

# COMUNE di MODOLO

Provincia di Oristano

---

.....

**Determinazione del Responsabile del  
Servizio Amministrativo  
atto di impegno N. 34 del 13 novembre 2013**

**OGGETTO : : Impegno di spesa in favore di Dasein SrL, Consulenza Ricerca e  
Formazione, per la fornitura di "DA-TE + Controlli per la gestione dei  
Controlli degli Atti Amministrativi". CIG:.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

**Omar Aly Kamel Hassan**

- in conformità dell'articolo 9 comma 4 della legge 388 del 2000 ed in esecuzione del decreto del Sindaco n. 2 del giorno 03 gennaio 2011;
- **VISTO** il Decreto Legislativo n° 127/97;
- **VISTO** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
- **VISTO** il Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006.

### Premesso che

- Le disposizioni inserite nel Dl. 174/2012, convertito in legge 7 dicembre 2012 n. 2013, obbligano gli Enti locali a regolamentare e applicare i diversi controlli interni, rafforzando e integrando quelli previsti dall'art. 147 del Dlgs 267/00 Testo Unico degli Enti Locali;
  - Le modalità di controllo obbligatorie per tutti gli Enti Locali sono:
    - a) il **controllo di gestione**, per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
    - b) il **controllo strategico**, per verificare la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti dall'indirizzo politico;
    - c) il **controllo degli equilibri finanziari**;
- mentre per gli enti superiori ai 15.000 abitanti sono obbligatori, a partire dall'anno 2015:
- d) il **controllo delle società partecipate**, attraverso la redazione del Bilancio consolidato;
  - e) il **controllo della qualità dei servizi erogati**, sia erogati direttamente che attraverso organismi gestionali esterni;
- Nell'ambito di applicazione dei Controlli interni, inoltre, l'art. 147-bis del Dlgs 267/00 specifica le responsabilità in materia di controllo preventivo e introduce la modalità dei Controlli di regolarità Amministrativa successiva, sotto la diretta Responsabilità del Segretario, regolamentati da un adeguato Regolamento Operativo. In particolare:
    1. *"Art. 147-bis (Controllo di regolarità amministrativa e contabile)  
(omissis)*
    2. *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 causale effettuata con motivate tecniche di campionamento;*
    3. *Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, 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;*
  - Gli adempimenti normativi hanno la finalità di migliorare costantemente la qualità amministrativa degli atti intervenendo sui processi amministrativi con azioni mirate a :
    - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
    - indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
    - attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica patologia;
    - costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
    - collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure;
  - Il Dl 174/2012 è parte integrante di un insieme di novità normative rivolte a rendere più trasparente l'azione amministrativa, in coerenza sia con la Legge 190/2012 (Prevenzione e repressione della Corruzione e della illegalità nella P.A.) sia con l'art. 18 della Legge 134/2012 (Amministrazione Aperta) che con il D. Lgs 33/2013 di riordino sulla trasparenza per la pubblicazione degli atti secondo il principio dell'accessibilità totale;

### **Considerato che**

L'attuazione del processo dei controlli successivi di Regolarità Amministrativa avrà sicuramente un impatto nelle organizzazioni, nell'ambito della applicazione del Regolamento approvato, sia sulle modalità procedurali che sulla garanzia di correttezza e trasparenza dei risultati;

### **Ritenuto opportuno**

Dotarsi di strumenti operativi che consentano una rapida e sicura modalità di selezione, analisi archiviazione e illustrazione dei risultati ottenuti, a seguito dei controlli effettuati;

### **Preso atto che**

**Dasein SrL, Consulenza Ricerca Formazione**, con sede legale a Torino, in Via Lungo Dora Colletta 81, 10153 Torino, C.F. e P.Iva 06367820013, in collaborazione con Tecnolink srl, ha elaborato DA-TE + Controlli, uno strumento per supportare gli enti nella gestione dei Controlli degli Atti Amministrativi, le cui principali funzioni applicative sono:

- campionatura casuale degli atti, a garanzia della correttezza dei controlli, sulla base di una preventiva definizione del catalogo degli atti;
- valutazione dei singoli atti attraverso una check list predefinita;
- criteri di controllo e valutazione: il soggetto controllore sceglie tra quattro risultati possibili per singolo item di controllo (Conforme, Non conforme, Opportunità di miglioramento, Non applicabile);
- possibilità di sospensione dell'atto, in presenza di gravi non conformità, e successiva valutazione a seguito della rimozione degli elementi non conformi;
- Calcolo dell'INDICE DI CONFORMITA' globale, secondo il rispetto dei criteri di valutazione impostati;
- Report conclusivo per ogni singolo atto;
- Report conclusivo per la seduta di controllo per tutti gli atti controllati con dettaglio o sintesi per Ente, Area (Dirigente), Tipologia di atto, da inviare ai soggetti indicati dal comma 3 del citato art. 147-bis del Dlgs 267/00;
- Ricerca e consultazione dell'Archivio storico dei Controlli;

### **Esaminato**

il preventivo presentato dalla ditta **Dasein SrL, Consulenza Ricerca Formazione**, con sede legale a Torino, in Via Lungo Dora Colletta 81, 10153 Torino, C.F. e P.Iva 06367820013 acquisito dall'Amministrazione in data 13 novembre 2013 (Ns protocollo n. 1797) di € 500,00 + Iva 22% per un totale di € 610,00- per la fornitura di "DA-TE + Controlli per la gestione dei Controlli degli Atti Amministrativi" che comprende l'Attivazione e Start-up, Fornitura del sistema DA-TE + controlli e primo anno di canone;

### **Tenuto conto che**

il canone annuale per gli anni successivi è pari a € 350,00 + Iva 22% per un totale di € 427,00;

Considerato che ricorrono i presupposti per affidare la fornitura mediante procedura negoziata ai sensi dell'articolo 125 del decreto legislativo 163/2006;

Visto il regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia, approvato con delibera consiliare n. 2 del 23 febbraio 2012;

### **Visto**

in particolare il comma 3) dello stesso art. 6 del succitato Regolamento, che consente l'affidamento diretto per forniture di beni o servizi di importo inferiore a € 40.000,00;

**Ritenuto**

che in questo caso specifico possa trovare applicazione la suindicata norma regolamentare;

**Considerato**

pertanto utile e necessario provvedere alla fornitura di "DA-TE + Controlli per la gestione dei Controlli degli Atti Amministrativi" ed assumere il relativo impegno di spesa per un importo di:

- € 500,00 +Iva 22% per un totale di € 610,00 per l'anno 2013;
- € 350,00 + Iva 22% per un totale di € 427,00 per l'anno 2014;
- € 350,00 +Iva 22% per un totale di € 427,00 per l'anno 2015;

**Dato atto:**

- che con atto C.C. n. 5 del 27 aprile 2013 è stato approvato il Rendiconto esercizio finanziario anno 2012;
- che con atto C.C. n. 24 del 03 settembre 2013 è stato approvato il Bilancio di previsione anno 2013;

**Visto**

- l'art. 107 del d.lgs. 267/2000 che disciplina le funzioni e la responsabilità dei responsabili dei settori;
- l'art. 183, comma 9, del d.lgs. 267/2000 che disciplina le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
- l'art. 151, comma 4, del d.lgs. 267/2000 che disciplina l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- lo Statuto Comunale;

**DETERMINA**

1. Di stabilire che la premessa sopra riportata è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare il preventivo della ditta **Dasein SrL**, con sede legale a Torino, in Via Lungo Dora Colletta 81, 10153 Torino, C.F. e P.Iva 06367820013 e di affidare alla medesima azienda la fornitura "DA-TE + Controlli per la gestione dei Controlli degli Atti Amministrativi";
3. Di assumere impegno di spesa di:
  - € 610,00 per l'anno 2013;
  - € 427,00 per l'anno 2014;
  - € 427,00 per l'anno 2015;
4. Di imputare la spesa per gli anni di competenza, sul capitolo 1043/2
5. Di dare atto che al pagamento della spesa si darà luogo con separato atto dopo l'effettuazione della fornitura in questione e il ricevimento della fattura;

SI ATTESTA che la presente determinazione COSTITUISCE impegno di spesa.

Modolo li, 13 novembre 2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Omar Aly Kamel Hassan

La presente determinazione viene trasmessa oggi stesso al Responsabile del Servizio Finanziario per l'assunzione dell'impegno di spesa.

Per ricevuta in data 13 novembre 2013



Il Responsabile del Servizio Finanziario

Omar Aly Kamel Hassan

Visto – si attesta la regolarità contabile della presente determinazione

MODOLO 13 novembre 2013



Il Responsabile del Servizio Finanziario

Omar Aly Kamel Hassan

### PUBBLICAZIONE

Il Messo Comunale ATTESTA che la presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza viene messa in pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi decorrenti dal **13 NOV. 2013**

Modolo, li **13 NOV. 2013**



Il Messo Comunale  
Piras Francesca Pasqualina

Francesca P. Piras