



# COMUNE DI ACI CASTELLO

Il Segretario Generale

## PROVINCIA DI CATANIA

### IL SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 837 del 127 SET. 2013

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti I° SEMESTRE 2013

### 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 Acì Castello ha approvato il regolamento disciplinante i controlli interni;
- la disciplina introdotta dalle norme 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 16.04.2013, n. 336 richiamando anche la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", disponeva che, per l'anno 2013, 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) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto;
- b) concessione di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione;

- c) verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;
- d) verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990;
- e) procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.

ATTESO che, a seguito di sorteggio effettuato in data 28/6/2013, gli atti da sottoporre a verifica, per il periodo 1 gennaio 2013 - 13 giugno 2013 sono quelli di cui all'allegato verbale (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. 01 del 21/3/2013.

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. 27 del 5/3/2013

#### DETERMINA

**A. DI DARE ATTO, che i controlli sui sotto elencati atti e provvedimenti amministrativi relativi al periodo considerato (1 gennaio 2013 – 13 giugno 2013) hanno dato le seguenti risultanze:**

**1. CATEGORIA A): scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi:**

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. <i>Determina Dirigenziale Area VII (P.M.) n. 238 del 6.03.2013</i>  <i>OGGGETTO: Impegno di spesa e affidamento fornitura prontuari per l'operatività della Polizia Municipale.</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.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2. <i>Determina Dirigenziale Area III (Servizi Finanziari e Tributi) n. 153 del 8.02.2013</i>  OGGGETTO: Rendiconto spese economato 4 <sup>^</sup> trimestre 2012.	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
3. <i>Determina Dirigenziale Area IV (Servizi al Patrimonio Ecologia e Ambiente) n. 188 del 15.02.2013</i> OGGGETTO: Noleggio del fotocopiatore multifunzionale a servizio dell'Area 4 <sup>^</sup> Patrimonio Ecologia e Ambiente e Area 5 <sup>^</sup> LL.PP. E protezione civile copie eccedenti dal 1.09.2012 al 30.11.2012.	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.

## 2. CATEGORIA B): concessione di contributi ad enti e privati

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. <i>Determina Dirigenziale Area II (Servizi sociali) n. 588 del 26.08.2013</i>  OGGGETTO: Liquidazione fatture per la fornitura del Servizio domiciliare agli Anziani all'ATI Soc .Coop. Soc.le Orsa Maggiore Marzo e Aprile 2013.	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	NO	*
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

\* In sede di audit il Dirigente conferma il ritardo istruttorio nella liquidazione delle mensilità di Marzo 2013. Non avendo tale ritardo determinato danni erariali si omette la segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>2. <i>Determina Dirigenziale Avv. Comunale n.186 del 15.02.2013</i></p> <p><i>OGGETTO: Ricorso per decreto ingiuntivo n.1697/2012 presentato innanzi al Tribunale di Catania da Consorzio di ripopolamento ittico golfo di Catania. Liquidazione interessi e spese legali.</i></p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	NO (vedi osservazioni)	Il Controllo interno ha rilevato che non si è provveduto alla trasmissione della segnalazione obbligatoria alla Procura della Corte dei Conti per il danno erariale determinato dalla liquidazione di spese e interessi.
	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>3. <i>Determina Dirigenziale Servizi Direzionali Staff n.104/ del 01.02.2013</i></p> <p><i>OGGETTO: Liquidazione parziale Avv Spampinato.</i></p>	<p>RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE</p>	<p>NO</p>	<p>Dal riscontro effettuato dal Dirigente (con nota del 09/09/2013 prot. 0017610) e dalla documentazione allegata (scontrini carburante) si evince che in sede di liquidazione non è stato tenuto in debito conto il limite e il criterio utilizzato per il rimborso spese viaggio di 1/5 del costo del carburante per Km percorso dalla residenza alla sede dell'Ente e i di accesso effettuati. Pertanto si invita il Dirigente ad effettuare una rettifica in sede di autotutela della determina n. 104/2013.</p>
	<p>CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione:</p>	<p>SI</p>	<p>N.R.</p>
	<p>MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI</p>	<p>SI</p>	<p>N.R.</p>
	<p>CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO</p>	<p>SI</p>	<p>N.R.</p>



4. CATEGORIA C) : verifica del rispetto dei tempi del procedimento, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;

ATTO/PROVVEDIMENTO CATEGORIA C) : <u>verifica del rispetto dei tempi del procedimento</u> , con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;	ELEMENTO DA VERIFICARE	ESITO VERIFICA	OSSERVAZIONI
<p>1) Nota prot.n. 4215 del 21/2/2013</p> <p><i>OGGETTO: " Richiesta informazioni posizione debitoria Sig Privitera Sebastiano". inviata dallo studio legale Castro all'Area I .</i></p>	RISPETTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO	SI	N.R.
<p>2) Nota prot.n. 0007412 del 09/04/2013</p> <p><i>OGGETTO: "Concessione edilizia n.1607 dell'11.05.2009 Polizze 10881835;10881836 del 09.02.2009" inviata da parte dell'Avv. Signorelli Elio all'Area VI.</i></p>	RISPETTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO	SI	N.R.
<p>3) Nota prot.n. 7574 del 10/04/2013</p> <p><i>OGGETTO:"Richiesta occupazione suolo pubblico" inviato all'Area III da Gulisano Alessandro Concetto.</i></p>	RISPETTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO	SI	N.R.

5. CATEGORIA D) : verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990:

ATTO/PROVVEDIMENTO CATEGORIA D): <u>verifica dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini, ai sensi della legge 241/1990</u>	ELEMENTO DA VERIFICARE	ESITO VERIFICA	OSSERVAZIONI
1) Nota prot.n. 6039 del 19/03/2013 OGGGETTO: "Regime di compensazione per la fornitura di energia elettrica" inviata da Zappalà Graziella all'Area II.	RISPETTO DEI TEMPI DI RISPOSTA	SI	N.R.
2) Nota prot.n. 10892 del 29/05/2013 OGGGETTO: "Richiesta autorizzazione Casa del Nespolo" inviato dall'Accademia delle Belle Arti di Catania all'Area II.	RISPETTO DEI TEMPI DI RISPOSTA	SI	N.R.
3) Nota prot.n. 11853 del 10/06/2013 OGGGETTO: "Richiesta rilascio estratto atto di matrimonio" inviato all'Area I dal Sig. Marco Poppi.	RISPETTO DEI TEMPI DI RISPOSTA	SI	N.R.

**6. CATEGORIA E): procedure concorsuali o di selezione del personale**

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>1. <i>Determina Dirigenziale Area I</i> (<i>Affari generali. Risorse umane. Servizi demografici</i>) <i>n.283 del 05.04.2013</i></p> <p><i>OGGGETTO: Utilizzo graduatoria progetto "Il Faro"</i></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.
<p>2. <i>Determina Dirigenziale Area I</i> (<i>Affari generali. Risorse umane. Servizi demografici</i>) <i>n. 245 del 11.03.2013</i></p> <p><i>OGGGETTO: Rettifica graduatoria selezione pubblica per soli titoli per l'assunzione stagionale con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato di n. 6 agenti di polizia municipale categoria C, adottato con determina di Capo Area n.26 del 16.01.2013 a seguito di esame opposizioni pervenute.</i></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.

B) DI TRASMETTERE copia della presente determinazione a:

- Sindaco;
- Presidente del Consiglio Comunale;
- Assessori comunali;
- Collegio di Revisione;
- Responsabile del Servizio Finanziario;
- Responsabili di Direzione e AA.PP.

C) DI DEMANDARE al Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi della legge n. 20 del 1994, la trasmissione della denuncia/segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti con allegazione della documentazione (Copia provvedimento e mandati di pagamento) del presunto danno erariale determinato dal provvedimento dirigenziale n. Determina Dirigenziale Avv.Comunale n.186 del 15.02.2013.

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, li **27 SET. 2013**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*(Dott. Mario Trombetta)*

