

COMUNE DI ACI CASTELLO

Il Segretario Generale

PROVINCIA DI CATANIA

IL SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 284 del 15 APR. 2015

Oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti 2° 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 Aci Castello 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 2014/2016, approvato con delibera di G.C. n. 8 del 7.02.2014 aggiornato per il triennio 2015/2017 ed integrato dal P.T.T.I. con delibera di G.C. n.8 del 30.01.2015, 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 10/02/2015, gli atti da sottoporre a verifica, per il periodo luglio 2014 - dicembre 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, sulla base dei requisiti di legittimità e merito che rappresentano i parametri cui deve ispirarsi l'operato della PA, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, secondo l'art. 97 della Cost., nonché sulla base dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi della L. 241/1990:

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 (Luglio 2014 - Dicembre 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	OSSERVAZI
1. Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione) n. 1193 del 19.11.2014 OGGETTO: Liquidazione contributo a titolo rimborso spese (art.6 L.R. 68/81 ai portatori di handicap) primo semestre 2014 3 ^a liquidazione	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.

ATT
2. Dete
pers
p
n.
OGGE
contrib
abitaz
(art.11

Vista
control
pedisse

ATT
3. Deter
perso
pu
n. 1
OGGE
contabi
di ripos
Famiglia
Bonacc
bimestr

2. CAT

ATTO
1. De
(Se
sta
n. 12
OGGE
alla
salma
Grazia
il 16.0
ad A
24.11.20

Si riscont
Si invita a

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2. Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione) n. 1161 del 10.11.2014 OGGETTO: Determinazione contributo integrativo per le abitazioni in locazione 2014 (art.11 della L. 431/98);	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	*
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

Vista la nota dell'08.04.2015 prot. n. 0005795 del Capo Area II, i rilievi evidenziati dal nucleo per il controllo di regolarità amministrativa e contabile si intendono superati, suggerendo di osservare pedissequamente quanto disposto dall'art.10 bis L.241/90 e s.m.i.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
3. Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione) n. 1059 del 14.10.2014 OGGETTO: Liquidazione contabilità relativa alla casa di riposo ass.ne La Sacra Famiglia per anziano Sig. Bonaccorso Salvatore 4 ^a bimestre 2014".	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	SI
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	SI
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	SI
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	SI

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Determina Dirigenziale Area VIII (Servizi demografici statistici elettorali e cimiteriali) n. 1238 del 1.12.2014 OGGETTO: Autorizzazione alla tumulazione della salma di Lanzafame Grazia nata ad Aci Castello il 16.01.1926 e deceduta ad Aci Castello il 24.11.2014";	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	*
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

Si riscontra il mancato assolvimento dell'imposta di bollo sull'istanza, nonché sull'atto autorizzatorio.
Si invita a conformarsi alla disciplina del DPR 26.10.1972n. 672 e s.m.i.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>2. Determina Dirigenziale Area IV (Servizi al patrimonio ecologia e ambiente) n. 898 del 01.09.2014 OGGETTO: Concessione alla sig.ra Conti Giovanna del loculo cimiteriale n.135 fila 2 colombario B del cimitero comunale per tumulazione della salma di Ingalisi Carmelina nata in Aci Castello il 06.06.1933 e deceduta a d Aci Castello il 07.08.2014.</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>3. Determina Dirigenziale Area I (Servizi generali organizzazione gestione risorse umane) n. 1236 del 27.11.2014 OGGETTO: Determina concessione benefici di cui alla L. 104/92 art.33 dipendente Salari Simonetta".</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): Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni)

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Determina Dirigenziale Area V (Servizi tecnici OO.PP. Protezione Civile) n. 1021 del 2.10.2014 OGGETTO: Appalto servizi di igiene urbana contratto rep 788 del 9.05.2014. applicazione penalità per ritardata fornitura a nolo cassonetti".	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
2. Atto AREA VII (Polizia Municipale) Verbale n. 025783 del 10.09.2014 OGGETTO: violazione art.12 D.L. n. 59/78 convertito in legge n.191/78	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
3. Atto AREA VII (Polizia Municipale) Verbale n. 025772 del 08.08.2014 OGGETTO: violazione art.54 T.U.D.P.R. n.1124 del 30.06.1965 e s.m.i , art 13 D.L.G.S. N 124/2004	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.

3. 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
1. Determina Dirigenziale Area IV (Servizi al Patrimonio Ecologia Ambiente) n. 906 del 2.09.2014 OGGETTO: Asta pubblica per alienazione immobile di proprietà comunale denominato terreno Acicastello presa d'atto esito infruttuoso 6° esperimento"	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
2. <i>Determina Dirigenziale</i> <i>Area I</i> <i>(affari generali risorse umane)</i> <i>n. 704 del 01.07.2014</i> <i>OGGETTO: Affidamento del servizio di salvataggio spiagge libere del comune di Aci Castello adibite a balneazione per l'anno 2014 a seguito di valutazione comparativa delle offerte. Impegno di spesa e approvazione foglio patti e convenzioni"</i>	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	*
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

*Si suggerisce trattandosi di determinazione a contrarre ex art 13 L.R. 30/2000 di evidenziare meglio tale determinazione. Indicare la parte contabile (prenotazione impegno spesa).

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
3. <i>Determina Dirigenziale</i> <i>Area V</i> <i>(Opere Pubbliche Protezione Civile)</i> <i>n. 721 del 02.07.2014</i> <i>OGGETTO: Procedura aperta per l'appalto dei lavori di "prevenzione dei fenomeni di desertificazione anche in un'ottica di complementarità e sinergia con analoghe nell'ambito della politica regionale del territorio del comune di Aci Castello" Nomina commissione di di gara.</i>	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	*
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

*Si suggerisce di indicare la parte contabile.



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

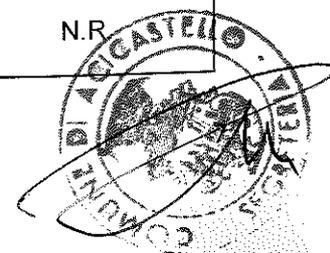
ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Determina Sindacale n. 176 del 30.12.2014 OGGETTO: Causa iscritta al n. 90100 46472012 innanzi al Tribunale di Catania (...) Nomina dott.ssa Franco Sabrina quale C.T.P.	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con particolare riferimento ai criteri predeterminati adottati per la scelta.	SI	*
	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.

*Si suggerisce di istituire un elenco di professionisti, diviso per categorie professionali cui attingere per le nomine da parte dell'Ente. Tale metodologia assicura il rispetto pieno dei principi di trasparenza e par condicio.

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Determina Dirigenziale Area I (Servizi generali organizzazione gestione risorse umane) n. 776 del 25.07.2014 OGGETTO. Approvazione definitiva cantieri di servizio 2013 "	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
2. Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione) n. 1293 del 17.12.2014 OGGETTO Approvazione progetto "Nuovi Orizzonti".	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.



6. CATEGORIA G) Gestione flussi documentali dell'Ente

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. <i>Determina Dirigenziale Area I (Servizi generali organizzazione gestione risorse umane) n. 1247 del 05.12.2014</i> OGGETTO: <i>Liquidazione onorari e competenze da corrispondere al legale dell'Ente avv. Giovanna Miano</i> .	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	SI
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.

2. <i>Determina Dirigenziale Area III (Servizi Finanziari e Tributi) n. 835 del 01.08.2014</i> OGGETTO: <i>Rendiconto spese economato 2 ^ trimestre 2014.</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
3. <i>Determina Dirigenziale Avvocatura Comunale n. 1233 del 26.11.2014</i> OGGETTO: <i>Liquidazione sentenza 196/2013 emessa da giudice di Pace di Acireale nella causa civile iscritta al n. 926/2012 Scavino Alessandro c/Comune di Acì Castello.</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	NO	*
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

*Si riscontra il mancato rispetto dei tempi previsti.

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.

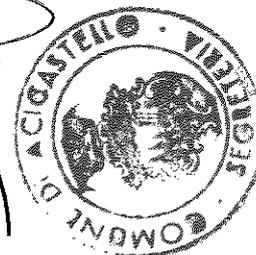
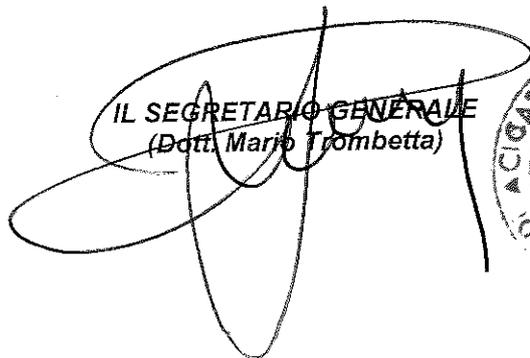
C) Di trasmettere copia della presente determinazione a:

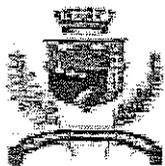
- Sindaco;
- Presidente del Consiglio Comunale;
- Assessori comunali;
- Collegio di Revisione;
- Nucleo di valutazione
- Responsabili di Direzione e AA.PP.

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, li 15.04.2015.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Mario Trombetta)





REGIONE SICILIANA
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. 01	Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa – Sorteggio per individuazione del campione di atti da sottoporre a controllo 2° semestre 2014
Data: 10/02/2015	

L'anno Duemilaquindici il giorno 10 del mese di febbraio, alle ore 9,15 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'Ufficio del Vice Segretario, sito in via Dante, n. 28, a seguito di apposita convocazione del 03.02.2015, prot.n. 0001729, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36/2013, si sono riuniti I Signori:

- Dott.ssa Laura Gulizia, Vice Segretario Generale;
- Sig.ra Rita Cosentino Area 2[^];
- Sig. Salvatore Seminara Area 3[^];
- Dott.ssa Giuseppa Garozzo Area 8[^]

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

Il Vice 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 2° 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.1193 del 19.11.2014 –Area 2[^]; Determina Dirigenziale N.1161 del 10.11.2014 – Area 2[^]; Determina Dirigenziale N.1059.del 14.10.2014 – Area 2[^] .
- B) *"Le attività oggetto di autorizzazione e concessione"*: Determina Dirigenziale N. 1238 dell'1.12.2014 – Area 4[^]; Determina Dirigenziale N. 898 dell'1.09.2014 Area 4[^] – Determina Dirigenziale N. 1236 del 27.11.2014 – Area 1[^] .
- C) *"Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni)"*: Determina Dirigenziale N. 1021 del 2.10.2014 – Area 4[^]; dopo numerosi tentativi di estrazione infruttuosa di atti rientranti in questa categoria, si procede contattando il Comando di P.M. affinché indichi due atti afferenti l'attività sanzionatoria scelti con criterio puramente casuale. Vengono indicati i seguenti atti: verbale n. 025783 del 10.09.2014 Area 7[^], verbale n.025772 dell'8.8.2014 Area 7[^].
- 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. 906 del 2.09.2014 –Area 4[^] ; Determina Dirigenziale N. 704 del 1.07.2014 Area 4 – Determina Dirigenziale N. 721 del 2.07.2014– Area 5[^] ;
- E) *Il conferimento di incarichi e consulenze*: è stato emanato un solo atto nel periodo di riferimento rientrante in questa categoria Determina Sindacale N. 176 del 30 12.2014.
- F) *"I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale"*: Determina Dirigenziale N. 775 del 28.07.2014 –Area 1[^] ; Determina Dirigenziale N. 1293 del 17.12. 2014 Area 2[^]. Si dà atto che non vi sono altri atti rientranti in questa categoria.
- G) – *"Gestione flussi documentali dell'Ente"*: Determina Dirigenziale N. 1247 del 5.12.2014 – Area 1 ; Determina Dirigenziale N. 835 dell'1.08.2014 Area 3[^] – Determina Dirigenziale N. 1233 del 26.11.2014– Avvocatura Comunale. ;

➤ : ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Vice Segretario Generale, domanda 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 11,05.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

[Handwritten signatures]



Verbalizzante *Raffaella Ruvolo*

Per Copia Conforme

Aci Castello, il 5 APR. 2015
[Handwritten signature]



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 2° semestre 2014
Data: 30/03/2015	

L'anno duemilaquindici, il giorno 30 del mese di Marzo, alle ore 9,30 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 10.02.2015, con il quale si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 2° semestre 2014, sulle seguenti categorie di atti per i quali, ai sensi della L. 190/2012, nonché l'art 4 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2014/2016, approvato con delibera di G.C. n. 8 del 7.02.2014 aggiornato per il triennio 2015/2017 ed integrato dal P.T.T.I. con delibera di G.C. n.8 del 30.01.2015, il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità.

Si procede all'esame e controllo come sotto riportato, sulla base dei requisiti di legittimità e merito che rappresentano i parametri cui deve ispirarsi l'operato della PA, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, secondo l'art. 97 della Cost., nonché sulla base dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi della L. 241/1990 :

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"*

1. Determina Dirigenziale N.1193/2014 – Area II. risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.
2. Determina Dirigenziale N. 1161/2014 – Area II: si chiede di chiarire se ai soggetti esclusi è stato comunicato il diniego ed i motivi che ostano all'accoglimento della domanda ex art 10 bis della

L. 241/90 come modificato dalla L.15/2005 e modificato dall'art. 9 comma 3° della L.180/2011.

Si evidenzia che nella parte dispositiva dell'atto il Capo Area "prende atto" dei beneficiari del contributo integrativo anziché approvare la graduatoria, come si dovrebbe correttamente fare.

3. Determina Dirigenziale N. 1059/2014 –Area II: si chiede di specificare i motivi per i quali la convenzione non è stata approvata dal consiglio comunale.

Categoria B) "Le attività oggetto di autorizzazione e concessione":

1. Determina Dirigenziale N. 1238/2014 –Area IV: si chiede di chiarire i motivi del mancato assolvimento dell'imposta di bollo sull'istanza.

2. Determina Dirigenziale N. 898/2014 –Area IV: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

3. Determina Dirigenziale N. 1236/2014 – Area I: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

Categoria C) "Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni)"

1. Determina Dirigenziale N. 1021/2014 –Area V: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

2. Verbale N.025783 del 10.09.2014 –Area VII: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

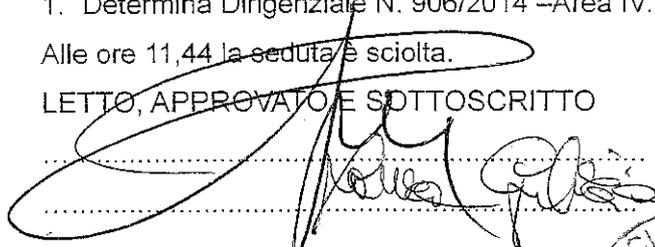
3. Verbale N.025783 del 10.09.2014 –Area VII: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

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".

1. Determina Dirigenziale N. 906/2014 –Area IV: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

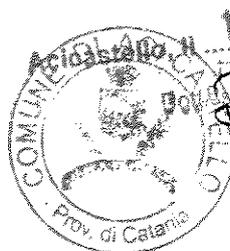
Alle ore 11,44 la seduta è sciolta.

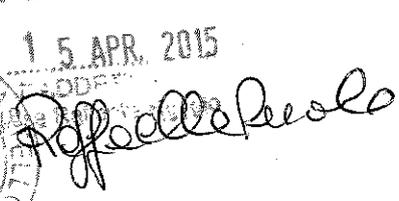
LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

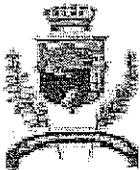


Il Verbalizzante 

Per Copia Conforme



15 APR. 2015




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 monitoraggio e controllo 2° semestre 2014
Data: 08/04/2015	

L'anno duemilaquindici, il giorno 8 del mese di aprile, alle ore 10,10 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 10.02.2015, con il quale si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 2° semestre 2014, sulle seguenti categorie di atti per i quali, ai sensi della L. 190/2012, nonché l'art 4 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2014/2016, approvato con delibera di G.C. n. 8 del 7.02.2014 aggiornato per il triennio 2015/2017 ed integrato dal P.T.T.I. con delibera di G.C. n.8 del 30.01.2015, il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità.

Richiamato il precedente verbale n. 2 del 30.03.2015.

Si procede all'esame e controllo come sotto riportato, sulla base dei requisiti di legittimità e merito che rappresentano i parametri cui deve ispirarsi l'operato della PA, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, secondo l'art. 97 della Cost., nonché sulla base dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi della L. 241/1990 :

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"*.

2. Determina Dirigenziale N. 704/2014 –Area IV: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo. Si suggerisce trattandosi di determinazione a contrarre ex art 13 L.R. 30/2000 di evidenziare meglio tale determinazione. Indicare la parte contabile (prenotazione impegno spesa).

3. Determina Dirigenziale N. 721/2014 – Area V : risulta conforme ai parametri oggetto di controllo. Si suggerisce di indicare la parte contabile.

Categoria E) *Il conferimento di incarichi e consulenze*

Determina Sindacale N.176/2014 . risulta conforme ai parametri oggetto di controllo. Si suggerisce di istituire un elenco di professionisti, diviso per categorie professionali cui attingere per le nomine da parte dell'Ente. Tale metodologia assicura il rispetto pieno dei principi di trasparenza e par condicio.

Categoria F) *"I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale"* :

Determina Dirigenziale N. 775/2014 –Area I: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

Determina Dirigenziale N. 1293/2014 –Area II: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

Categoria G) *"Gestione flussi documentali dell'Ente"*:

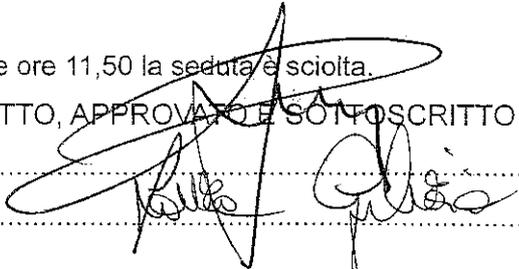
1. Determina Dirigenziale N. 835/2014 –Area III:risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

2. Determina Dirigenziale N. 1247/2014 –Area I: risulta conforme ai parametri oggetto di controllo.

3. Determina Dirigenziale N. 1233/2014 – Area Avv. comunale.: si chiede di chiarire perché si liquidano € 226,68 a fronte di una condanna al pagamento di € 167,00. Chiarire i motivi del ritardo tra la notifica della sentenza avvenuta in data 16.05.2013 e la liquidazione, effettuata in data 26.11.2014.

Alle ore 11,50 la seduta è sciolta.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO



Il Verbalizzante



Per Copia Conforme

Acicastello, il 5 APR 2015

