



# COMUNE DI CAVASSO NUOVO

*Medaglia d'Oro al Merito Civile  
Medaglia d'Argento al V. M.  
per la Lotta Partigiana nella Guerra di Liberazione  
Provincia di Pordenone*

Protocollo generato dal sistema

Alla c.a. del

Revisore dei Conti  
OIV – Organo Indipendente di Valutazione  
Sindaco  
Consiglio Comunale

E, p.c. ai

Responsabili di servizio

**OGGETTO: controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'articolo 147-bis comma 2 del d. LGS 267/2000 e degli articoli 5 e 10 del Regolamento comunale dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 09.01.2013.  
Risultanze controlli 1° semestre anno 2025**

Premesso che

- il comma 1 dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) 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"*;

- i commi 2 e 3 dell'articolo 147-bis del TUEL: *"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 casuale 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"*.

Dato atto che con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 09/01/2013, esecutiva, è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni che, prevede, in attuazione di quanto dal capo III, titolo VI, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e del D.L.10.10.2012, n. 174, l'introduzione, tra gli altri, del controllo successivo di regolarità amministrativa

Richiamati gli artt. 5 e 10 del su citato Regolamento ove è previsto e disciplinato il controllo successivo di regolarità amministrativa;

Dato atto che, con la presente verifica, si provvede al controllo successivo degli atti redatti dai responsabili dei servizi a far data **dal 01.01.2025 al 30.06.2025**;

Ritenuto di sottoporre a verifica in continuità all'ultimo controllo:

Tipo di atto: DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI CON IMPEGNO DI SPESA

Numero di atti controllati: 9 (NOVE)

Tipo di atto: DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE

Numero di atti controllati: 9 (NOVE)

Tipo di atto: DECRETI SINDACALI

Numero di atti controllati: 2 (DUE)

Tipo di atto: ORDINANZE SINDACALI

Numero di atti controllati: 2 (DUE)

Preso atto che dall'estrazione casuale effettuata dall'istruttore amministrativo Martina Del Frari dell'ufficio segreteria sono stati individuati i seguenti atti:

|   | numero atto | data       | tipologia | settore     |
|---|-------------|------------|-----------|-------------|
| 1 | 235         | 30/06/2025 | DIM       | Finanziario |

|    |     |            |                     |                |
|----|-----|------------|---------------------|----------------|
| 2  | 186 | 04/06/2025 | DIM                 | Tecnico        |
| 3  | 232 | 27/06/2025 | DIM                 | Tecnico        |
| 4  | 106 | 11/04/2025 | DIM                 | Amministrativo |
| 5  | 2   | 17/01/2025 | DIM                 | Finanziario    |
| 6  | 144 | 13/05/2025 | DIM                 | Amministrativo |
| 7  | 44  | 26/02/2025 | DIM                 | Amministrativo |
| 8  | 96  | 08/04/2025 | DIM                 | Finanziario    |
| 9  | 41  | 18/02/2025 | DIM                 | Tecnico        |
| 10 | 178 | 27/05/2025 | DOL                 | Tecnico        |
| 11 | 212 | 17/06/2025 | DOL                 | Finanziario    |
| 12 | 122 | 22/04/2025 | DOL                 | Amministrativo |
| 13 | 23  | 07/02/2025 | DOL                 | Tecnico        |
| 14 | 9   | 28/01/2025 | DOL                 | Tecnico        |
| 15 | 225 | 26/06/2025 | DOL                 | Amministrativo |
| 16 | 157 | 21/05/2025 | DOL                 | Amministrativo |
| 17 | 111 | 16/04/2025 | DOL                 | Finanziario    |
| 18 | 94  | 08/04/2025 | DOL                 | Finanziario    |
| 19 | 3   | 27/01/2025 | Decreto Sindacale   | Amministrativo |
| 20 | 8   | 07/05/2025 | Decreto Sindacale   | Amministrativo |
| 21 | 3   | 04/04/2025 | Ordinanza Sindacale | Amministrativo |
| 22 | 4   | 10/04/2025 | Ordinanza Sindacale | Amministrativo |

Per ogni atto è stata compilata la scheda allegata.

Si riporta di seguito, in forma sintetica, l'esito complessivo dei controlli effettuati nel semestre di riferimento:

I provvedimenti estratti sono risultati complessivamente regolari.

#### Rilevi sollevati e irregolarità riscontrate

Le determinazioni di liquidazione invece sono manchevoli di dati (riferimento alla fattura, alla data della protocollazione al fine di verificare il rispetto del termine di 30 giorni), dichiarazioni (a quale lavoro/servizio/fornitura di riferisce la fattura) e verifiche (il documento di spesa prodotto è conforme alla legge, compresa quella di natura fiscale, formalmente e sostanzialmente corretto; la prestazione eseguita o la fornitura di cui si è preso carico risponde ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite; l'obbligazione è esigibile, in quanto non sospesa da termine o da condizione) necessari per la corretta procedura di liquidazione.

Si rileva l'adozione da parte del Sindaco di un'ordinanza di competenza dirigenziale

#### Osservazioni e proposte di miglioramento

Si evidenziano le seguenti osservazioni di miglioramento:

- Nelle DOL è necessario riportare: i dati del soggetto che ha fatto l'istruttoria del procedimento di liquidazione; i dati del documento contabile (fattura) che si va liquidare. Integrare gli schemi messi a disposizione sul gestionale ADWEB al fine di rendere gli atti completi in tutte le loro parti ed omogenei con le informazioni che si riportano in allegato
- Si raccomanda infine di porre sempre particolare attenzione alla motivazione degli atti, che devono essere sempre opportunamente argomentati in fatto e in diritto, oltre al costante monitoraggio dei tempi procedurali e a garantire la rotazione delle ditte negli affidamenti di lavori, servizi e forniture.
- Nelle procedure di affidamento diretto, considerato che non sono procedure di gara, evitare riferimento alla gara e alle peculiarità della stessa;
- Negli atti inserire il determinato per punti;
- Prestare attenzione circa gli estremi dell'atto che attribuisce al soggetto la competenza all'emanazione dell'atto ed inserire, a seguire, il nominativo dell'istruttore amministrativo/tecnico che ha curato l'istruttoria del procedimento

Cavasso Nuovo, 23/01/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

**Dott.ssa Lucia Falcomer**

(Documento sottoscritto digitalmente)

| DESCRIZIONE CONTROLLO<br>(LEGGE 7 dicembre 2012, n. 213)                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                                            |                   |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
| Settore<br><input type="checkbox"/> AMMINISTRATIVO<br><input type="checkbox"/> TECNICO<br><input type="checkbox"/> FINANZIARIO                                                                                                                                           |                   | Tipologia e numero di atto:<br>_____<br>n. _____ del _____ |                   |                |
| INTESTAZIONE:                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                            |                   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          | SI                | NO                                                         | NON previsto      | NON pertinente |
| Indicazione estremi dell'atto che attribuisce al soggetto la competenza all'emanazione dell'atto                                                                                                                                                                         |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione servizio dal quale l'atto è gestito                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione numero e data dell'atto                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                            |                   |                |
| Descrizione sintetica del contenuto dell'atto (oggetto)                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                            |                   |                |
| Chiarezza ed esaustività della motivazione                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                                            |                   |                |
| Coerenza della motivazione rispetto al preambolo, al dispositivo e agli altri atti dell'Ente (PIAO, Bilancio, direttive, atti di programmazione, regolamenti...)                                                                                                         |                   |                                                            |                   |                |
| Chiarezza e completezza del dispositivo                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione dei soggetti interessati dagli effetti dell'atto                                                                                                                                                                                                             |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione dei corretti riferimenti contabili in caso di provvedimenti comportanti un impegno di spesa o un accertamento in entrata                                                                                                                                     |                   |                                                            |                   |                |
| Rispetto di quanto prescritto dal DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2003, n. 196 - <i>Codice in materia di protezione dei dati personali</i>                                                                                                                                 |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione delle direttive impartite dall'organo di direzione politica per la realizzazione dell'obiettivo (direttive, deliberazioni ...)                                                                                                                               |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione dei riferimenti al Bilancio o all'Esercizio Provvisorio                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                            |                   |                |
| Conformità dell'atto ai presupposti normativi che disciplinano la materia                                                                                                                                                                                                |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione del CIG                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione del CUP                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione ricorso a convenzione CONSIP                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione delle eventuali motivazioni che hanno determinato al mancato ricorso alla convenzione CONSIP                                                                                                                                                                 |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione ricorso al MEPA                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione delle eventuali motivazioni che hanno determinato al mancato ricorso al MEPA                                                                                                                                                                                 |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione ricorso alla CUC                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione presenza dichiarazione pervenuta dalla ditta interessata in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari (LEGGE 13 agosto 2010, n. 136)                                                                                                                   |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione del DURC o di dichiarazione resa ai sensi dell'art. 4, comma 14-bis, del decreto -legge n. 70/2011                                                                                                                                                           |                   |                                                            |                   |                |
| Pareri/o di regolarità contabile e/o contabile (art. 49 del D.Lgs. 267/2000 - TUEL)                                                                                                                                                                                      |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione della motivazione in caso di provvedimento <u>non</u> soggetto a un parere di regolarità tecnica e/o contabile ai sensi del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 (TUEL)                                                                             |                   |                                                            |                   |                |
| Sottoscrizione del/dei Soggetti competenti                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                                            |                   |                |
| Pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio Online                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                            |                   |                |
| Assolvimento obblighi previsti dal DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 - <i>Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.</i> |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione mancanza conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 – bis della LEGGE 7 agosto 1990, n. 241                                                                                                                                                                 |                   |                                                            |                   |                |
| Indicazione Responsabile del Procedimento<br>(LEGGE 7 agosto 1990, n. 241)                                                                                                                                                                                               |                   |                                                            |                   |                |
| GIUDIZIO CONSEGUENTE AL CONTROLLO                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                            |                   |                |
| CONFORMITA'                                                                                                                                                                                                                                                              | LIEVE DIFFORMITA' | DIFFORMITA'                                                | GRAVE DIFFORMITA' |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                                            |                   |                |
| EVENTUALI DIRETTIVE CUI UNIFORMARSI A FRONTE DELLE RISCONTRATE IRREGOLARITÀ                                                                                                                                                                                              |                   |                                                            |                   |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                                            |                   |                |

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURA N. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_ A FAVORE DI \_\_\_\_\_ PER \_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In conformità a quanto previsto dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, dal decreto del Sindaco n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_, di attribuzione dei poteri dirigenziali al Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_;

Dato atto che Responsabile dell'istruttoria della presente liquidazione è \_\_\_\_

Visto l'impegno di spesa assunto con determinazione del Responsabile di Servizio, come sotto elencato;

[--RICHIAMODIM\_D--]

PER SERVIZI/FORNITURE/LAVORI

Vista la fattura n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ assunta al protocollo comunale in data \_\_\_\_ relativa a ---

Rilevato che la prestazione è stata resa/la fornitura è stata effettuata nell'anno \_\_\_\_\_

Verificato che

- il documento di spesa prodotto è conforme alla legge, compresa quella di natura fiscale, formalmente e sostanzialmente corretto;
- la prestazione eseguita o la fornitura di cui si è preso carico risponde ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite;
- l'obbligazione è esigibile, in quanto non sospesa da termine o da condizione;

Accertato che la spesa di cui alla presente liquidazione si riferisce a servizi istituzionali/commerciali (si indica commerciale se è un servizio che prevede un'entrata a totale o parziale copertura);

Dato Atto che per gli effetti dell'art. 1, comma 629 lett. b) della Legge 23/12/2014 n. 190 (legge di Stabilità 2015) la somma complessiva di € \_\_\_\_ sarà così corrisposta:

- € \_\_\_\_ corrispondente all'imponibile alla ditta;
- € \_\_\_\_ corrispondente all'IVA al \_\_\_\_% all'Erario;

Verificata la regolarità contributiva attraverso l'acquisizione di DURC on line avente scadenza il \_\_\_\_;

Dato atto che all'importo netto progressivo delle prestazioni, di euro \_\_\_\_ (oltre Iva) è stata operata, ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D. Lgs. 36/2023, una ritenuta dello 0,5% pari ad euro \_\_\_\_ (oltre Iva) che potrà essere svincolata e liquidata alla ditta soltanto a fine appalto;

PER CONTRIBUTI

Dato atto che l'atto di concessione del contributo in oggetto, essendo superiore a € 1000,00 è stato pubblicato ai sensi dell'art. 26 del d. Lgs. 33/2013;

Acquisito, ai fini della verifica della regolarità contributiva DURC on line avente scadenza il \_\_\_\_;

oppure

Acquisita autocertificazione assunta al prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ con riferimento alla assenza di dipendenti e non assoggettabilità al DURC

Evidenziato che, in relazione all'applicazione della ritenuta d'acconto è stata acquisita al prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ certificazione relativa; ovvero il contributo non è soggetto a ritenuta d'acconto;

Visto l'art. 184 del D. Lgs. n. 267/2000 del T.U.EE.LL.;

Visto il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui al punto 6 dell'allegato n. 4/2 al d. Lgs. 118/2011;

DISPONE

1) di liquidare la spesa complessiva di € \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e relativa alla/e fattura/e

[--XFATTUREMUL4--]:

2) di liquidare all'erario la somma di € \_\_\_\_\_, corrispondente all'IVA del \_\_\_\_\_ %;

3) di dare atto che sull'importo di € \_\_\_\_ è stata operata, ai sensi dell'art. 11, comma 6, d. Lgs. n. 36/2023 una ritenuta dello 0,5% pari a € \_\_\_\_ oltre a iva, per un totale complessivo relativo all'anno 202\_ di € \_\_\_\_ iva compresa, somma che sarà svincolata e liquidata alla ditta a fine appalto

4) di trasmettere la presente determinazione di liquidazione all'Ufficio Ragioneria ai fini dell'emissione del relativo mandato di pagamento.