperienze si è continuato a ritenere efficace ed efficiente procedere ad **una unica estrazione** per la **categoria determine** inserendo nel generatore di numeri l'intervallo sopra specificato in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo **di riferimento** e prevedendo l'estrazione in ordine casuale **di tutte le 243 determine comprese nell'intervallo**;
- si è ritenuto opportuno prevedere altresì che, *nel caso in cui nell'ambito dell'estrazione fossero presenti più atti rientranti in una medesima tipologia tra quelle contemplate*, il controllo verta sui primi sortiti che abbiano completato il proprio iter e siano presenti nell'archivio agli atti del Servizio Contratti, Appalti ed Organi Istituzionali e che NON siano atti adottati o firmati dalla medesima d.ssa Crivellari;

- nel campo "seme" del generatore, si è ritenuto di inserire il numero 1 in ciascuna delle due estrazioni da svolgere per individuare gli atti da sottoporre al controllo."

Tutto ciò premesso, al termine della **estrazione**, la cui documentazione probatoria è agli atti, gli atti estratti sono i seguenti":

Categoria campione	TIPO ATTO	Quantità per 7 mesi	n. estratto	Oggetto	Rilievi
n. 1 1 per mese	Determinazione a contrattare e determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture e di concessioni	7	271 del 28/11/2017	Fornitura energia elettrica per stabili comunali. Adesione a convenzione INTERCENT ER "Energia elettrica 11 - lotto 3". Impegni di spesa anno 2018. CIG di convenzione 72008487BF CIG derivato 72954668FD	nessuno
			120 del 05/06/2017	Affidamento e impegno di spesa servizio verifica biennale impianti messa a terra comune Portomaggiore previa RDO MEPA n. 1517757	nessuno
			191 del 20/09/2017	Affidamento e impegno di spesa servizio di supporto alla compilazione del Questionario sui Fabbisogni Standard 2016 (SOSE) - OD MEPA n. 3850586	nessuno
			179 del 07/09/2017	Contratto Staff Anticendi S.r.l. servizio verifica ed assistenza manutentiva impianti e attrezzature antincendio immobili comunali - impegno e affidamento per interventi extra-canone	nessuno

			320 del 21/12/2017	Affidamento e impegno di spesa intervento di riparazione bruciatore piscina comunale e impianto fotovoltaico Portoinforma	nessuno
			187 del 12/09/2017	Servizio manutenzione ordinaria impianti termici comunali esclusi da convenzione Consip Servizio Integrato Energia II affidato con determinazione 649-2014 previa procedura negoziata su MEPA - RDO n. 709333- impegni 2017- 2018	nessuno
			212 del 11/10/2017	Pulizia pozzetto fognario fontana di Piazza Giovanni XXIII° -Capoluogo - Impegno di spesa	nessuno
			271 del 28/11/2017	Fornitura energia elettrica per stabili comunali. Adesione a convenzione INTERCENT ER "Energia elettrica 11 - lotto 3". Impegni di spesa anno 2018. CIG di convenzione 72008487BF CIG derivato 72954668FD	nessuno
n. 2 1 per mese	Disposizioni/Dete rminazioni in materia di personale	4	<i>N.B. dal 1°/10/2013 non sono più adottati atti in materia di personale da parte del Comune poiché la funzione è stata conferita in Unione e tra quelle estratte e che si ha avuto necessità di esaminare perché occorreva completare i campioni delle restanti categorie, nessuna è parsa coerente con questa categoria</i>		
n. 3	Determinazioni di		181 del	Contratto	nessuno

1 per mese	accertamento di entrate superiori ad € 5.000,00	7	07/09/2017	concessione suolo pubblico alla ditta H3G Spa Via Mazzini a Portomaggiore - accertamento 2017	
			273 del 30/11/2017	Variazione di bilancio di previsione 2017/2019 relativa alle "partite di giro" ex art. 175, comma 5-quater, lettera e) TUEL (6° provvedimento)	nessuno
			327 del 27/12/2017	Accertamento 2017 concessione suolo pubblico su area di proprietà comunale finalizzata alla installazione di apparati di telecomunicazione Vodafone Italia S.p.a.	nessuno
			227 del 20/10/2017	Proventi asilo nido e refezione scolastica. Accertamenti settembre 2017	nessuno
			184 del 08/09/2017	canone concessione servizio distribuzione gas nel Comune di Portomaggiore - accertamento prima rata anno 2017	nessuno
			317 del 20/12/2017	Servizio attinente all'attività di predisposizione e presentazione al GSE di progetti di efficientamento energetico, per l'ottenimento della verifica e della certificazione dei risparmi di energia primaria ottenuti e la successiva vendita dei Titoli di Efficienza Energetica -	nessuno

				accertamento di entrata e impegno di spesa	
			289 del 14/12/2017	Proventi asilo nido e refezione scolastica. Accertamenti ottobre 2017	nessuno
n. 4 2 per mese	Determinazioni di impegno di spesa superiori ad € 5.000,00		329 del 27/12/2017	Impegno di spesa relativo a fatture per interessi moratori ritardato pagamento fornitori diversi	nessuno
			197 del 25/09/2017	Lavori ripristino funzionalità statica del ponte Ca' Rossa sul canale Fossa Martinella in località Maiero - presa d'atto consuntivo inviato da Consorzio di Bonifica e liquidazione saldo quota di spettanza	nessuno
			311 del 19/12/2017	Servizio gestione manutenzione strade, segnaletica e servizio neve - ulteriore impegno 2017	nessuno
			307 del 18/12/2017	Gestione dei servizi pubblici in ambito cimiteriale affidata a Secif S.r.l. - ulteriore impegno di spesa 2017 e impegni di spesa 2018 e 2019	nessuno
			171 del 31/08/2017	Fornitura gas metano stabili comunali 01.10.2017-30.09.2018. Adesione a convenzione Intercent ER Gas naturale 12	nessuno
			267 del 23/11/2017	Affidamento mediante ordine diretto MEPA servizio di supporto per aggiornamento patrimonio	nessuno

				mobiliare e immobiliare costituzione Sistema Informativo Patrimoniale e produzione Stato Patrimoniale e Conto Economico dell'esercizio 2017	
			283 del 11/12/2017	Affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria relativi all'intervento di efficientamento energetico ristrutturazione ed ampliamento piscina comunale Portomaggiore - CIG 7023138CCF - Presa d'atto aggiudicazione definitiva disposta con determinazione dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie n. 255 del 7.07.2017	nessuno
			281 del 07/12/2017	Versamento acconto relativo all'imposta sul valore aggiunto 2017	nessuno
			296 del 18/12/2017	Servizio manutenzione alberature anno 2017 previa RDO su MEPA n. 1800769 - Affidamento e impegno di spesa	nessuno
			198 del 25/09/2017	Servizio Gestione Rifiuti Urbani e Assimilati stabili comunali. Impegno di spesa anno 2017.*	nessuno
			205 del 03/10/2017	Impegno di spesa e liquidazione fatture relative ad interessi moratori Strade S.r.l	nessuno
			330 del	Affidamento e impegno di spesa	nessuno

			27/12/2017	intervento di manutenzione straordinaria presso scuola materna Nigrisoli (rifacimento servizio igienico disabili e ripristino infiltrazioni tunnel collegamento)	
			300 del 18/12/2017	Impegno sul PEG pluriennale 2017-2019 annualità 2018 e liquidazione premio assicurativo annualità 31.12.2017-31.12.2018 per le polizze RCT/O (CIG 64163191F1), Tutela legale (CIG 6416331BD5), ALL RISKS patrimonio (CIG 64163435BE), RC Patrimoniale (CIG 641635607A) aggiudicate con Det. n. 490 del 23.12.2015 per il periodo 31.12.2015/31.12.2019	nessuno
		1 all'anno	Il riaccertamento ordinario dei residui, è avvenuto, in occasione del rendiconto 2016, con delibere di Giunta comunale n. 39 del 1.06.2017 integrata con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 16.08.2017		

		4	<i>Non è possibile sottoporre a controllo alcun atto per le ragioni indicate in premessa</i>	
--	--	---	--	--

Si dà atto che, a seguito di controllo sulla corrispondenza tra le determinazioni che hanno concluso il proprio iter di validità ed efficacia, conservate nell'archivio presso il Servizio "Contratti, appalti e organi istituzionali" e le determinazioni pubblicate all'Albo pretorio on-line, si è provveduto ad integrare la pubblicazioni all'Albo, constatando il verificarsi di diversi ritardi dovuti alle modalità di funzionamento del sistema informatico di gestione atti, non ancora implementato con le firme digitali.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Distinti saluti.

Portomaggiore, 12/02/2017

f.to in digitale
IL SEGRETARIO COMUNALE
- Dr.ssa Rita Crivellari -

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Portomaggiore