

COMUNE DI ACICASTELLO

Il Segretario Generale

PROVINCIA DI CATANIA

IL SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 1160 del

7 NOV. 2014

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti 1° SEMESTRE 2014

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che:

- a seguito dell'emanazione del D.L. 174/2012, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, è stato rivisto integralmente il sistema dei controlli interni degli enti locali;
- con deliberazione n. 36 del 8/4/2013, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale di Acicastello ha approvato il regolamento disciplinante i controlli interni;
- la disciplina introdotta dalle norma sopra indicate prevede, tra le varie forme di controlli obbligatori, il controllo di regolarità amministrativa suddiviso in:

- a) controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo successivo di regolarità amministrativa, teso a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

ATTESO che il controllo successivo di regolarità amministrativa è disciplinato dall'art. 10 del regolamento comunale come segue: "Articolo 10 Controllo successivo.

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai dirigenti e responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.

2. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

3. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.

4. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a dirigenti e responsabili.

5. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

DATO ATTO che, con proprio provvedimento organizzativo del sottoscritto Segretario Generale del 18.04.2014, n. 414 richiamando anche la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché l'art 4 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 214/2016, approvato con delibera di G.C. n. 8 del 7.02.2014, disponeva che, per l'anno 2014, le attività di controllo fossero focalizzate sui seguenti procedimenti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità:

- a) Le concessioni e l'erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- b) Le attività oggetto di autorizzazione e concessione;
- c) Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni);



- d) Le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- e) Il conferimento di incarichi e consulenze;
- f) I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale;
- g) Gestione flussi documentali dell'Ente.

ATTESO che, a seguito di sorteggio effettuato in data 21/07/2014, gli atti da sottoporre a verifica, per il periodo gennaio 2014 - giugno 2014 sono quelli di cui all'allegato verbale n.1 (Allegato A).

CONSIDERATO opportuno e necessario di verificare i predetti atti secondo i seguenti criteri anche al fine di svolgere il controllo in funzione collaborativa, di impulso e propositiva:

1. RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE
2. CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI
3. MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI
4. CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO

ESEGUITI i controlli sugli atti individuati con l'assistenza e collaborazione delle unità previamente individuate ai sensi di quanto disposto con il richiamato atto organizzativo n. 414 del 18/4/2014.

VISTO dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213;

VISTO il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 36 del 8/4/2013

DETERMINA

A) DI DARE ATTO, che i controlli sui sotto elencati atti e provvedimenti amministrativi relativi al periodo considerato (Genanio 2014 -Giugno 2014) hanno dato le seguenti risultanze:

1. **CATEGORIA A) : Le concessioni e l'erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.**

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. <i>Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione) n. 10 del 8.01.2014</i> OGGETTO: <i>Rimborso spese trasporto scolastico interurbano studenti residenti nel comune per la frequenza scuole medie superiori A. S. 2013/2014.</i>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	Il controllo interno ha rilevato la necessità che nelle premesse il richiamo a precedenti provvedimenti amministrativi sia chiaro ed inequivocabile, descrivendo il contenuto sintetico del dispositivo.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>2. <i>Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione) n. 82 del 27.01.2014</i> OGGETTO: Liquidazione contabilità relativa alla casa di riposo Ass.ne La Sacra Famiglia per l'anziano sig. Bonaccorso Salvatore. 5 e 6 Bimestre 2013.</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>3. <i>Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione) n. 454 del 07.05.2014</i> OGGETTO: Liquidazione libreria Qui C'è per la fornitura buoni libro agli studenti della scuola media- A.S. 2013/2014</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	NO	Il controllo interno ha rilevato che i buoni libro dell'Istituto scolastico "Parini" non risultano firmati di pugno dal dirigente scolastico.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

2. CATEGORIA B) : Le attività oggetto di autorizzazione e concessione;

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>1. Determina Dirigenziale Area IV (Servizio al patrimonio, ecologia ed ambiente- Servizi cimiteriali) n. 5 del 8.01.2014 OGGETTO: Concessione al Sig. Musumeci Giuseppe del loculo cimiteriale n.294 fila 3^A colombario A V.le delle Margherite del cimitero comunale.</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione.	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.



ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>2. Determina Dirigenziale Area I (Servizi generali, demografici ed elettorali) n. 87 del 28.01.2014 OGGETTO: Rilascio nulla osta condizionato per il servizio linea turistica alla società "Tourist Service Soc. Coop a.r.l. ad integrazione e modifica della det. Settoriale n. 1057 del 20.11.2013.</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione.	NO	Il controllo interno ha osservato che per i successivi procedimenti quanto segue: la determina in oggetto ricade nella competenza del Comando di P.M. trattandosi di nulla osta ex art.352 regolamento attuativo codice della strada.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.



3. C.

A

1

OG

ditta

sgo

luog

man

mon

l'are

denc

ordin

n.18

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>3. <i>Determina Dirigenziale Area I</i> <i>((Servizi generali, demografici ed elettorali)</i> <i>n. 7 del 8.01.2014</i> OGGETTO: <i>Concessione benefici di cui alla L. 104/92 art.33 al dipendente Patanè Cesare</i>”.</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	NO	Il controllo interno ha rilevato che l'istanza non risulta correlata dalle dichiarazioni previste dalla normativa in materia di benefici ex L.104/92, con particolare riferimento all'accertamento dei requisiti previsti dalle circolari INPS relativamente alla documentazione giustificativa per il caso di assistenza a familiare disabile. (Circolare INPS n.100/2012 e s.m.i.). Si invita a regolarizzare la documentazione.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione.	NO	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	NO	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

3. CATEGORIA C): Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni)

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>1. <i>Determina Dirigenziale Area V</i> <i>(Servizi tecnici OO.PP. Protezione Civile)</i> <i>n. 172 del 17.02.2014</i> OGGETTO: Affidamento alla ditta Seminara Carmelo per lo sgombero e ripristino stato dei luoghi dell'area demaniale maritima concessa per il montaggio del lido Acicastello e l'area demaniale comunale denominata sotto il pozzo ordinanza sindacale n.186/2013”.</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.

4. CATEGORIA D): Le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>1. Determina Dirigenziale Area VII (Polizia Municipale) n. 77 del 24.01.2014 OGGETTO: Indizione procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione delle aree pubbliche di sosta a tempo e a pagamento, senza custodia dei veicoli, nel territorio del Comune, e di tutte le attività relative all'acquisizione istallazione e manutenzione dei parcometri, acquisizione, istallazione e manutenzione della relativa segnaletica stradale verticale e orizzontale – approvazione atti di gara e pubblicazione.</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>2. Determina Dirigenziale Area IV (Servizi al patrimonio, ecologia ed ambiente) n. 53 del 20.01.2014 OGGETTO: Affidamento dei servizi di accalappiamento, ricovero, custodia e mantenimento in vita dei cani randagi catturati nel territorio comunale per il mese di gennaio 2014 .</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>3. Determina Dirigenziale Area IV (Servizi al patrimonio, ecologia ed ambiente) n. 114 del 05.02.2014 OGGETTO: Indagine di mercato per la selezione di operatori economici in possesso dei requisiti per l'affidamento del servizio di redazione del piano d'azione per l'energia sostenibile "PAES" del comune di Acì Castello e servizi connessi.</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

5. CATEGORIA E) : *Il conferimento di incarichi e consulenze;*

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>1. <i>Determina Sindacale n. 98 del 8.01.2014</i> <i>OGGETTO:sentenza n.267/2014 del 27 gennaio 2014 resa dalla Corte d'Appello di Catania. Prima sezione Civile nella causa iscritta al n. 1853/2011 R.G. Incarico legale all'avv. Cesare Santuccio.</i></p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con particolare riferimento ai criteri predeterminati adottati per la scelta.	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	Il controllo interno ritiene opportuno procedere all'aggiornamento dell'albo dei professionisti di fiducia dell'Ente, anche alla luce delle disposizioni di cui all'art.4 del regolamento comunale inerente la disciplina dei criteri di affidamento di incarichi individuali di collaborazione all'Ente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.118/2009 e s.m.i.
ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>2. <i>Determina Sindacale n. 79 del 8.05.2014</i> <i>OGGETTO:costituzione in giudizio del comune di Aci Castello innanzi alla Corte d'Appello di Catania. Avverso la sentenza n.931/2014 del 18 marzo 2014 resa dal Tribunale di Catania nella causa iscritta al n. 901 129072005 R.G. con relativa istanza di sospensione della sentenza. Incarico legale all'avv. Nicolò D'Alessandro.</i></p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con particolare riferimento ai criteri predeterminati adottati per la scelta .	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

6. CATEGORIA F) I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale;

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>1. Determina Dirigenziale Area I- Area II n. 76 del 24.01.2014 OGGETTO Riapertura termini bando cantieri di servizio 2013 ai sensi circolare esplicativa assessorato regionale alla famiglia n. prot. 2711 del 17.01.2014.</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE secondo i principi di correttezza , economicità, efficacia, liceità, trasparenza, buona fede ed imparzialità nella P.A.	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>2. Determina Dirigenziale Area I (Servizi generali demografici ed elettorali) n. 113 del .2014 OGGETTO Costituzione commissione per la formazione della graduatorie dei soggetti da ammettere nei programmi di lavoro dei "Cantieri di Servizio" di cui alla direttiva assessoriale 26/07/2013 pubblicata sulla GURS n.39 del 23 agosto 2013".</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

7. CATEGORIA G) *Gestione flussi documentali dell'Ente*

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>1. Determina Dirigenziale Area III (Servizi Finanziari e Tributi) n. 86 del 28.01.2014 OGGETTO: Rendiconto spese economato 4 trimestre 2013.</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>2. Determina Dirigenziale Area I (Servizi generali demografici elettorali) n. 1 del 08.01.2014 OGGETTO: Assegnazione numeri civici all'immobile sito in Acì Castello , foglio 5 part. 295-297-298-299-2330-2331-2332-2333-2334-2335-2336. Ditta Edilcedro S.r.l.</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	NO	L'ufficio del controllo ha chiesto ad Dirigente competente, con nota prot. 0018767 dell'08.10.2014 di relazionare sul ritardo tra l'istanza (25.10.2013) e il provvedimento (08.01.2014), vista la nota prot. n. 528 SSDD del 10.10.2014 trasmessa via e-mail dal Dirigente Dott. Alfredo D'Urso, non ritenute valide e sufficienti le motivazioni addotte, conferma la non regolarità del parametro.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
3. <i>Determina Dirigenziale Avvocatura Comunale n. 165 del 17.02..2014</i> OGGETTO: <i>Ricorso per decreto ingiuntivo n.4111/2013 presentato innanzi al Tribunale di Catania dalla Minigifra srl. Liquidazione interessi legali e moratori e spese legali.</i>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

B) Di assegnare un termine di giorni dieci ai dirigenti in oggetto ai quali vengono evidenziate delle irregolarità per procedere, ove possibile, a sanare gli atti dandone comunicazione al Segretario Generale.

C) Di trasmettere copia della presente determinazione a:

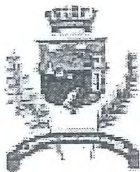
- Sindaco;
- Presidente del Consiglio Comunale;
- Assessori comunali;
- Collegio di Revisione;
- Nucleo di valutazione
- Responsabili di Direzione e AA.PP.

D) DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi, nonché alla sezione Amministrazione Aperta del sito web istituzionale.

In Aci Castello, lì 07.11.2014.



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Mario Trombetta)



COMUNE DI ACI CASTELLO

LIBERO CONSORZIO DI CATANIA

Verbale n. 01	Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa – Sorteggio per individuazione del campione di atti da sottoporre a controllo 1° semestre 2014
Data: 21/07/2014	

L'anno Duemilaquattordici il giorno ventuno del mese di Luglio, alle ore 9,45 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'Ufficio della Segreteria, sito in via Dante, n. 28, a seguito di apposita convocazione del 9.07.2014, prot.n. 0012816, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione della Consiglio Comunale n. 36/2013, si sono riuniti I Signori:

- Dott.ssa Laura Gulizia, Vice Segretario Generale;
- ; Arch. Antonio Marano (Area VI)
- ; Comandante di P.M. Dott. Francesco D'arrigo

Dott. Riccardo Pinturo (Area IV)

Assiste, con funzioni di verbalizzazione la Dott.ssa Raffaella Ruvolo – Ufficio di Staff del Segretario Generale.

Il Segretario Generale, dopo aver preliminarmente dato atto dell'insediamento del personale suindicato, procede ad illustrare le finalità dell'attività da svolgere e la relativa metodologia, così come indicato nel REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del n. 36/2013.

➤ INDIVIDUAZIONE CAMPIONE

A tal punto si procede, per mezzo di un sistema di scelta casuale di numeri, utilizzando un computer provvisto di apposito software disponibile sul web, ad individuare gli atti da sottoporre a controllo in numero di 3 (tre) per ciascuna categoria, per ogni numero estratto a sorte si verifica, attraverso il registro, se esso corrisponde ad una determinazione avente ad oggetto la materia riguardante la specifica categoria di atti da esaminare e, in caso di esito negativo, si procede ad una nuova estrazione.

Eseguite le estrazioni con le modalità sopra descritte, le determinazioni e gli atti da sottoporre al controllo sorteggiati per il 1° semestre 2014, sono risultate i seguenti:

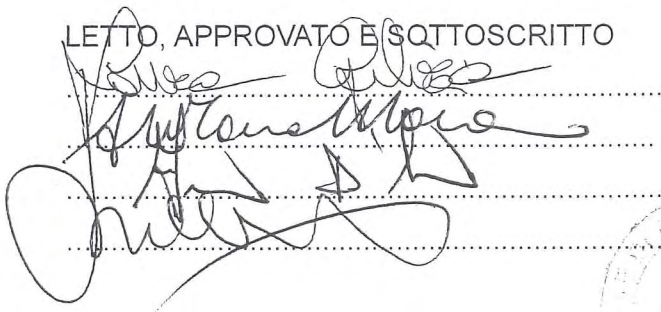
- A) *“Le concessioni e l'erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati”*: Determina Dirigenziale N.10 dell'8.01.2014 –Area 2[^] ; Determina Dirigenziale N.82 del 27.01.2014 – Area 2[^] ; Determina Dirigenziale N.454 del 7.05.2014–Area 2[^];

Comune di Aci Castello – Segretario Generale

- B) *"Le attività oggetto di autorizzazione e concessione"*: Determina Dirigenziale N. 5 dell'8.01.2014 –Area 4[^] ; Determina Dirigenziale N. 87 del 28.01.2014 Area 1[^] – Determina Dirigenziale N. 7 dell'8.01.2014 – Area 1[^] ;
- C) *"Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni)"*: Determina Dirigenziale N. 172 del 17.02.2014 –Area 5[^]. Si da atto che non vi sono altri atti nel primo semestre 2014 appartenenti a questa categoria.
- D) *"Le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti"*: Determina Dirigenziale N.77 del 24.01.2014 –Area 7 ; Determina Dirigenziale N.53 del 20.01.2014 Area 4[^] – Determina Dirigenziale N.114 del 5.02.2014 – Area 4[^];
- E) *Il conferimento di incarichi e consulenze*: Determina sindacale N. 79 del 8.05.2014 Determina Sindacale N. 98 del 24.06.2014 . Si da atto che non vi sono altri atti nel primo semestre 2014 appartenenti a questa categoria ;
- F) *"I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale"*: Determina Dirigenziale N.76 del 24.01.2014 – Area 1[^] e 2[^] ; Determina Dirigenziale N. 113 del 5.02.2014 Area 1[^] – Si da atto che non vi sono altri atti nel primo semestre 2014 appartenenti a questa categoria.
- G) *"Gestione flussi documentali dell'Ente"*: Determina Dirigenziale N.86 del 28.02.2014 –Area 3[^] ; Determina Dirigenziale N. 1 dell'8.01.2014 Area 1[^] – Determina Dirigenziale N. 165 del 17.02.2014– UFF:Legale ;
- : **ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**: Il Segretario Generale, demanda la Dott.ssa Raffaella Ruvolo, dell' Ufficio di Staff del Segretario di estrarre copia degli atti sorteggiati nonché dei principali atti istruttori ad essi correlati. Successivamente verrà costituito un nucleo di supporto ai controlli e si procederà al monitoraggio e controllo sugli atti come sopra individuati, secondo un calendario di riunioni che verrà successivamente comunicato.

Il presente verbale è chiuso alle ore 11,10.

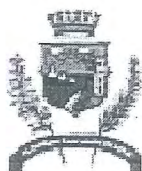
LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO



Per Copia Conforme
 COMUNE DI ACI CASTELLO
 Acicastello, il 07 NOV. 2014
 L'ADDETTO
 Dott.ssa Raffaella Ruvolo

 Il Verbalizzante... 

Comune di Acicastello – Segretario Generale



COMUNE DI ACI CASTELLO

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
Ex art. 147 bis del D.Lgs.n. 267/2000

Verbale n. 02	Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa – Attività di monitoraggio e controllo 1° semestre 2014
Data: 01/10/2014	

L'anno Duemilaquattordici, il giorno uno del mese di Ottobre, alle ore 10,40 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'Ufficio del Segretario Generale, sito in via Dante, n. 28, si è riunito il nucleo di supporto per il controllo di regolarità amministrativa e contabile costituito, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36/2013, nelle persone di:

- Dott. Mario Trombetta- Segretario Generale;
- Dott.ssa Laura Gulizia Vice Segretario Generale;
- Dott.ssa Raffaella Ruvolo – Ufficio Staff del Segretario Generale, collaboratore amministrativo anche con funzioni di verbalizzazione.

Richiamato l'atto di organizzazione controlli interni del 18/4/2014, n. 414.

Richiamato il precedente verbale n. 1 del 21.07.2014, si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 1° semestre 2014.

Si procede all'esame e controllo come sotto riportato:

Categoria A) *emotno3 sigoc 127*

1. Determina Dirigenziale N.10/2014 – Area II. Si chiede di chiarire le motivazioni per le quali l'impegno di cui in Determina n. 10/14 supera l'importo autorizzato con delibera di G.C. n.69/2013. Si chiede, inoltre, la produzione documentale istruttoria di n. 2 istanze (nn.50,60). Infine si osserva che la pubblicazione nel documento allegato alla determina dirigenziale del codice IBAN del richiedente il rimborso risulta ai fini del rispetto della normativa sulla privacy (Dl.gs 196/2003) risulta eccedente rispetto alle finalità istituzionali e, pertanto, il dato personale va oscurato per la pubblicazione all'albo pretorio on line.

2. Determina Dirigenziale N. 82/2014 – Area II: si richiede di relazionare sui tempi del procedimento nonché fornire copia dell'atto di convenzionamento con la struttura accreditata e documentazione attestante il ricovero..

3. Determina Dirigenziale N. 454/2014 –Area II: si chiede di relazionare sui tempi del procedimento nonché fornire elementi di verifica sulla liquidazione tecnica amministrativa delle fatture

(contabilità del fornitore).

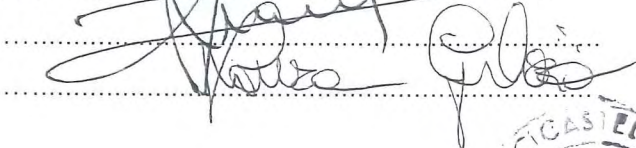
Categoria B)

1. Determina Dirigenziale N. 5/2014 –Area IV: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.
2. Determina Dirigenziale N. 87/2014 –Area I: si chiede di fornire copia dell'autorizzazione regionale per il trasporto turistico tra Comuni finitimi, quale presupposto indispensabile per il rilascio del nulla osta. alle fermate. Certificare i tempi del procedimento nonché la competenza del Dirigente Area I anziché quella del Comando Di Polizia Municipale trattandosi di nulla osta ex art.352 regolamento attuativo codice della strada.
- 3 . Determina Dirigenziale N. 7/2014 – Area I.: si chiede di produrre le richieste del dipendente con le dichiarazioni di responsabilità previste, nonché giustificare i tempi del procedimento.

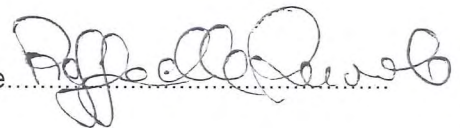
Si demanda la Dott.ssa R.Ruvolo a trasmettere ai Dirigenti interessati le richieste di integrazione istruttoria e documentale sopra disposta.

Alle ore 13.29 la seduta è sciolta.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO



Il Verbalizzante.....





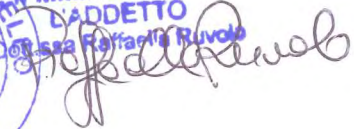
Per Copia Conforme

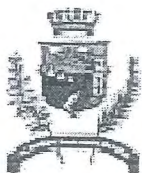


07 NOV. 2014

LADETTA

Dott.ssa Raffaella Ruvolo





COMUNE DI ACI CASTELLO

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
Ex art. 147 bis del D.Lgs.n. 267/2000

Verbale n. 03	Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa – Attività di controllo 1° semestre 2014
Data: 06/10/2014	

L'anno Duemilaquattordici il giorno sei del mese di Ottobre, alle ore 12,40 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'Ufficio del Segretario Generale, sito in via Dante, n. 28, si è riunito il nucleo di supporto per il controllo di regolarità amministrativa e contabile costituito, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36/2013, nelle persone di:

- Dott. Mario Trombetta- Segretario Generale;
- Dott.ssa Laura Gulizia Vice Segretario Generale;
- Dott.ssa Raffaella Ruvolo – Ufficio Staff del Segretario Generale, collaboratore amministrativo anche con funzioni di verbalizzazione.

Richiamato l'atto di organizzazione controlli interni del 18/4/2014, n. 414.

Richiamato il precedente verbale n. 1 del 21.07.2014, con il quale si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 1° semestre 2014.

Richiamato il precedente verbale n. 2 dell'1.10.2014 nel quale sono riportate le risultanze dell'esame e controllo degli atti di cui alla Cat A) e Cat. B).

Si procede all'esame e controllo come sotto riportato.

Categoria C)

1. Determina Dirigenziale N. 172 /2014 –Area V :risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

Si da atto che nel primo semestre 2014 non vi sono altri atti appartenenti a questa categoria.

Categoria D)

1. Determina Dirigenziale N. 77 /2014 –Area VII: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.
2. Determina Dirigenziale N. 53 /2014 –Area IV: si chiede di produrre copia dello schema di convenzione, citato come allegato al punto 3 della determina di affidamento, nonché relazione sulle motivazioni per le quali non si è proceduto ad avviso pubblico o, comunque, ad indagine di mercato tra enti privati o associazioni protezionistiche di animali. Infine, si chiede di produrre copia del contratto stipulato.

Categoria E)

1. Determina Sindacale N. 98/2014: si ritiene opportuno che l'avvocatura valuti la necessità di rinnovare, anche annualmente, la procedura di iscrizione all'elenco dei professionisti di fiducia dell'ente.
2. Determina Sindacale N. 79 /2014 : risulta conforme ai parametri oggetto di controllo

Categoria F)

1. Determina Dirigenziale N. 76/2014 –Area I e II: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo
2. Determina Dirigenziale N. 113/2014 –Area I: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo

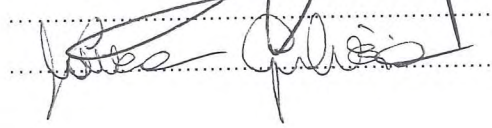
Categoria G)

1. Determina Dirigenziale N. 86/2014 –Area III: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.
2. Determina Dirigenziale N. 1/2014 –Area I: si chiede di relazionare sul ritardo tra l'istanza (25.10.2013) ed il provvedimento (8.01.2014).
3. Determina Dirigenziale N. 165 del 17.02.2014 Avvocatura Comunale : si chiede di conoscere se, in relazione al pagamento di spese accessorie al decreto ingiuntivo, è stata inoltrata segnalazione alla Procura Regionale Corte dei Conti. Si chiede di sapere il motivo per il quale il decreto ingiuntivo è stato reso esecutivo, stante l'avvenuto pagamento dell'importo ingiunto con mandato n. 4566 del 6.11.2013.

Si demanda la Dott.ssa R.Ruvolo a trasmettere ai Dirigenti interessati le richieste di integrazione istruttoria e documentale sopra disposta.

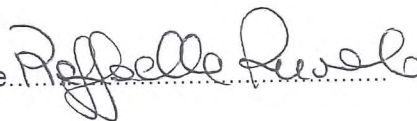
Alle ore 13,40 la seduta è sciolta.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

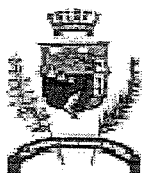




Il Verbalizzante.....







COMUNE DI ACI CASTELLO

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
Ex art. 147 bis del D.Lgs.n. 267/2000

Verbale n. 04	Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa – Attività di controllo 1° semestre 2014
Data: 20/10/2014	

L'anno Duemilaquattordici il giorno venti del mese di Ottobre, alle ore 11,35 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'Ufficio del Segretario Generale, sito in via Dante, n. 28, si è riunito il nucleo di supporto per il controllo di regolarità amministrativa e contabile costituito, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36/2013, nelle persone di:

- Dott. Mario Trombetta- Segretario Generale;
- Dott.ssa Laura Gulizia Vice Segretario Generale;
- Dott.ssa Raffaella Ruvolo – Ufficio Staff del Segretario Generale, collaboratore amministrativo anche con funzioni di verbalizzazione.

Richiamato l'atto di organizzazione controlli interni del 18/4/2014, n. 414.

Richiamato il precedente verbale n. 1 del 21.07.2014, con il quale si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 1° semestre 2014.

Richiamati i precedenti verbali n. 2 dell'1.10.2014, n. 3 del 6.10.2014, nei quali sono riportate le risultanze dell'esame e controllo degli atti.

Viste le note prot. n. 0018323 e n. 0018324 del 2.10.2014 con le quali la dott.ssa Raffaella Ruvolo ha trasmesso ai Dirigenti, ciascuno per propria competenza, le richieste di integrazione istruttoria e documentale.

Si procede all'esame e controllo come sotto riportato. Preliminarmente si procede alla verifica e controllo della Determina N.114/2014, il cui esame, per la corposa documentazione ad essa allegata, è stato rimandato in data odierna.

Categoria D)

3. Determina Dirigenziale N.114 /2014 – Area IV: Si chiede di chiarire, con breve relazione, l'apparente discrasia tra la data di emissione del provvedimento e quella dell'attestazione del Direttore Generale.

Si procede al riesame degli atti, alla luce dell'integrazione istruttoria prodotta dai Dirigenti.

Categoria A)

1. Determina Dirigenziale N.10/2014 – Area II. Vista la nota prot. 0018902 del 9.10.2014 si scioglie la riserva. Si osserva la necessità che nelle premesse il richiamo a precedenti provvedimenti amministrativi sia chiaro ed inequivocabile, descrivendo il contenuto sintetico del dispositivo.
2. Determina Dirigenziale N. 82/2014 – Area II: Vista la nota prot. 0018902 del 9.10.2014 si scioglie la riserva.
3. Determina Dirigenziale N. 454/2014 –Area II Vista la nota prot. 0018902 del 9.10.2014 si scioglie la riserva. Si osserva che i buoni libro dell'Istituto scolastico "Parini" non risultano firmati di pugno dal dirigente scolastico.

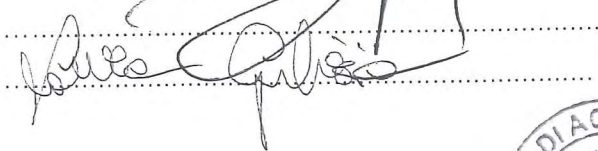
Categoria B)

2. Determina Dirigenziale N. 87/2014 –Area I. Vista la nota del dirigente del 7.10.2014 trasmessa via e- mail, si scioglie la riserva osservandosi per i successivi procedimenti quanto segue: la determina in oggetto ricade nella competenza del Comando di P.M. trattandosi di nulla osta ex art.352 regolamento attuativo codice della strada.
- 3 . Determina Dirigenziale N. 7/2014 – Area I: Vista la nota del dirigente del 7.10.2014 trasmessa via e- mail, si rileva che l'istanza non risulta correlata dalle dichiarazioni previste dalla normativa in materia di benefici ex L.104/92, con particolare riferimento all'accertamento dei requisiti previsti dalle circolari INPS relativamente alla documentazione giustificativa per il caso di assistenza a familiare disabile. (Circolare INPS n.100/2012 e s.m.i.). si invita a regolarizzare la documentazione.

Si demanda la Dott.ssa R.Ruvolo a trasmettere ai Dirigenti interessati le suindicate osservazioni.

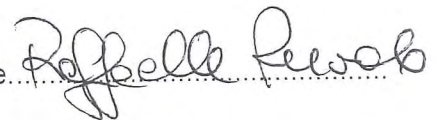
Alle ore 13,43 la seduta è sciolta.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO





Il Verbalizzante.....







COMUNE DI ACI CASTELLO

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
Ex art. 147 bis del D.Lgs.n. 267/2000

Verbale n. 05	Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa – Attività di controllo 1° semestre 2014
Data: 31/10/2014	

L'anno Duemilaquattordici il giorno trentuno del mese di Ottobre, alle ore 12,35 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'Ufficio del Segretario Generale, sito in via Dante, n. 28, si è riunito il nucleo di supporto per il controllo di regolarità amministrativa e contabile costituito, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36/2013, nelle persone di:

- Dott. Mario Trombetta- Segretario Generale;
- Dott.ssa Laura Gulizia Vice Segretario Generale;
- Dott.ssa Raffaella Ruvolo – Ufficio Staff del Segretario Generale, collaboratore amministrativo anche con funzioni di verbalizzazione.

Richiamato l'atto di organizzazione controlli interni del 18/4/2014, n. 414.

Richiamato il precedente verbale n. 1 del 21.07.2014, con il quale si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 1° semestre 2014.

Richiamati i precedenti verbali n. 2 dell'1.10.2014 n. 3 del 6.10.2014 n. 4 del 20.10.2014 nei quale sono riportate le risultanze dell'esame e controllo degli atti

Si procede all'esame e controllo come sotto riportato.

Categoria D)

1. Determina Dirigenziale N. 53 /2014 –Area IV: Vista al nota prot.3894/PEA del dirigente AreaIV del 21.10.2014, si scioglie la riserva.
2. Determina Dirigenziale N.114/2014-Area IV attesi i chiarimenti forniti dal dirigente Area IV con nota prot. 4119/PEA del 29.10.2014 si scioglie la riserva, riscontrandosi l'apparente discrasia tra la data di emissione del provvedimento e quella dell'attestazione del Direttore Generale, come mero errore materiale e, pertanto, si considera valida e corretta la procedura.

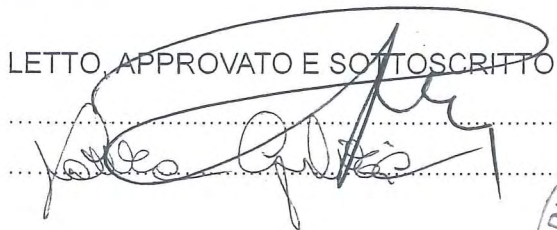
Categoria E)

1. Determina Sindacale N. 98/2014: vista la nota prot. n. 7037avv del 14.10.2014 si conferma l'opportunità di procedere all'aggiornamento dell'albo anche alla luce delle disposizioni di cui all'art.4 del regolamento Comunale inerente la disciplina dei criteri di affidamento di incarichi individuali di collaborazione esterna all'Ente approvato con deliberazione n. 118/2009 e s.m.i.

2. Determina Sindacale N. 79 /2014 : risulta conforme ai parametri oggetto di controllo
Categoria G)

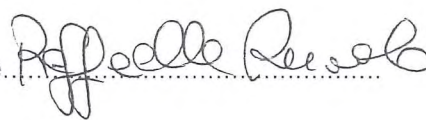
1. Determina Dirigenziale N. 1/2014 –Area I: Vista al nota prot. n. 528 SSDD del 10.10.2014 trasmessa via e-mail dal Dirigente Dott. D'urso, non ritenute valide e sufficienti le motivazioni adottate si conferma la non regolarità del parametro.
2. Determina Dirigenziale N. 165 del 17.02.2014 Avvocatura Comunale :si chiede verbalmente al Dott. Claudio Galli, Responsabile del Servizio Finanziario, di fornire ulteriori chiarimenti
Alle ore 13,15 la seduta è sciolta.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

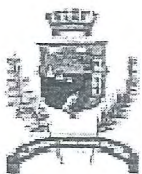




Il Verbalizzante.....







COMUNE DI ACI CASTELLO

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
Ex art. 147 bis del D.Lgs.n. 267/2000

Verbale n. 06	Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa – Attività di controllo 1° semestre 2014
Data: 05/11/2014	

L'anno Duemilaquattordici il giorno cinque del mese di Novembre, alle ore 9,15 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'Ufficio del Segretario Generale, sito in via Dante, n. 28, si è riunito il nucleo di supporto per il controllo di regolarità amministrativa e contabile costituito, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36/2013, nelle persone di:

- Dott. Mario Trombetta- Segretario Generale;
- Dott.ssa Laura Gulizia Vice Segretario Generale;
- Dott.ssa Raffaella Ruvolo – Ufficio Staff del Segretario Generale, collaboratore amministrativo anche con funzioni di verbalizzazione.

Richiamato l'atto di organizzazione controlli interni del 18/4/2014, n. 414.

Richiamato il precedente verbale n. 1 del 21.07.2014, con il quale si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 1° semestre 2014.

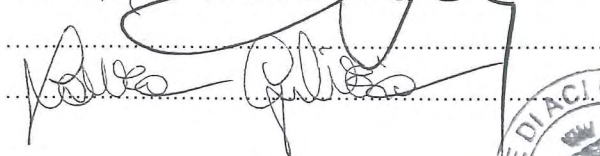
Richiamati i precedenti verbali n. 2 dell'1.10.2014, n. 3 del 6.10.2014, n. 4 del 20.10.2014 e n. 5 del 31.11.2014 nei quale sono riportate le risultanze dell'esame e controllo degli atti

Si procede all'esame e controllo come sotto riportato.

1. Determina Dirigenziale N. 165 del 17.02.2014 Avvocatura Comunale : attese le dichiarazioni contenute nella nota prot. n. 703/AVV del 14.10.2014 nonché le dichiarazioni fatte dal responsabile del servizio finanziario con nota prot. 20749 del 4.11.2014 si riscontra la regolarità dell'atto.

Alle ore 9,30 la seduta è sciolta.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO





Per Copia Conforme
Aci Castello, li 07 NOV. 2014
L'ADDETTO
Dott.ssa Raffaella Ruvolo

Il Verbalizzante. 