



Comune di Rocchetta Palafea
Provincia di Asti

P.zza Giovanni Berruti n. 25 tel 0141 718280 fax 0141 718312

PEC: rocchetta.palafea@cert.ruparpiemonte.it

DETERMINAZIONE
SERVIZIO FINANZIARIO
N. 75 DEL 21/12/2023

OGGETTO:

**IMPEGNO DI SPESA PER IL SERVIZIO PER LA RELAZIONE DI FINE MANDATO
DITTA MACPAL**

L'anno duemilaventitre del mese di dicembre del giorno ventuno nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTA la deliberazione C.C. n.10 in data 27/04/2023 con la quale veniva approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023*2025;

Preso atto che risulta necessario provvedere alla redazione della relazione di fine mandato in quanto questa amministrazione risulta in scadenza nel 2024:

La relazione in oggetto, ancora oggi, deve essere redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato.

La relazione, come contenuto di minima secondo il Decreto sopra richiamato, dopo aver riportato i dati generali dell'ente (popolazione, organi, struttura, condizione giuridica e finanziaria), deve illustrare le seguenti attività:

- L'attività normativa e amministrativa svolte durante il mandato.
- Indica le modifiche statutarie e regolamentari approvate nel corso del mandato e la politica tributaria e tariffaria adottata a livello locale (Imu, addizionale comunale Irpef, Tari, etc. e tariffe servizi/canoni).
- Analisi dei controlli interni, descrizione degli strumenti, delle metodologie, degli organi e gli uffici coinvolti nell'attività.

- Controllo di gestione: vengono indicati i principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e il livello della loro realizzazione alla fine del mandato amministrativo; per il controllo strategico i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti; per il controllo sulle partecipate vanno descritte in sintesi le modalità ed i criteri adottati. Anche la valutazione della performance verrà descritta, indicandone criteri e modalità.
- Verrà illustrata la situazione economico-finanziaria dell'ente nel corso del mandato, riportando i dati finanziari a consuntivo, gli equilibri corrente e in conto capitale, il risultato di amministrazione, la sua composizione e il suo utilizzo e la gestione dei residui, confrontando la situazione all'inizio e alla fine del mandato. L'analisi viene completata dall'esame del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica (ex patto di stabilità e pareggio di bilancio), dell'indebitamento e della sua evoluzione nel corso del mandato, degli strumenti di finanza derivata.
- Inserimento dei dati del primo e dell'ultimo stato patrimoniale e dell'ultimo conto economico e il riconoscimento di debiti fuori bilancio operato nell'esercizio (oltre che l'ammontare degli eventuali debiti ancora da riconoscere). Un particolare riferimento riguarda poi la spesa del personale (rispetto dei vincoli normativi sulla spesa, anche per i rapporti flessibili, e l'andamento del fondo delle risorse decentrate).
- Verranno evidenziate le azioni di contenimento della spesa attuate, specificando i tagli operati nei vari settori, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato.
- Particolare attenzione è data anche agli organismi controllati e partecipati. In particolare, circa le azioni effettuate in applicazione delle norme sui piani di razionalizzazione delle società partecipate (legge 190/2014) e in merito alla revisione straordinaria delle partecipazioni, prevista dall'articolo 24 del D.lgs 175/2016.
- Una volta redatta e sottoscritta, la relazione va inviata all'organo di revisione che deve certificare la stessa entro 15 giorni. Quindi, la relazione e la certificazione devono essere inviate dal sindaco entro 3 giorni alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Entro 7 giorni dalla certificazione, poi, la relazione deve essere pubblicata, insieme alla certificazione, nel sito istituzionale dell'ente, con indicazione della data di trasmissione alla Corte dei conti.

Considerato che la Soc. Macpal s.a.s. con sede in Bossolasco si rende disponibile alla gestione degli adempimenti sopra riportati come da preventivo;

Vista l'offerta della suddetta società, specializzata nella assistenza dei settori finanziari – contabili degli Enti Locali, che offre il servizio de quo ad un costo di €. 500,00 oltre IVA di legge;

Accertata la disponibilità effettiva, esistente nella propria dotazione del Bilancio 2023*2025, e ravvisata la necessità di provvedere all'affidamento del suddetto adempimento;

VISTA la Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019), in particolare:

- Art. 1 comma 130, che modifica il comma 450 Art. 1 Legge 296/2006, escludendo l'obbligo di ricorso al Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni (Me.Pa.) per gli acquisti di beni e servizi inferiori ai 5.000,00 Euro;

VISTO l'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016;

Visto il D.Lgs 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L.42/2009", il quale introduce nuovi principi in materia di contabilità degli Enti Locali;

Visto il Regolamento di contabilità Comunale;

Visto il D.Lgs. n.267/2000;

D E T E R M I N A

Di impegnare l'importo complessivo di €. 610,00 IVA compresa per la gestione degli adempimenti sopra riportati , con la Ditta MacPal sas di Bossolasco sul seguente intervento che presenta la necessaria disponibilità sul Bilancio di previsione 2023: cap 250/1042/99 intervento 01.03.1.

Di provvedere successivamente alla liquidazione della relativa Fattura Elettronica mediante adozione del relativo provvedimento di liquidazione delle spese.

Di ottemperare:

- alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, dettate dall'art. 3 della L.136/2010;
- alle disposizioni relative alla regolarità contributiva (DURC);
- alle nuove disposizioni relative allo "**split payment**" di cui all'art. 1 commi 629 lett.b e seg. della Legge 190/2014;

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Rocchetta Palafea. Responsabile Procedimento: Roberta Moccafighe (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

- alle disposizioni sulla trasparenza dettate dall'art. 18 della Legge 134/2012, provvedendo a pubblicare i dati della presente sul sito del Comune
- Non si provvede all'acquisizione del CIG , considerata l'urgenza dell'affidamento , in quanto la piattaforma per l'acquisizione dei CIG risulta non accessibile per la quantità di richieste .

DA ATTO

Che con la sottoscrizione del presente provvedimento, il sottoscritto attesta la regolarità tecnico – amministrativa e contabile del presente atto a sensi Art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

Che il presente provvedimento ai sensi dell'Art. 151 c. 4 del Dlgs 267/2000 diventerà' esecutivo con l'apposizione del visto di copertura finanziaria della spesa da parte del sottoscritto

Il Responsabile del Servizio
F.to:Moccafigne Roberta

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 147/bis
D.Lgs. 18/08/2000, n. 267**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA ED AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Responsabile del servizio esprime parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto.

Rocchetta Palafea, li 21/12/2023

Il Responsabile del Servizio
F.to: Moccafighe Roberta

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE IN ORDINE ALLA COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio finanziario esprime parere **favorevole** in ordine alla regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria del presente atto ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Rocchetta Palafea, li 21/12/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to: Moccafighe Roberta

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 10/12/2024 al 25/12/2024.

Rocchetta Palafea, li 10/12/2024

Il Responsabile del Servizio
F.to: Moccafighe Roberta

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

Rocchetta Palafea, li _____

Il Segretario Comunale