



Comune di Veggiano
Provincia di Padova

Piazza F. Alberti, 1

35030 VEGGIANO (PD)

Codice Fiscale: 80010290288 – Partita Iva: 02180560282

Prot. n. 3144

Oggetto: **Verbale relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa.
Secondo semestre 2016.**

Il Segretario Comunale

Con il presente verbale si riporta l'esito conclusivo del controllo degli atti amministrativi e delle determinazioni, come previsto dall'art.6 del Regolamento per i controlli interni del Comune di Veggiano.

Ai sensi del vigente Regolamento il controllo è stato effettuato a campione sul 10% degli atti ed in particolare ha riguardato le determinazioni con impegno di spesa, le ordinanze ed i decreti sindacali.

In data 16.03.2017, coadiuvato dall'Istruttore Amministrativo Gaffo Alessia, si è proceduto ad effettuare il sorteggio degli atti a mezzo del programma informatico di cui l'Ente dispone: gli atti sono contraddistinti da numerazione risultante dai registri presso l'Ufficio Segreteria e vengono allegati al presente verbale.

L'estrazione ha preso in esame l'arco temporale dal 1/7/2016 al 31/12/2016, e concerne pertanto il secondo semestre dell'anno 2016.

Nel report vengono elencati gli estremi degli atti sottoposti a controllo le cui schede di verifica sono depositate agli atti. Non sono state riscontrate irregolarità.

Non si è proceduto, in questa sede al controllo sui contratti, poiché i testi vengono già di volta in volta controllati prima della sottoscrizione.

Le attività di controllo hanno riguardato, come da scheda, i seguenti **indicatori**:

- **Regolarità delle procedure**: in questo campo vengono in considerazione gli aspetti che attengono alla conformità del procedimento ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. In caso di affidamenti

- viene considerata inoltre la conformità ai principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità;
- **Rispetto dei tempi:** si verifica il rispetto del procedimento, mediante l'adozione del provvedimento finale, entro i termini stabiliti dalle disposizioni di riferimento;
 - **Correttezza formale:** si controlla la presenza nell'atto degli elementi essenziali e la loro conformità alla dottrina ed all'ordinamento;
 - **Correttezza dei dati riportati:** il riferimento è al parametro di integrità e veridicità delle notizie, delle informazioni, delle dichiarazioni e dei dati finanziari inseriti o richiamati negli atti;
 - **Rispetto delle normative legislative in generale e dei regolamenti:** vengono presi in rilievo gli aspetti che attengono alla legittimità dell'atto e la conformità sia sul piano formale che sostanziale rispetto all'ordinamento, della volontà amministrativa espressa, della procedura seguita e degli atti amministrativi resi efficaci;
 - **Conformità al programma di mandato:** si verifica la correlazione tra le linee programmatiche di mandato stabilite dagli organi di governo e le azioni adottate, con riferimento agli obiettivi perseguiti o da perseguirsi.

Esito del controllo

Alla luce degli articoli 21-septies (nullità del provvedimento) e 21-octies (annullabilità del provvedimento) della legge 241/90 e s.m.i., la verifica degli atti amministrativi sopraelencati ha dato luogo alle seguenti

RISULTANZE

Non sono state riscontrate irregolarità tali da pregiudicare la giuridica esistenza, la legittimità o l'efficacia dei provvedimenti esaminati.

Si constata che per gli adempimenti di cui al D. Lgs.33/2013 sulla trasparenza, modificato dal D. Lgs.97/2016, non sempre se ne è dato atto nelle rispettive determinazioni.

Gli atti verificati sono risultati regolari, legittimi e conformi alla normativa vigente: si invitano comunque tutti i Responsabili di Area che hanno prodotto gli atti, in particolare per quanto attiene alle determinazioni, di citare sempre nell'atto il richiamo alla normativa relativa agli acquisti Consip/Mepa, nonché la scelta del contraente secondo la normativa introdotta con il Codice dei contratti D. Lgs. 50/2016.

Si rappresenta la necessità, in relazione all'obbligo dello *split payment*, di riportare sempre, in modo separato, il costo della fornitura, distinto per importo imponibile della fattura ed Iva che verrà liquidata direttamente all'Erario.

Si evidenzia, altresì la necessità di attestare, per ogni singolo atto di determinazione, che non sussistono le condizioni di incompatibilità di cui al D. lgs.39/2013.

Sotto il profilo della regolarità formale si rileva la necessità di adeguare le determinazioni alle intervenute modifiche legislative, in particolare per quanto attiene al nuovo Codice dei Contratti, in vigore dal 19 aprile 2016.

Si evidenzia, infine, la necessità che le determinazioni riportino, o rendano individuabile, il dipendente che ha svolto le funzioni istruttorie di *Responsabile del procedimento*, oltre alla sottoscrizione del Responsabile del Settore.

Successivamente di tali acquisti deve essere effettuata la relativa registrazione-inserimento sul sito dell'Ente.

Si raccomanda, inoltre, in generale, una maggiore chiarezza espositiva sulle motivazioni e sull'oggetto delle determinazioni di acquisizioni dei beni e servizi.

Per quanto concerne l'area tecnica si raccomanda una mappatura delle procedure in modo da garantire il rigoroso e corretto rispetto dei tempi di rilascio.

Si rileva che i pagamenti vengono effettuati nel rispetto delle misure organizzative finalizzate alla tempestività dei pagamenti.

Si raccomanda agli uffici di verificare la dotazione di cassa al momento dell'impegno di spesa e di provvedere alla pubblicazione sul sito dell'indice di tempestività.

Copia del presente viene trasmessa ai Responsabili di Area, all'organo di revisione, all'OIV, al Presidente dell'organo consiliare.

Si dispone, altresì, la pubblicazione del medesimo sul sito *web* del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Veggiano 8 maggio 2017

Il Segretario Comunale

F.to Peraro dott.ssa Paola