



**COMUNE DI CALCIO
PROVINCIA DI BERGAMO**

Via Papa Giovanni XXIII, 40 – Cap. 24054
Centralino 0363/968444 – Fax 0363/906246
e-mail: info@comune.calcio.bg.it - www.comune.calcio.bg.it
PEC: info@cert.comune.calcio.bg.it - C.F. e P.IVA 00372530162



**Controllo di regolarità amministrativa e contabile
nella fase successiva relativo all'ANNO 2013**

**Controllo Obiettivo nr. 3 del Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.)
dell'ANNO 2013**

Controllo ai fini dell'anticorruzione ANNO 2013

Verbale del 28/01/2014

II Nucleo di Controllo

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventotto del mese di gennaio (28/01/2014), nella sede comunale, presso l'Ufficio del Segretario Generale, Dott. Alberto Calimeri, si sono riuniti, al fine di procedere ai controlli in oggetto, i/le seguenti Signori/e:

- il Segretario Generale, Dott. Alberto Calimeri;
- la Responsabile dell'Area Affari Generali, Sig.ra Bilustrini Cinzia Ines;
- la Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria, Sig.ra Schieppati Francesca.

VISTI:

- il comma 1 dell'articolo 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e s.m.i., per il quale: *"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"*;
- il Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare numero 4 del 08/03/2013 ed, in particolare, l'articolo 10 "Controllo successivo";
- l' "Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva – Piano operativo di controllo – Anno 2013" – Prot. Com.le nr. 5309 del 23/04/2013 - al quale è stato allegato un facsimile di Scheda di controllo da utilizzarsi per l'attività in oggetto;

VISTI, altresì:

- il Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.) dell'esercizio 2013, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 96 del 20/09/2013 ed, in particolare, l'Obiettivo nr. 3 di ogni Area – Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi – che si prefigge l'implementazione degli strumenti di acquisto previsti nell'ambito del programma nazionale di razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione: Convenzioni CONSIP, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), altri mercati elettronici, sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale;
- le "Prime misure in materia di prevenzione della corruzione – Piano provvisorio e transitorio – Triennio 2013/2015", adottate dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 64 del 12/07/2013, ove:
 - all'articolo 1 "*Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente*", è precisato che "*.. Nell'ambito dell'attività di controllo interno, cosiddetto di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva, disciplinato dall'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale in data 8 marzo 2013 con propria deliberazione n. 4 e dal Piano operativo annuale delle attività redatto dal Segretario Generale, è già prevista, in modo espresso, anche la selezione di atti e procedimenti individuati dal presente Piano provvisorio e transitorio come esposti a rischio di corruzione*";
 - all'articolo 2 "*Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione*", punto 2.3, è precisato che "*... Gli aspetti potenzialmente collegati al rischio di corruzione, per ragioni di economia di procedimento, saranno oggetto di controllo nell'ambito delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal vigente Regolamento comunale dei controlli interni ..*";
 - all'articolo 5 "*Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti*", è precisato che "*In sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva, previsti dal Regolamento comunale dei controlli interni, si procederà, tra l'altro, anche al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti*";
 - all'articolo 6 "*Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Area e i dipendenti dell'Amministrazione*", è precisato che "*... Le verifiche saranno svolte in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento comunale dei controlli interni. In tale sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili ...*";

PRESO ATTO che, nel Comune di Calcio, i/le dipendenti comunali Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa, i cui atti sono oggetto del presente controllo, sono i/le seguenti:

- Area Gestione del Territorio: Sig.ra Volpi Loredana;
- Area Economico - Finanziaria: Sig.ra Schieppati Francesca;
- Area Affari Generali: Sig.ra Bilustrini Cinzia Ines;
- Area Servizi alla Persona: Sig.ra Bariselli Claudia Cinzia;
- Area Polizia Locale: Sig. Cividini Giuliano;

QUANTO SOPRA PREMESSO,

II Nucleo di Controllo

Dà atto:

• che la propria composizione è conforme a quanto stabilito nell'articolo 10) del Regolamento dei controlli interni:

- *"1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene organizzato e svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione e assistenza del personale delle Aree Affari Generali ed Economico - Finanziaria, con il supporto esterno del Revisore del Conto";*
- *"7. Il Segretario comunale, assistito dal personale delle Aree Affari Generali ed Economico - Finanziaria, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare ...",*

e nel punto 3 dell' "Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva – Piano operativo di controllo – Anno 2013", Prot. Com.le nr. 5309 del 23/04/2013:

- *"Il personale che coadiuverà il sottoscritto Segretario nell'attività di controllo è individuato nei seguenti funzionari:*
 - 1) Il Responsabile dell'Area Affari Generali e i suoi collaboratori;*
 - 2) Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e i suoi collaboratori.*

Per particolari atti o procedimenti da controllare, il Segretario potrà avvalersi della collaborazione di altri dipendenti comunali, in ragione della loro specifica competenza e professionalità, individuati d'intesa con il relativo Responsabile di Area.

L'individuazione dei singoli dipendenti di cui sopra, diversi dal Responsabile di Area, verrà effettuata successivamente all'individuazione degli atti da sottoporre a controllo, in modo da garantire l'estraneità degli stessi rispetto ai procedimenti da controllare.

I dipendenti così individuati sottoscriveranno la scheda dei controlli effettuati unitamente al Segretario."

• che ciascun componente del presente "Nucleo di Controllo" si asterrà dall'esame degli atti riferiti al proprio ambito di attività e che, di conseguenza:

- il controllo degli atti dell'Area Affari Generali verrà effettuato dal Segretario Generale, dalla Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e dalla Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, Sig.ra Bariselli Claudia Cinzia, che sottoscriveranno le schede dei controlli che verranno dagli stessi effettuati;

➤ il controllo degli atti dell'Area Economico - Finanziaria verrà effettuato dal Segretario Generale, dalla Responsabile dell'Area Affari Generali e dalla Responsabile dell'Area Gestione del Territorio, Sig.ra Volpi Loredana, che sottoscriveranno le schede dei controlli che verranno dagli stessi effettuati;

- che, in via sperimentale e nell'ottica della più ampia collaborazione, il controllo della regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva posto in essere per l'anno 2013 (dal 01.01.2013 al 31.12.2013) sarà funzionalmente diretto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo ed i Responsabili di Area, nonché a far progredire la qualità complessiva degli atti, dell'attività e dei procedimenti amministrativi ed a prevenire eventuali irregolarità, per la miglior tutela dell'interesse pubblico;
- che, contestualmente al controllo degli atti ai fini della regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva, si provvederà anche ai controlli finalizzati alla verifica della realizzazione dell'Obiettivo nr. 3 di ogni Area - Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi - di cui al Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.) dell'esercizio 2013;
- che, poiché con Decreto Sindacale nr. 2/SI – Prot. 5812 – del 07/05/2013, il Segretario Generale del Comune è stato designato Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, gli atti controllati ai fini della regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva ed ai fini della verifica della realizzazione del superiore Obiettivo del P.R.O. dell'esercizio 2013, verranno sottoposti anche ad un controllo ai fini dell'anticorruzione;
- che il Segretario Generale aveva preventivamente informato i Responsabili di Area della necessità di conoscere tutti gli atti amministrativi catalogabili ed archiviabili gestiti dagli stessi e assunti nel periodo 01/01/2013 – 31/12/2013, al fine di poter operare un sorteggio a campione degli stessi.

Procede, quindi, alla presenza anche degli altri Responsabili di Area (e, precisamente, della Sig.ra Bariselli Claudia Cinzia Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, della Sig.ra Volpi Loredana Responsabile dell'Area Gestione del Territorio e del Sig. Cividini Giuliano Responsabile dell'Area Polizia Locale) al sorteggio:

➤ degli atti di cui al punto 1) – “Ambiti di controllo” – di cui all' “Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva – Piano operativo di controllo – Anno 2013”, Prot. Com.le nr. 5309 del 23/04/2013 e, precisamente:

- 1) il 5% delle determinazioni di impegno di spesa per ciascun Responsabile di Area;
- 2) il 5% dei Contratti di importo superiore a €. 10.000,00= di spesa, precisando che, essendo ridondante il controllo sui contratti stipulati nella forma pubblica amministrativa e con scrittura privata autenticata, che già avvengono davanti al Segretario, il controllo riguarderà le semplici scritture private;
- 3) l'1% di atti amministrativi di ciascuna Area, quali i decreti, le ordinanze e gli altri provvedimenti amministrativi monocratici di diversa natura (atti di accertamento delle entrate, atti di liquidazione della spesa, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi di costruire, atti relativi a controlli effettuati su segnalazione, ecc.), fatta salva la facoltà dell'esercizio del controllo su tutti gli altri atti.

- degli atti indicati nel P.R.O. Esercizio 2013 – Obiettivo nr. 3 di ogni Area “Razionalizzazione spesa pubblica nell’approvvigionamento di beni/servizi” - e, precisamente:

1) nr. 3 determinazioni di acquisto beni/servizi effettuate nell’anno 2013

Dà atto che, per ogni singola AREA, si provvede al sorteggio degli atti da sottoporre a controllo, come di seguito distinti:

- per tutte le Aree: determinazioni di impegno,
- per tutte le Aree: determinazioni di liquidazione,
- per l’Area Affari Generali: scritture private non autenticate,
- per l’Area Economico – Finanziaria: avvisi di accertamento,
- Per l’Area Gestione del Territorio: permessi di costruire,
- Per l’Area Gestione del Territorio: ordinanze,
- Per l’Area Gestione del Territorio e Polizia Locale: autorizzazioni/nulla osta
- Per l’Area Polizia Locale: procedimenti su istanza di parte,
- Per l’Area Polizia Locale: accertamenti violazioni al Codice della strada,

individuandoli sulla base della relativa numerazione, riportata in registri/raccolte ufficiali/elenchi degli stessi, trasmessi al Segretario Generale da ogni Responsabile di Area, o nel Protocollo generale.

Il sorteggio avviene mediante estrazione manuale dei numeri degli atti da controllare, garantendo l’effettiva causalità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

Dà atto:

- che, a seguito del superiore sorteggio, gli atti estratti e da sottoporre a verifica sono quelli riportati nelle **tabelle che seguono**, acquisiti i quali si procede al relativo controllo, i cui esiti sono riassunti nelle medesime tabelle;
- che per alcuni atti si è proceduto al controllo dell’intero procedimento amministrativo, al fine di appurarne la regolarità, così come previsto:
 - dall’articolo 10, comma 9, lettera b, del Regolamento Comunale dei controlli interni:
*“9. L’attività svolta sotto la direzione del Segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire:
.... b. Che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non esclusivamente singoli atti”;*
 - dal punto 2 dell’ “Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva – Piano operativo di controllo – Anno 2013” – Prot. Com.le nr. 5309 del 23/04/2013;
“... si procederà anche alla verifica degli atti conseguenti alla determina oggetto del controllo e, laddove possibile, si verificheranno interi procedimenti amministrativi e non singoli atti ...”;
- che, ai fini di cui sopra, si è proceduto, per ogni Area, a controllare, o sorteggiare e controllare, ulteriori atti rispetto al numero corrispondente alle percentuali sopra indicate;

- che, ai sensi del punto 2 dell' "Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva – Piano operativo di controllo – Anno 2013" – Prot. Com.le nr. 5309 del 23/04/2013, per ogni controllo effettuato è stata compilata una "scheda", come da fac-simile allegato allo stesso Atto organizzativo;
- che per i controlli delle scritture private non autenticate di importo superiore a euro 10.000,00= è stata preliminarmente predisposta una specifica "scheda", condivisa con tutti i Responsabili di Area, relativa alla struttura delle scritture private ed ai principali elementi giuridici;
- che le "schede" compilate in fase di controllo sono conservate agli atti presso l'Ufficio Affari Generali;

TABELLE RIASSUNTIVE DEI CONTROLLI EFFETTUATI:

Area/Responsabile dell'Area	Atti da sottoporre a controllo	Atti sorteggiati	Atti controllati	Esito Rilievi/Osservazioni
AFFARI GENERALI Responsabile: Sig.ra Bilustrini Cinzia Ines	Determinazioni di impegno di spesa: tot. nr. 32	5% = n. 1,60 sorteggiati: n. 2 atti	nr. 3 e, precisamente:	
			ATTO N. 1: Determina n. 325/34 del 29/10/2013: Affidamento del servizio di manutenzione portale internet, posta elettronica e PEC per il biennio dal 01/01/2014 al 31/12/2015 tramite MEPA - Oda nr. 953799 alla Ditta Linea Com Srl - CIG Z870C20A94	Esito positivo.
			ATTO N. 2: Determina n. 423/47 del 23/12/2013: Acquisto di un server, di altro materiale hardware e software e di relativi accessori per gli uffici comunali tramite MEPA (RdO n. 373120) - CIG Z9FOCC7DE2 - Aggiudicazione definitiva. Al fine di verificare la regolarità dell'intero procedimento amministrativo, si è ritenuto opportuno controllare anche la seguente determinazione: ATTO N. 3: Determina n. 393/42 del 09/12/2013: Acquisto di un server, di altro materiale hardware e software e di relativi accessori per gli uffici comunali. Determina a contrattare. Avvio di procedura sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) tramite richiesta di offerta (RdO) - Approvazione documentazione di gara - CIG Z9FOCC7DE2	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.
	Altre determinazioni: nr. 22	1% = n. 0,22 sorteggiato: n. 1 atto	nr. 1 e, precisamente: Determina n. 30/3 del 25/01/2013: Liquidazione polizza assicurativa RCA Libro matricola per il periodo dal 31.01.2013 al 31.01.2014 (CIG relativo al servizio di assistenza e brokeraggio assicurativo: 07785721F0)	Esito positivo.
	Scritture Private > €. 10.000,00: nr. 3	5% = n. 0,15 sorteggiato: n. 1 atto	nr. 1 e, precisamente: Scrittura Privata nr. 15 del 13/12/2013: Contratto di assistenza software per il triennio dal 01/01/2014 al 31/12/2016	Esito positivo.
	Controlli finalizzati alla verifica della realizzazione dell'Obiettivo n. 3 del P.R.O. 2013 "Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi":	n. 3 determinazioni di acquisto beni/servizi effettuati nell'anno 2013	nr. 3 e, precisamente: ATTO N. 1: Determina n. 142/15 del 24/04/2013: Acquisto di n.3 schede video pci standard connessione vga per i pc in dotazione degli uffici comunali tramite Mepa (RdO n.197360). Aggiudicazione definitiva - CIG Z1509A5F88. ATTO N. 2: Determina n. 295/29 del 03/10/2013: Acquisto fogli dei registri dello stato civile tramite Mepa (RdO n. 293772). Aggiudicazione definitiva - CIG Z5B0BB6369. ATTO N. 3: Determina n. 388/41 del 06/12/2013: Servizio di assistenza e manutenzione programmi software per il triennio dal 01/01/2014 al 31/12/2016 - CIG Z020CA4609 - Acquisizione tramite Mepa (RdO n.364092) - Aggiudicazione definitiva.	Esito positivo: Obiettivo raggiunto al 100% Da un esame generale degli atti di spesa adottati è emerso che gli acquisti di beni/servizi sono stati effettuati tramite MEPA, ad eccezione di quanto non acquisibile attraverso tale mercato, come i servizi assicurativi e gli abbonamenti a riviste e pubblicazioni varie e tranne le firme digitali, acquisite dalla CCIAA.

Area/Responsabile dell'Area	Atti da sottoporre a controllo	Atti sorteggiati	Atti controllati	Esito Rilievi/Osservazioni
ECONOMICO – FINANZIARIA Responsabile: Sig.ra Schieppati Francesca	Determinazioni di impegno di spesa: tot. nr. 42	5% = n. 2,1 sorteggiati: n. 2 atti	nr. 2 e, precisamente:	
			ATTO N. 1: Determina n. 229/37 del 23/07/2013: Servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro negli immobili in uso, a qualsiasi titolo, alle amministrazioni pubbliche - Adesione alla convenzione stipulata e sottoscritta da Consip S.p.A. con la Società "Sintesi S.p.A." di Roma - Lotto 1 - Lombardia - CIG derivato Z6B0AE04FC - Approvazione piano dettagliato delle attività (D.Lgs. nr. 81/2008 e s.m.i.)	Esito positivo.
			ATTO N. 2: Determina n. 173/25 del 27/05/2013: Determina a contrattare: affidamento fornitura servizio modulare personalizzato per il calcolo on line dell'Imu mediante ricorso alle procedure in economia con affidamento diretto alla Ditta Soluzione Srl di Milano – CIG Z0E0A0C111.	Esito positivo.
	Altre determinazioni: nr. 46	1% = n. 0,46 sorteggiato: n. 1 atto	nr. 1 e, precisamente: Determina n. 12/1 del 07/01/2013: Liquidazione rate ammortamento mutui passivi	Esito positivo.
	Avvisi di accertamento d'ufficio ICI: nr. 114	1% = n. 1,14 sorteggiato: n. 1 atto	nr. 1 e, precisamente: ICI - Prot. n. 13234 del 25/10/2013: Avviso di accertamento d'ufficio n. 36 del 24/10/2013 Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.
	Scritture Private > €. 10.000,00: nr. 0	0	0	==

	<p>Controlli finalizzati alla verifica della realizzazione dell'Obiettivo n. 3 del P.R.O. 2013 "Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi":</p>	<p>n. 3 determinazioni di acquisto beni/servizi effettuati nell'anno 2013</p>	<p>nr. 3 e, precisamente:</p> <p>ATTO N. 1: Determina n. 131/16 del 18/04/2013: Acquisto di carta bianca per fotocopiatori tramite Mepa (RdO n.194170). Aggiudicazione definitiva - CIG Z400988BAC.</p> <p>ATTO N. 2: Determina n. 210/33 del 04/07/2013: Acquisto buste per corrispondenza tramite Mepa (RdO n. 250120). Aggiudicazione definitiva - CIG ZB90AA6BC7.</p> <p>ATTO N. 3: Determina n. 245/41 del 01/08/2013: Fornitura gas naturale presso gli edifici comunali anno 2013. Adesione alla proposta del Consorzio Energia Veneto</p>	<p>Esito positivo: Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Da un esame generale degli atti di spesa adottati è emerso che gli acquisti di beni/servizi sono stati effettuati tramite MEPA, Consip e la Piattaforma CEV (con prezzi competitivi, rispetto a Consip, per la fornitura del gas) ad eccezione di quanto non acquisibile attraverso tali strumenti, come il servizio di ricognizione inventari, del calcolo dell'Imu, il servizio mensa ai dipendenti quando la scuola è chiusa, il ritiro della corrispondenza, i servizi di sorveglianza sanitaria dei dipendenti comunali (nel mese di novembre 2013, comunque, per il piano di sorveglianza sanitaria dipendenti comunali si è aderito alla Convenzione Consip S.p.A.: determina n. 354/61 del 14/11/2013)</p>
--	--	---	---	--

Area/Responsabile dell'Area	Atti da sottoporre a controllo	Atti sorteggiati	Atti controllati	Esito Rilievi/Osservazioni
GESTIONE DEL TERRITORIO Responsabile: Sig.ra Volpi Loredana	Determinazioni di impegno di spesa: tot. nr. 62	5% = n. 3,1 sorteggiati: n. 3 atti	nr. 3 e, precisamente:	
			ATTO N. 1: Determina n. 28/11 del 23/01/2013: Determina a contrattare: affidamento lavori di adeguamento canna fumaria presso la mensa della scuola elementare mediante ricorso alle procedure in economia con affidamento diretto alla Ditta TBB di Tomasoni & C. Snc di Martinengo (BG) - CIG ZE708358B0.	Esito positivo.
			ATTO N. 2: Determina n. 376/97 del 29/11/2013: Determina a contrattare: affidamento servizio di manutenzione ascensore scuola elementare triennio 2014/2015/2016 mediante ricorso alle procedure in economia con affidamento diretto tramite Mepa alla Ditta Bergamo Lift Service Srl di Bergamo - CIG Z9A0CA2C55.	Esito positivo.
			ATTO N. 3: Determina n. 292/76 del 26/09/2013: Acquisto di gasolio da riscaldamento campo sportivo di via Covo (tramite CONSIP) - Impegno di spesa (CIG Z120BA6662).	Esito positivo.
	Altre determinazioni: nr. 53	1% = n. 0,53 sorteggiati: n. 2 atti	nr. 2 e, precisamente:	
			ATTO N. 1: Determina n. 199/50 del 20/06/2013: Restituzione oneri concessori a favore della Ditta Fivis Srl. Impegno di spesa e liquidazione	Esito positivo.
			ATTO N. 2: Determina n. 183/47 del 04/06/2013: Determinazione motivata di conclusione del procedimento all'esito dei lavori della conferenza di servizi ex art.14-ter, comma 6-bis, e autorizzazione alla "Realizzazione impianto di digestione anaerobica per la produzione di biogas e produzione di energia elettrica da 300 kw presso la Cascina Buongiardino" presentato dalla Società agricola Gaia Buongiardino S.r.l. Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.

	Autorizzazioni all'esecuzione dei lavori di manomissione della sede stradale	sorteggiato: n. 1 atto	nr. 1 e, precisamente: Prot. n. 1554 del 01/02/2013: Autorizzazione all'esecuzione dei lavori di manomissione della sede stradale. Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti, tra cui la determinazione dell'Area Gestione del Territorio nr. 366/96 del 27/11/2013, ad oggetto "Svincolo cauzione per manomissione suolo pubblico".	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.
	Permessi di costruire	sorteggiato: n. 1 atto	nr. 1 e, precisamente: Prot. n. 9578 del 31/07/2013 "Permesso di costruire n. 44/2013 rilasciato in data 31/07/2013" Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.
	Ordinanze	sorteggiato: n. 1 atto	nr. 1 e, precisamente: Prot. n. 3127 del 07/03/2013 "Ordinanza di sospensione lavori - Opere eseguite in assenza di atto abilitativo - n. 2/UT/2013" Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.
	Scritture Private > €. 10.000,00: nr. 0	0	0	==
	Controlli finalizzati alla verifica della realizzazione dell'Obiettivo n. 3 del P.R.O. 2013 "Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi":	n. 3 determinazioni di acquisto beni/servizi effettuati nell'anno 2013	nr. 3 e, precisamente: ATTO N. 1: Determina n. 302/81 del 11/10/2013: Determina a contrattare: affidamento servizio di ricarica estintori tramite Mepa (RdO n. 305747). Aggiudicazione definitiva - CIG Z270BDDE77. ATTO N. 2: Determina n. 203/53 del 27/06/2013: Determina a contrattare: acquisto di scala cimiteriale mediante ricorso alle procedure in economia con affidamento diretto tramite Mepa alla Ditta Svelt Spa di Bagnatica (BG) - CIG ZDB0A761A0. ATTO N. 3: Determina n. 160/42 del 14/05/2013: Determina a contrattare: acquisto di sacchi neri per cestini stradali mediante ricorso alle procedure in economia con affidamento diretto tramite Mepa alla Ditta Panzeri Giovanni Snc di Curno (BG) - CIG Z3C09CA6A3.	Esito positivo: Obiettivo raggiunto al 100% Da un esame generale degli atti di spesa adottati è emerso che l'Area Gestione del Territorio fa regolare ricorso al Mepa/alla Consip laddove sono presenti, rispettivamente, i beni/servizi e le Convenzioni. Dagli atti emerge che, prima di qualsiasi fornitura e/o affidamento di servizi, si è provveduto alle opportune verifiche in Mepa/Consip.

Area/Responsabile dell'Area	Atti da sottoporre a controllo	Atti sorteggiati	Atti controllati	Esito Rilievi/Osservazioni
SERVIZI ALLA PERSONA Responsabile: Sig.ra Bariselli Claudia Cinzia	Determinazioni di impegno di spesa: tot. nr. 98	5% = n. 4,9 sorteggiati: n. 5 atti	nr. 5 e, precisamente:	
			ATTO N. 1: Determina n. 269/84 del 09/09/2013: Aggiudicazione definitiva della gara mediante procedura negoziata - cottimo fiduciario - per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per gli anni scolastici 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016 - CIG 52894819CC. Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.
			ATTO N. 2: Determina n. 77/19 del 06/03/2013: Impegno di spesa per pagamento diritti d'autore ed editore alla Siae per iniziative diverse promosse dall'Amministrazione comunale.	Esito positivo.
			ATTO N. 3: Determina n. 180/57 del 31/05/2013: Impegno di spesa per acquisto e-book "Il Comune e l'integrazione scolastica degli alunni con handicap" - CIG ZB20A0E763.	Esito positivo.
			ATTO N. 4: Determina n. 452/146 del 30/12/2013: Prenotazione impegno di spesa per contributo all'Associazione Il Gelso per adozione aree verdi - Anno 2013.	Esito positivo.
			ATTO N. 5: Determina n. 304/95 del 14/10/2013: Aggiudicazione definitiva per fornitura registri Istituto comprensivo mediante il ricorso al mercato elettronico (RdO 279787) con affidamento alla Ditta Myo di Torriana (RN) - CIG Z930BE647C.	Esito positivo.
	Altre determinazioni: nr. 57	1% = n. 0,57 sorteggiati: n. 4 atti	nr. 4 e, precisamente:	
			ATTO N. 1: Determina n. 446/140 del 30/12/2013: Revoca gara Mepa RdO n. 169017 e propria determina nr. 159/50 del 10/05/2013 inerente affidamento realizzazione e stampa periodico comunale CIG Z9908A9070.	Esito positivo.
			ATTO N. 2: Determina n. 154/46 del 08/05/2013: Gita culturale a Trieste - servizio di visita guidata - CIG ZB207DF983 - Presa d'atto cambio nominativo e liquidazione.	Esito positivo.

			ATTO N. 3: Determina n. 42/8 del 01/02/2013: Liquidazione premi di studio a.s. 2011-2012.	Esito positivo.
			ATTO N. 4: Determina n. 238/75 del 29/07/2013: Assegnazione minialloggio di via Schieppati 26 al Sig. Cosco Nicola. Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.
	Controlli finalizzati alla verifica della realizzazione dell'Obiettivo n. 3 del P.R.O. 2013 "Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi":	n. 3 determinazioni di acquisto beni/servizi effettuati nell'anno 2013	nr. 3 e, precisamente: ATTO N. 1: Determina n. 303/94 del 14/10/2013: Aggiudicazione definitiva per fornitura materiale di cancelleria Istituto comprensivo mediante il ricorso al mercato elettronico (RdO 275471) con affidamento alla Ditta Styl Copy di Torre Boldone (BG) - CIG Z0B0BD567A. ATTO N. 2: Determina n. 283/89 del 20/09/2013: Determina a contrattare: fornitura materiale di pulizia scuola primaria e scuola secondaria di primo grado statale mediante il ricorso al mercato elettronico con ordine diretto alla Ditta Eredi di Beretta Giuseppe di Montello (BG) - CIG Z020B9BA69. ATTO N. 3: Determina n. 424/125 del 23/12/2013: Servizio trasporto 1 corso di nuoto alunni 2014 mediante ricorso alle procedure in economia con affidamento diretto alla Ditta Zani Evaristo S.r.l. di Bergamo - CIG Z0B0D06B2C.	Esito positivo: Obiettivo raggiunto al 100% Da un esame generale degli atti di spesa adottati è emerso che l'Area Servizi alla Persona fa regolare ricorso al Mepa/Piattaforma regionale Arca, laddove sono presenti i beni/servizi. Dagli atti emerge che, prima di qualsiasi fornitura e/o affidamento di servizi, si è provveduto alle opportune verifiche in Mepa/Arca/Consp.

Area/Responsabile dell'Area	Atti da sottoporre a controllo	Atti sorteggiati	Atti controllati	Esito Rilievi/Osservazioni
POLIZIA LOCALE Responsabile: Sig. Cividini Giuliano	Determinazioni di impegno di spesa: tot. nr. 27	5% = n. 1,35 sorteggiati: n. 2 atti	nr. 2 e, precisamente:	
			ATTO N. 1: Determina n. 318/35 del 18/01/2013: Determina a contrattare: fornitura di sabbia per l'esercitazione di protezione civile mediante ricorso alle procedure in economia con affidamento diretto alla Ditta Masa Snc di Calcio (BG) - CIG Z660BFED4A.	Esito positivo.
			ATTO N. 2: Determina n. 171/19 del 27/05/2013: Acquisto di alcuni capi di vestiario estivo per la P.L. attraverso il M.e.p.a con le modalità dell'ordine diretto - Determina a contrarre - CIG ZDE0A037FA	Esito positivo.
	Altre determinazioni: nr. 24	1% = n. 0,24 sorteggiato: n. 1 atto	nr. 1 e, precisamente: Determina n. 27/4 del 23/01/2013: Pagamento tasse automobilistiche per autoveicoli in uso alla Polizia Locale ed alla Protezione Civile.	Esito positivo.
	Accertamento violazione al Codice della Strada – Verbal di contestazione	sorteggiato: n. 1 atto	nr. 1 e, precisamente: Verbale di contestazione n. R-7472/2013 del 15/07/2013 – Accertamento di violazione al Codice della Strada Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.
	Autorizzazioni varie/Nulla-Osta	sorteggiati: n. 4 atti	nr. 4 e, precisamente:	
			ATTO N. 1: Prot. n. 12392 del 10/10/2013: autorizzazione per la circolazione e la sosta di veicoli a servizio delle persone invalide Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.
			ATTO N. 2: Prot. n. 10401 del 22/08/2013: rinnovo autorizzazione per impianto pubblicitario (nr. 43 del 10/08/2010) Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti	Esito positivo. Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.

			<p>ATTO N. 3: Prot. n. 15046 del 28/11/2013: Nulla – Osta per il transito su ns. strade – Trasporto eccezionale.</p> <p>Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti</p>	<p>Esito positivo.</p> <p>Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.</p>
			<p>ATTO N. 4: Autorizzazione per il mantenimento del passo carrabile n. 433/2008/2013 del 09/05/2013</p> <p>Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica dei relativi atti</p>	<p>Esito positivo.</p> <p>Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.</p>
	Procedimenti su istanza di parte	sorteggiati: n. 2 atti	nr. 2 e, precisamente:	
			<p>ATTO N. 1: Prot. n. 15783 del 13/12/2013: procedimento richiesto dalla Procura della Repubblica</p> <p>Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica della relativa documentazione e delle attività poste in essere</p>	<p>Esito positivo.</p> <p>Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.</p>
			<p>ATTO N. 2: Prot. n. 16220 del 27/12/2013: richiesta di notifica ordinanza da parte dell'Ufficio Tecnico comunale</p> <p>Al fine di appurarne la regolarità, si è ritenuto opportuno controllare l'intero procedimento amministrativo, attraverso la visione e verifica della relativa documentazione e delle attività poste in essere</p>	<p>Esito positivo.</p> <p>Si è constatata la regolarità formale e sostanziale del procedimento e dei relativi atti.</p>
	Scritture Private > €. 10.000,00: nr. 0	0	0	==
	Controlli finalizzati alla verifica della realizzazione dell'Obiettivo n. 3 del P.R.O. 2013 "Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi":	n. 3 determinazioni di acquisto beni/servizi effettuati nell'anno 2013	<p>ATTO N. 1: Determina n. 350/39 del 13/11/2013: Acquisto blocchi preavvisi e cartellini disabili mediante ricorso alle procedure in economia con affidamento diretto tramite Mepa alla Ditta: Grafiche E.Gaspari Srl - Determina a contrattare - CIG Z6D0C3FA8D.</p> <p>ATTO N. 2: Determina n. 172/20 del 27/05/2013: Acquisto stivali estivi per P.L. mediante ricorso alle procedure in economia con affidamento diretto tramite Mepa alla Ditta: Forint Spa - Determina a contrattare - CIG ZEF0A0407B.</p> <p>ATTO N. 3: Determina n. 307/33 del 16/10/2013: Acquisto segnaletica stradale mediante ricorso alle procedure in economia con affidamento diretto tramite Mepa alla Ditta: Sibestar Srl - Determina a contrattare - CIG Z080BDEE9F.</p>	<p>Esito positivo: Obiettivo raggiunto al 100%</p> <p>Da un esame generale degli atti di spesa adottati è emerso che l'Area Polizia Locale fa regolare ricorso al Mepa/alla Consip laddove sono presenti, rispettivamente, i beni/servizi e le Convenzioni. Dagli atti emerge che, prima di qualsiasi fornitura e/o affidamento di servizi, si è provveduto alle opportune verifiche in Mepa/Consip.</p>

Dà atto, ai sensi dell'art. 11 "Risultati dell'attività di controllo", comma 1, del Regolamento comunale dei controlli interni ("1. Il Segretario comunale descrive, in una breve relazione, i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente"):

- che, complessivamente, gli atti controllati hanno evidenziato elementi di carattere formale e sostanziale tali da poter esprimere un giudizio favorevole sulla regolarità amministrativa e contabile. Le risultanze del controllo successivo effettuato per l'anno 2013 (01.01.2013 – 31.12.2013) sono sostanzialmente positive ed evidenziano un'attività amministrativa in linea con le disposizioni legislative correnti, in quanto gli atti verificati sono risultati regolari, legittimi e conformi alla normativa vigente; il campione analizzato non ha rivelato alcun provvedimento illegittimo, né tantomeno nullo;

Dà atto, altresì:

- che, sulla base degli atti controllati ai fini della verifica della realizzazione dell'Obiettivo nr. 3 di ogni Area - Razionalizzazione spesa pubblica nell'approvvigionamento di beni/servizi - del Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.) dell'esercizio 2013, tale Obiettivo risulta raggiunto, in ogni Area, al 100%;
- che i superiori atti - controllati ai fini della regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva ed ai fini della verifica della realizzazione dell'Obiettivo del P.R.O. nr. 3 – sono stati sottoposti anche ad un controllo ai fini dell'anticorruzione e che nessuna irregolarità è stata riscontrata;

Dispone:

- che copia del presente Verbale, ai sensi dell'art. 11 "Risultati dell'attività di controllo", comma 3, del Regolamento comunale dei controlli interni, venga trasmessa:
 - al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo consiliari,
 - ai Responsabili di Area,
 - all'Organo di Revisione,
 - al Nucleo di Valutazione,
 - alla Giunta comunale.
- che copia del presente Verbale venga, altresì, pubblicata sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Calcio, li 28/01/2014

Il Nucleo di Controllo:

Il Segretario Generale, Dott. Alberto Calimeri:

F.to Alberto Calimeri

La Responsabile dell'Area Affari Generali, Sig.ra Bilustrini Cinzia Ines:

F.to Cinzia Ines Bilustrini

La Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, Sig.ra Schieppati Francesca:

F.to Francesca Schieppati

Sottoscrivono le dipendenti di seguito elencate ad attestare il controllo dalle stesse effettuato:

- Sig.ra Bariselli Claudia Cinzia, per il controllo degli atti dell'Area Affari Generali unitamente al Segretario Generale ed alla Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria:
F.to Claudia Cinzia Bariselli

- Sig.ra Volpi Loredana, per il controllo degli atti dell'Area Economico Finanziaria unitamente al Segretario Generale ed alla Responsabile dell'Area Affari Generali:
F.to Loredana Volpi

Sottoscrivono i/le dipendenti di seguito elencati/e ad attestare la loro partecipazione al sorteggio dei documenti da sottoporre a controllo:

Volpi Loredana

F.to Loredana Volpi

Bariselli Claudia Cinzia

F.to Claudia Cinzia Bariselli

Cividini Giuliano

F.to Giuliano Cividini