



# COMUNE DI ACI CASTELLO

Il Segretario Generale

## PROVINCIA DI CATANIA

IL SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 202 del 26 FEB. 2014

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti 2° 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 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 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 17/1/2014, gli atti da sottoporre a verifica, per il periodo 14 giugno 2013 - 31 dicembre 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. 336 del 16/4/2013.

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. 36 del 8/4/2013

#### DETERMINA

**DI DARE ATTO, che i controlli sui sotto elencati atti e provvedimenti amministrativi relativi al periodo considerato (14 giugno 2013 – 31 dicembre 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.Determina Dirigenziale Area Area III (Servizi Finanziari e Tributi) n. 717 del 7.08.2013  OGGETTO:Acquisto urgente n.2 personal computer per ufficio ragioneria e ufficio tributi a seguito di guasto e sistemazione di punti rete LAN necessari al funzionamento affidabile degli uffici della sede comunale.	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	NO (vedi osservazioni)	La determinazione a contrare è stata elaborata, come risulta dagli atti allegati in sede di controllo, sulla base di un preventivo incompleto rispetto alla fornitura aggiudicatrice (vedasi preventivo n.177 del 16.7.2013 ditta GTE informatica (che tra l'altro non risulta protocollato).
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	NO (vedi osservazioni)	Il controllo interno ha rilevato che il riferimento normativo di cui al 4° capoverso della parte narrativa della determina deve essere l'art. 51 L.142/90, come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m.i. anziché l'art. 107 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 .
	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 I (Affari Generali Risorse Umane Servizi Demografici) n. 917 del 22.10.2013</i>  OGGETTO: Impegno di spesa per riparazione terminali GONGP4M:	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.

In data 14 febbraio 2014, in sede di esame dell'atto sorteggiato, ossia la determina dirigenziale dell'Area IV Servizi al patrimonio Ecologia Ambiente, n. 886 del 16.10.2013, avente ad oggetto "Affido temporaneo n.6 cuccioli di cane di proprietà del comune di Aci Castello alla Sig.ra Angela Fichera", si è rilevato che essa non fosse afferente la tipologia di cui alla cat. A). Si è effettuato pertanto, un nuovo sorteggio con il quale è stata estratta la seguente determina dirigenziale, e si è proceduto al controllo.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
3. <i>Determina Dirigenziale Area IV (Servizi al patrimonio Ecologia Ambiente) n. 924 del 22.10.2013</i>  OGGETTO: Impegno di spesa per l'acquisto di martelletto demolitore per il cimitero comunale tramite il mercato elettronico di CONSIP "acquisti in rete P.A."	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 alla persona culturali e ricreativi P.I.) n. 1194 del 23.12.2013</i>  OGGETTO: Liquidazione compartecipazione economica festa immacolata Concezione di Cannizzaro anno 2012.	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 II</p> <p>(Servizi alla persona culturali e ricreativi P.I.)</p> <p>n. 712 del 06.08..2013</p> <p>OGGETTO: Approvazione graduatoria progetto "Il Faro".</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione:	NO (vedi osservazioni)	Il controllo interno ha rilevato che il riferimento normativo di cui al 4° capoverso della parte narrativa della determina deve essere l'art. 51 L.142/90, come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m.i. anziché l'art. 107 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.
	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 II</p> <p>(Servizi alla persona culturali e ricreativi P.I.)</p> <p>n. 930 del 22.10.2013</p> <p>OGGETTO: Liquidazione contabilità relativa alla casa di riposo O.D.A. 1^ bimestre 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:	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.



**3.CATEGORIA C): Verifica del rispetto dei tempi del procedimento con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi.**

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b> <b>CATEGORIA C) : <u>verifica del rispetto dei tempi del procedimento</u>, con particolare riferimento alle autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi;</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>ESITO VERIFICA</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
1. Nota prot.n. 14556 del 18.07.2013 OGGGETTO:” Integrazione documenti e rettifica di occupazione suolo pubblico per attività di somministrazione alimenti e bevande “DIAMOND” inviata dal Sig. Corsaro Salvatore all’Area III .	RISPETTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO	SI	N.R.
2. Nota prot.n. 18455 del 20.09.2013 OGGETTO: <i>Pratica di cambio di residenza del sig.ra Carciotto Manuela” inviata da parte del Comune di Lodi all’Area I.</i>	RISPETTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO	SI	N.R.
3. Nota prot.n. 23108 del 26.11.2013 OGGETTO : <i>”Richiesta d’inclusione nell’albo delle persone idonee all’ufficio di scrutatore di seggio elettorale” inviata dal Sig Parisi Luca all’Area I.</i>	RISPETTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO	SI	N.R.



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

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b> <b>CATEGORIA D): <u>verifica dei tempi</u></b> <b><u>di risposta alle istanze dei</u></b> <b><u>cittadini, ai sensi della legge</u></b> <b>241/1990</b>	<b>ELEMENTO</b> <b>DA</b> <b>VERIFICARE</b>	<b>ESITO</b> <b>VERIFICA</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
1. Nota prot.n. 13907 del 10.07.2013 OGGETTO: Richiesta accesso agli atti” inviata dal Sig. Conti Venerando all’Area VI.	RISPETTO DEI TEMPI DI RISPOSTA	SI	N.R.
2. Nota prot.n. 24111 del 05.12.2013 OGGETTO: Richiesta di accesso agli atti ai documenti amministrativi” inviata dal Sig. Virzi Antonino all’Area I.	RISPETTO DEI TEMPI DI RISPOSTA	SI	N.R.
3. Nota prot.n. 25622 del 24.12.2013  OGGETTO : Riscontro nota prot. 24371 del 9.12.2013 Accesso Atti- Art.5 DPR n.184 comprovato interesse” inviata dal Sig. Mario Di Bartolo all’Area I	RISPETTO DEI TEMPI DI RISPOSTA	NO (vedi osservazio ni)	Il controllo ha rilevato che la richiesta di accesso non è stata riscontrata dall’ufficio che detiene stabilmente la documentazione, al quale compete la valutazione sul diritto esercitato ai sensi della L.R. 10/91. Si prende atto che con nota n. 3445 il Dirigente dell’ufficio U.R.P. in data 21.02.2014 ha comunicato il diniego all’accesso,. Pertanto si rileva e contesta il ritardo nella conclusione del procedimento (inizio 7.11.2013 conclusione 21.2.2014).

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

Su dichiarazione, riportata a verbale n.1 del 17.01.2014, del Dirigente Area 1° - Dott. D'Urso, nel 2° Semestre 2013, non sono state espletate procedure concorsuali o di selezione del personale, pertanto non si è proceduto ad alcun sorteggio inerente tale categoria di atti.

**B) 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.

**C) 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... 2.6. FEB. 2014

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


