



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

0 - UFFICI DI STAFF - SERVIZIO 1

Determinazione di STAFF n° 26 del 15/11/2017

Il numero del Registro Generale è riportato nel documento "Allegato Pubblicazione"

**OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
RELATIVO AGLI ATTI 1° SEMESTRE 2017.**

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, e successivamente con deliberazione n. 18 del 15/3/2017, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale di Aci Castello ha approvato il nuovo 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, coadiuvato dalla dipendente dell'ufficio di supporto del Segretario, 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, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale e al Nucleo Interno di Valutazione.

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. L'esito finale del controllo semestrale è trasmesso al Nucleo Interno di valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti per le procedure di competenza.

DATO ATTO che, con proprio provvedimento organizzativo del 10.07.2017 n. 764 il sottoscritto Segretario Generale, 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 2017/2019, approvato con delibera di G.C. n. 3 del 30.01.2017, *integrato dalla P.T.T.I.*, disponeva che, per l'anno 2017, 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 06/09/2017, gli atti da sottoporre a verifica, per il periodo gennaio- giugno 2017 sono quelli di cui all'allegato verbale n.1.

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 dell'unità di supporto al segretario generale ai sensi di quanto disposto organizzativo n. 764 del 10/07/2017, nonché con l'ausilio di una check list all'uopo predisposta.

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. 18 del 15/3/2017

DETERMINA

A) DI DARE ATTO, che i controlli sui sotto elencati atti e provvedimenti amministrativi relativi al periodo considerato (gennaio 2017 - giugno 2017) hanno dato le seguenti risultanze:

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.*

	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZI
1. Determina Dirigenziale <i>Avvocatura Comunale</i> <i>n. 379 del 30.03.2017</i> OGGETTO: <i>"Causa iscritta al n. 90100339/2013 innanzi al tribunale di Catania comune di Aci Castello contro dal centro factoring spa opposizione a decreto ingiuntivo n. 35/2013. liquidazione acconto CTU in favore della dott.ssa Lento Maria Rita".</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	SI	N.R.

	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZI
	INDIRIZZO		

	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZ
2. Determina Dirigenziale <i>Avvocatura Comunale</i> <i>n. 390 del 3.04.2017</i> OGGETTO: "Contratto di noleggio oda n° 2996319 con la società finanziaria BNP paribas lease group sa avente ad oggetto il bene fotocopiatore multifunzione oki mc873dnct con fornitore delta ufficio s.n.c. - Palermo – liquidazione fattura n. bka73674 del 8 marzo 2017 canone dal 28 marzo 2017 al 27 aprile 2017– CIG ZD81A3B023"	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.

	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZI
3. Determina Dirigenziale <i>Area V</i> <i>(Servizi tecnici alle infrastrutture- programmazione gestione opere pubbliche - Demanio patrimonio verde pubblico. Servizi cimiteriali)</i> <i>n. 26 del 12.01.2017</i> OGGETTO: "Proroga dell'affida- mento dei servizi strumentali di pulizia immobili all'A.G.T. Multiser- vizi s.r.l. dal 01/01/2017. fino al 31/12/2017 - deliberazione di G.C. 174 del 29/12/2016".	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.

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

	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVA
1. Determina Dirigenziale <i>Area II</i> <i>(Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP)</i> <i>n. 651 del 12.06.2017</i> OGGETTO: "Concessione n.555/2017 per passo carrabile L.re Scardamiano n. 21 condominio denominato "Via del Torrente n. 1-3"	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	mancato rispetto dei tempi procedurali
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2 . Determina Dirigenziale <i>Area II</i> <i>(Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP)</i> <i>n. 537 del 16.05.2017</i> <i>OGGETTO: "Concessione n 27/2017 per occupazione suolo pubblico - proroga ditta meli Maria Antonietta"</i>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	Si	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	NO	mancato rispetto dei tempi procedurali
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	NO	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
3. Determina Dirigenziale <i>Area II</i> <i>(Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP)</i> <i>n. 663 del 16.06.2017</i> <i>OGGETTO: "Concessione n. 36/2017 per occupazione suolo pubblico incarico/scarico materiale edile ditta Aiello Andrea"</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	mancato rispetto dei tempi procedurali
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

Con con nota prot . n. 00033654 del 18.09.2017 dell'Area IV; nota prot . n. 0033979 del 19.09.2017 dell'Area II, i dirigenti hanno trasmesso gli atti riguardati la categoria "C".

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Atto <i>Area IV</i> <i>(Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente-protezione civile manutenzione)</i>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	Si	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	Si	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<i>gestione impianti fognari) Verbale n. 1 del 13.06.2017 OGGETTO: violazione norme previste dall'Ordinanza Sindacale N. 59 del 24.03.2017</i>	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	Si	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<i>2. Atto Area IV (Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente-protezione civile manutenzione gestione impianti fognari) Verbale n. 10 del 06.06.2017 OGGETTO: violazione norme previste dall'Ordinanza Sindacale N. 59 del 24.03.2017</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.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<i>3. Atto Area IV (Servizi tecnici al demanio e al patrimonio- ecologia ambiente-protezione civile manutenzione gestione impianti fognari) Verbale n. 38 del 07.06.2017. OGGETTO: violazione norme previste dall'Ordinanza Sindacale N. 59 del 24.03.2017 .</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.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<i>4. Atto Area II (Servizi alla persona,culturali,ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP) Ordinanza sindacale n. 12 del 20.01.2017 OGGETTO: ordinanza di sospensione temporanea dell'attività all'esercizio di distribuzione carburanti e contestuale chiusura del locale</i>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	Si	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	NO	mancato rispetto dei tempi procedurali
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	Si	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
5. Atto Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 25922 del 23.01.2017. OGGETTO: verbale elevato per violazione ordinanza n. 148 del 22.12 2009.	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
6. Atto Area VII (Polizia Municipale) Verbale n.26018 del 10.04.2017. OGGETTO: verbale elevato per violazione ordinanza n. 59 del 24.03 2017.	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
7. Atto Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 26077 del 26.05.2017. OGGETTO: verbale elevato per violazione art.3 comma 7L.R. 15. del 03.07 2000 e s.m.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.

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 VI (Servizi tecnici territorio espropriazioni urbanistica edilizia privata controllo antiabusivismo edilizio) n. 200 del 23.02.2017 OGGETTO: "Liquidazione fattura Maggioli"	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	NO	Manca indicazione responsabile del procedimento
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2. Determina Dirigenziale <i>Area IV</i> <i>(Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente-protezione civile manutenzione gestione impianti fognari)</i> <i>n. 475 del 2.05.2017</i> OGGETTO: "Contratto d'appalto rep. 988/2017 affidamento alla SGESP s.p.a. del servizio opzionale di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti in amianto abbandonati da ignoti nella strada vicinale Battiate.	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
3. Determina Dirigenziale <i>Area IV</i> <i>(Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente-protezione civile manutenzione gestione impianti fognari)</i> <i>n. 113 del 03.02.2017</i> OGGETTO: Ulteriore proroga fino al 31/03/2017 del contratto rep. 894/16 del 11.01.2016 di affidamento dei servizi di igiene urbana all'AGESP s.p.a. - ordinanze sindacali n.28 del 31.03.2016, n. 122 del 29.07.2016, n. 222 del 30.11.2016 e n.24 del 31.01.2017	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.

CATEGORIA E) : Il conferimento di incarichi e consulenze;

I Responsabili di Area A.P.O. non hanno trasmesso atti afferenti la cat. "E" emanati per il 1° semestre 2017.

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1.Determina Dirigenziale <i>Area I</i> (Servizi generali istituzionali- economato gare e contratti. Gestione organizzazione risorse umane) n. 616 del 05.06.2017 OGGETTO: "Approvazione graduatoria ed assunzione ed immissione in servizio di n. 1 dipendente cat. D- profilo professionale assistente sociale a tempo pieno ed indeterminato. avvio procedimento di immissione in servizio".	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.

CATEGORIA G) Gestione flussi documentali dell'Ente

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1.Determina Dirigenziale <i>Area II</i> (Servizi alla persona,culturali,ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP) n. 547 del 19.05.2017 OGGETTO: "Concessione n. 29/2017 per proroga arredo urbano chiosco- ditta Coco Maurizio"	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.Determina Dirigenziale <i>Area IV</i> (Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente- protezione civile manutenzione gestione impianti fognari) n. 46 del 19.01.2017 OGGETTO: ""Liquidazione fattura Sarco s.r.l. - conferimento imballaggi"	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.Determina Dirigenziale Area V (Servizi tecnici alle infrastrutture- programmazione gestione opere pubbliche - Demanio patrimonio verde pubblico. Servizi cimiteriali) n. 614 del 31.05. 2017 OGGETTO: "Estumulazione d'ufficio dei resti mortali di Scuto Salvatore nato il 10.11.1921 e deceduto il 22.07.1982 dal loculo n.557 colombario "A" e trasferimento in cassetta ossario nel loculo n.468 colombario "A" .fascicolo cimiteriale : loculo n.557 "A" loculo n.468 "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.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
4.Determina Dirigenziale Area V (Servizi tecnici alle infrastrutture- programmazione gestione opere pubbliche - Demanio patrimonio verde pubblico. Servizi cimiteriali) n. 174 del 17.02.2017 OGGETTO: "Concessione al sig. D'urso Salvatore della tomba a terra n.61 rettangolo S.Giovanni per la sepoltura della salma di D'urso Giuseppe deceduto il 02.02.2017 con stipula contratto per trasformazione da concessione tomba individuale a tomba di famiglia. fascicolo cimiteriale : tomba a terra n.61 rettangolo S.Giovanni."	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
5.Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona,culturali,ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP) n. 400 del 04.04.2017 OGGETTO: Liquidazione gettoni di presenza della commissione comunale di vigilanza pubblico spettacolo".	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
6.Determina Dirigenziale <i>Avv. Comunale</i> <i>n. 529 del 15.05.2017</i> OGGETTO: "Liquidazione sentenza n. 6308/2016 resa dal tribunale di Catania nella causa civile iscritta al n. 16504/2013 RGAC Garozzo Maria contro comune di Aci Castello"	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;
- Consiglieri Comunali;
- 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.

Allegati:

Copia del verbale n 1 del 06.09.2017;

Copia del verbale n. 2 del 03.11.2017;

Copia del verbale n. 3 del del 15.11.2017 ;

Schede degli atti oggetto del presente controllo.

Chekh list degli atti oggetto del presente controllo.

Aci Castello, 15/11/2017

Segretario Generale
trombetta mario / ArubaPEC S.p.A.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Certificato di Pubblicazione
Determinazione Registro Generale n° 1293 del 15/11/2017
Determinazione STAFF n° 26 del 15/11/2017

OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
RELATIVO AGLI ATTI 1° SEMESTRE 2017.

che la suddetta determinazione è stata pubblicata dal 15/11/2017 e vi resterà per 15 gg consecutivi

Aci Castello, 15/11/2017

Il Messo Notificatore
RAPISARDA ROSARIA AGNESE /
ArubaPEC S.p.A.

COMUNE DI ACI CASTELLO

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

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 379 del 30.03.2017

OGGETTO: "Causa iscritta al n. 90100339/2013 innanzi al tribunale di Catania comune di Aci Castello contro dal centro factoring spa opposizione a decreto ingiuntivo n. 35/2013. liquidazione account CTU in favore della dott.ssa Lento Maria Rita".

AREA: Avvocatura Comunale

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Aw. Giovanna Miano

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto					
	Ente che emana il provvedimento		X			
	Tipo di provvedimento		X			
	Numero del provvedimento		X			
	data		X			
	Settore/servizio di appartenenza		X			
	Riferimento atto conferimento incarico		X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario	X			
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto		X			
	Responsabile del procedimento		X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse		X			

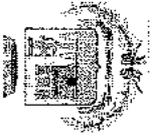
C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzo / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare.		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto			X	

E		Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significativa dell'anomalia
		CIG				X	
		CUP				X	
		Responsabile del procedimento		X			
		Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F		Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significativa dell'anomalia
		Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
		Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
		Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
G		Aspetti di regolarità formale					
		Visto di regolarità contabile		X			
		Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
		Avvenuta pubblicazione		X			
		Totale risultati dell'esame					

GIUDIZIO SINTETICO:

J.P.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario Trombetta



COMUNE DI ACICASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA
UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ex art. 147 bis del D.Lgs.n. 267/2000

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 390 del 3.04.2017

OGGETTO: "Contratto di noleggio oda n° 2996319 con la società finanziaria BNP paribas lease group sa avente ad oggetto il bene fotocopiatore multifunzione oki mc873dnct con fornitore della ufficio s.n.c. - Palermo - liquidazione fattura n. bka73674 del 8 marzo 2017 canone dal 28 marzo 2017 al 27 aprile 2017- CIG ZD81A3B023".

AREA: Avvocatura Comunale

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Aw. Giovanna Miano

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto				
	Ente che emana il provvedimento	X			
	Tipo di provvedimento	X			
	Numero del provvedimento	X			
	data	X			
	Settore/servizio di appartenenza	X			
	Riferimento atto conferimento incarico	X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	X			
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto				
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto	X			
	Responsabile del procedimento	X			

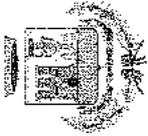
Verifica dell'assenza conflitto di interesse		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
C	Riferimenti normativi e motivazione					
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzato / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di	Laddove necessaria per la				

tracciabilità.		tipologia di atto					
E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia	
	CIG		X				
	CUP				X		
	Responsabile del procedimento		X				
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X				
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia	
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è contengono spesa. (al lordo soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X				
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X				
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.	X				
G	Aspetti di regolarità formale						
	Visto di regolarità contabile		X				
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X				
	Avvenuta pubblicazione		X				
Totali risultati dell'esame							

GIUDIZIO SINTETICO:

RR

IL SEGRETARIO GENERALE
Dot. Maria Giambetta



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA
UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ex art. 147 bis del D.Lgs.n. 267/2000

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 26 del 12.01.2017

OGGETTO: "Proroga dell'affidamento dei servizi strumentali di pulizia immobili all'A.G.T. Multiservizi s.r.l. dal 01/01/2017. fino al 31/12/2017 -
deliberazione di G.C. 174 del 29/12/2016".

AREA: Area V

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Arch. Filippo Finocchiaro

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A					
Elementi generali e identificativi dell'atto					
Ente che emana il provvedimento		X			
Tipo di provvedimento		X			
Numero del provvedimento		X			
data		X			
Settore/servizio di appartenenza		X			
Riferimento atto conferimento incarico		X			
Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario	X			
B					
Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
Individuazione del soggetto che adotta l'atto		X			
Responsabile del procedimento		X			
Verifica dell'assenza conflitto di interesse		X			

C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzato / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione			X	
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto			X	

E		Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significativo dell'anomalia
	CIG					X	
	CUP					X	
	Responsabile del procedimento			X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa			X			
F		Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significativo dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.		Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).		Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.		Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
G		Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile			X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario			X			
	Avvenuta pubblicazione			X			
Totali risultati dell'esame							

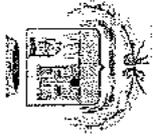
GIUDIZIO SINTETICO:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. A.' with a flourish.

IL SEGRETARIO GENERALE

Prof. Mario Trabucchi

A large, stylized handwritten signature in black ink, overlapping the printed name 'Prof. Mario Trabucchi'.



COMUNE DI ACICASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ex art. 147 bis del D.Lgs.n. 267/2000

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 651 del 12.06.2017

OGGETTO: "Concessione n.555/2017 per passo carrabile L.re Scardamiano n. 21 condominio denominato "Via del Torrente n. 1-3"

AREA: Area II

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Dott D'Urso Alfredo

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto				
	Ente che emana il provvedimento	X			
	Tipo di provvedimento	X			
	Numero del provvedimento	X			
	data	X			
	Settore/servizio di appartenenza	X			
	Riferimento atto conferimento incarico	X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento				
	Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario				
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto	X			
	Responsabile del procedimento	X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse	X			

C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzato / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).			X	
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.			X	
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.			X	
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			
Totale risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO:

Un certo numero di problemi?



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Mario Tombeta

COMUNE DI ACI CASTELLO

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

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 537 del 16.05.2017

OGGETTO: "Concessione n 27/2017 per occupazione suolo pubblico - proroga ditta meli Maria Antonietta"

AREA: Area II

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Dott D'Urso Alfredo

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto				
	Ente che emana il provvedimento	X			
	Tipo di provvedimento	X			
	Numero del provvedimento	X			
	data	X			
	Settore/servizio di appartenenza	X			
	Riferimento atto conferimento incarico	X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento				
	Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario				
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto	X			
	Responsabile del procedimento	X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse	X			

C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzo / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare.		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).			X	
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.			X	
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile				X	
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			
Totali risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO:

28.



COMUNE DI CASTELLO
SECRETARIA



COMUNE DI ACI CASTELLO

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

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 663 del 16.06.2017

OGGETTO: "Concessione n. 36/2017 per occupazione suolo pubblico incarico/scarico materiale edile ditta Aiello Andrea"
AREA: Area II

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Dott D'Urso Alfredo

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto					
	Ente che emana il provvedimento		X			
	Tipo di provvedimento		X			
	Numero del provvedimento		X			
	data		X			
	Settore/servizio di appartenenza		X			
	Riferimento atto conferimento incarico		X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario				
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto		X			
	Responsabile del procedimento		X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse		X			

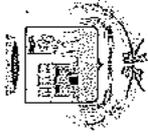
C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzo / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constatare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione			X	
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto			X	

E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art. 163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.			X	
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			
Totali risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO:


IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario Turchetta





COMUNE DI ACI CASTELLO

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

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 200 del 23.02.2017

OGGETTO: "Liquidazione fattura Maggioli".

AREA: Area VI

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Arch. Antonio Marano

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto				
	Ente che emana il provvedimento	X			
	Tipo di provvedimento	X			
	Numero del provvedimento	X			
	data	X			
	Settore/servizio di appartenenza	X			
	Riferimento atto conferimento incarico	X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	X			
	NOTE Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario				
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto	X			
	Responsabile del procedimento		X		
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse	X			

C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzo / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

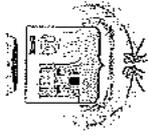
E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	CTG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento			X		
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa			X		
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			
Totali risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO: *Fluore ultrapurum resp. percellulo summo*

IL SEGRETARIO GENERALE

Dot. Mario Trombetta





COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ex art. 147 bis del D.Lgs.n. 267/2000

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 475 del 2.05.2017

OGGETTO: "Contratto d'appalto rep. 988/2017 affidamento alla SGESP s.p.a. del servizio opzionale di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti in amianto abbandonati da ignoti nella strada vicinale Battiati."

AREA: Area IV

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Arch. Adele Trainiti

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto				
	Ente che emana il provvedimento	X			
	Tipo di provvedimento	X			
	Numero del provvedimento	X			
	data	X			
	Settore/servizio di appartenenza	X			
	Riferimento atto conferimento incarico	X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	X			
	NOTE Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario				
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto	X			
	Responsabile del procedimento	X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse	X			

C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzo / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

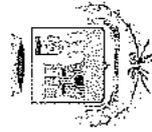
E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	CIG		X			
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avenuta pubblicazione		X			
Totali risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO:

MR,

IL SEGRETARIO GENERALE
Dot. Mario Trombetta





COMUNE DI ACICASTELLO

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

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 113 del 3.02.2017

OGGETTO: Ulteriore proroga fino al 31/03/2017 del contratto rep. 894/16 del 11.01.2016 di affidamento dei servizi di igiene urbana all'AGESP s.p.a. - ordinanze sindacali n.28 del 31.03.2016, n. 122 del 29.07.2016, n. 222 del 30.11.2016 e n.24 del 31.01.2017"
AREA: Area IV

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Arch. Adele Trainiti

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto				
	Ente che emana il provvedimento	X			
	Tipo di provvedimento	X			
	Numero del provvedimento	X			
	data	X			
	Settore/servizio di appartenenza	X			
	Riferimento atto conferimento incarico	X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento				
	NOTE				
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	SI	NO	Non richiesto	Se no significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto	X			
	Responsabile del procedimento	X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse	X			

C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzato / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: <ul style="list-style-type: none"> - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto. 	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
	CIG		X			
	CUP		X			
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			
Totali risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO:



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario Trombetta



COMUNE DI ACI CASTELLO

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

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 616 del 05.06.2017

OGGETTO: "Approvazione graduatoria ed assunzione ed immissione in servizio di n. 1 dipendente cat. D- profilo professionale assistente sociale a tempo pieno ed indeterminato. avvio procedimento di immissione in servizio".

AREA: Area I

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Dott.ssa Laura Gulizia

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
A					
Elementi generali e identificativi dell'atto					
Ente che emana il provvedimento		X			
Tipo di provvedimento		X			
Numero del provvedimento		X			
data		X			
Settore/servizio di appartenenza		X			
Riferimento atto conferimento incarico		X			
Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario				
B					
Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
Individuazione del soggetto che adotta l'atto		X			
Responsabile del procedimento		X			
Verifica dell'assenza conflitto di interesse		X			

C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzato / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento					
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avenuta pubblicazione		X			
Totali risultati dell'esame						

2016

GIUDIZIO SINTETICO:



SECRETARIO GENERALE
Dot. Mario Trombetta



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ex art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 547 del 19.05.2017

OGGETTO: "Concessione n. 29/2017 per proroga arredo urbano chiosco- ditta Coco Maurizio"

AREA: Area II

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Dott. D'Urso Alfredo

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell' anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto					
	Ente che emana il provvedimento		X			
	Tipo di provvedimento		X			
	Numero del provvedimento		X			
	data		X			
	Settore/servizio di appartenenza		X			
	Riferimento atto conferimento incarico		X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario	X			
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell' anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto		X			
	Responsabile del procedimento			X		
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse		X			

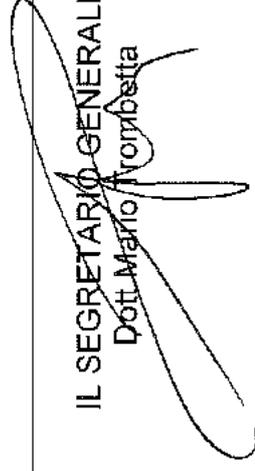
C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzo / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento			X		
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			
Totali risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO: *ha emesso un provvedimento*

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Mario Trombetta



COMUNE DI ACI CASTELLO

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

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 46 del 19.01.2017

OGGETTO: "Liquidazione fattura Sarco s.r.l. - conferimento imballaggi"

AREA: Area IV

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Arch. Adele Trainiti

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto					
	Ente che emana il provvedimento		X			
	Tipo di provvedimento		X			
	Numero del provvedimento		X			
	data		X			
	Settore/servizio di appartenenza		X			
	Riferimento atto conferimento incarico		X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario	X			
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto		X			
	Responsabile del procedimento		X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse		X			

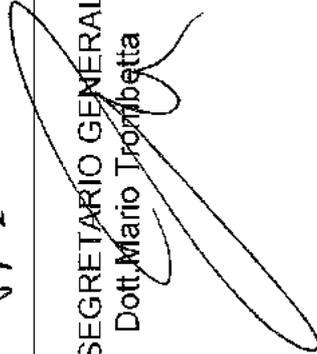
C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzo / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridico che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	CIG		X			
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se si, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			
Totali risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO:

M.R.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario Trombetta



COMUNE DI ACI CASTELLO

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

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 614 del 31.05.2017

OGGETTO: "Estumulazione d'ufficio dei resti mortali di Scuto Salvatore nato il 10.11.1921 e deceduto il 22.07.1982 dal loculo n.557 colombario "A" e trasferimento in cassetta ossario nel loculo n.468 colombario "A" .fascicolo cimiteriale : loculo n.557 "A" loculo n.468 "A"
AREA: Area V

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Arch. Filippo Finocchiaro

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto				
	Ente che emana il provvedimento	X			
	Tipo di provvedimento	X			
	Numero del provvedimento	X			
	data	X			
	Settore/servizio di appartenenza	X			
	Riferimento atto conferimento incarico	X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	X			
	NOTE Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario				
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto	X			
	Responsabile del procedimento	X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse	X			

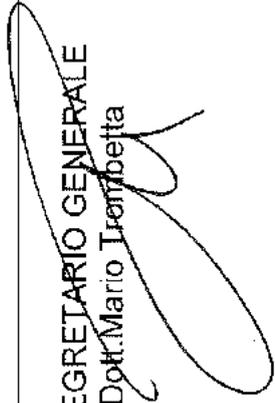
C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzo / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento					
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).			X	
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.			X	
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.			X	
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile				X	
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avenuta pubblicazione		X			
Totale risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO:

N.R.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario Trombetta



COMUNE DI ACI CASTELLO

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

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST DETERMINAZIONE N. 174 del 17.02.2017

OGGETTO: "Concessione al sig. D'urso Salvatore della tomba a terra n.61 rettangolo S.Giovanni per la sepoltura della salma di D'urso Giuseppe deceduto il 02.02.2017 con stipula contratto per trasformazione da concessione tomba individuale a tomba di famiglia. fascicolo cimieriale : tomba a terra n.61 rettangolo S.Giovanni.

AREA: Area V

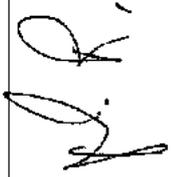
IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Arch. Filippo Finocchiaro

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto				
	Ente che emana il provvedimento	X			
	Tipo di provvedimento	X			
	Numero del provvedimento	X			
	data	X			
	Settore/servizio di appartenenza	X			
	Riferimento atto conferimento incarico	X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	X			
	NOTE Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario				
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto	X			
	Responsabile del procedimento	X			

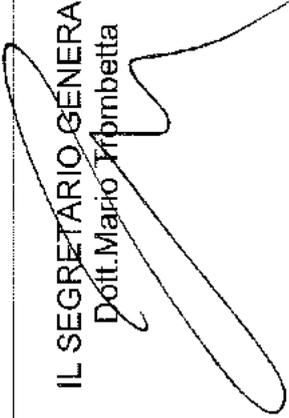
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
C	Riferimenti normativi e motivazione					
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzato / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione			X	
	Inserimento della clausola dell'obbligo di	Laddove necessaria per la	X			

tracciabilità.	tipologia di atto	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
E	Obblighi normativi	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
	CIG			X	
	CUP			X	
	Responsabile del procedimento				
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa	X			
F	Riferimenti contabili	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.			X	
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).			X	
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.			X	
G	Aspetti di regolarità formale				
	Visto di regolarità contabile			X	
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario	X			
	Avvenuta pubblicazione	X			
Totali risultati dell'esame					

GIUDIZIO SINTETICO:



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario Trimbetta





COMUNE DI ACI CASTELLO

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

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 400 del 04.04.2017

OGGETTO: "Liquidazione gettoni di presenza della commissione comunale di vigilanza pubblico spettacolo".
AREA: Area II

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Dott. D'Urso Alfredo

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto				
	Ente che emana il provvedimento	X			
	Tipo di provvedimento	X			
	Numero del provvedimento	X			
	data	X			
	Settore/servizio di appartenenza	X			
	Riferimento atto conferimento incarico	X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	X			
	NOTE Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario				
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto	X			
	Responsabile del procedimento	X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse	X			

C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzo / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

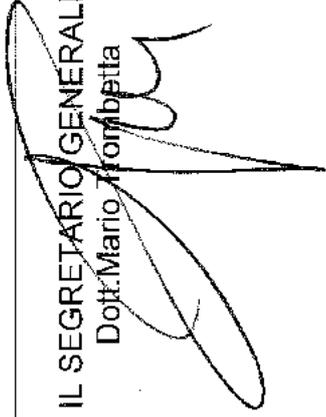
E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento					
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			
Totali risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO:

P.P.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Mario Trombetta



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ex art. 147 bis del D.Lgs.n. 267/2000

VERIFICA 1° SEMESTRE 2017 CHECK LIST

DETERMINAZIONE N. 529 del 15.05.2017

OGGETTO: "Liquidazione sentenza n. 6308/2016 resa dal tribunale di Catania nella causa civile iscritta al n. 16504/2013 RGAC Garozzo Maria contro comune di Aci Castello"

AREA: Avvocatura Comunale

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE: Avv. Giovanna Miano

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
A	Elementi generali e identificativi dell'atto				
	Ente che emana il provvedimento	X			
	Tipo di provvedimento	X			
	Numero del provvedimento	X			
	data	X			
	Settore/servizio di appartenenza	X			
	Riferimento atto conferimento incarico	X			
	Oggetto (completezza) tipo di provvedimento	X			
	NOTE Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario				
B	Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto	X			
	Responsabile del procedimento	X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse	X			

C	Riferimenti normativi e motivazione	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Riferimenti di fatto. Motivazione dell'atto.	perché? Bisogno (istanza / legge / atto indirizzo / routine) - fini istituzionali Illustrano la motivazione dell'atto. La valutazione dell'interesse pubblico sottostante. I motivi concreti, la situazione di fatto o giuridica che determina l'adozione del provvedimento.	X			
	Riferimento a atti e provvedimenti precedenti.		X			
	Riferimento ad atti che danno origine all'obbligazione o che generano la spesa da impegnare		X			
	Riferimenti di diritto: - TUEL; - L. n. 241/1990; - Eventuali normative specifiche relative al tipo di atto.	Il soggetto che emette l'atto fa constare che lo stesso è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia e dalle norme statutarie e regolamentari dell'ente	X			
	Riferimento alla normativa regionale		X			
	Riferimento a Regolamenti dell'ente		X			
	Riferimento a precedenti deliberazioni		X			
D	Dati identificativi del destinatario	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
	Nome/Cognome/Ragione sociale, indirizzo, P.IVA, C.Fiscale, IBAN)	Per le determinazioni che contengono spesa. I dati sensibili e/o personali sono da escludere dalla pubblicazione	X			
	Inserimento della clausola dell'obbligo di tracciabilità.	Laddove necessaria per la tipologia di atto	X			

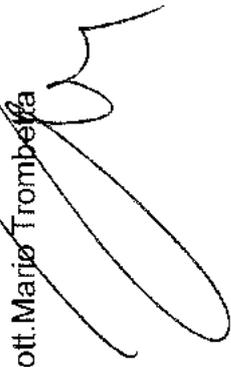
E	Obblighi normativi	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento					
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
F	Riferimenti contabili	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no. significatività dell'anomalia
	Importo da impegnare per ciascun fornitore/i indicando se l'importo è soggetto o meno all'IVA e, se sì, indicarne la relativa aliquota.	Per le determinazioni che contengono spesa. (al lordo dell'IVA e degli oneri ulteriori, comprensivo, anche di eventuali variazioni future).	X			
	Modalità di liquidazione (tempi e importi in caso di pagamenti con più scadenze).	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
	Capitolo del PEG al quale viene imputata la spesa. Solo nei casi in cui il bilancio e PEG non risultano ancora approvati, indicare il rispetto dell'art.163 del d.lgs. 267/00.	Per le determinazioni che contengono spesa.	X			
G	Aspetti di regolarità formale					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			
Totali risultati dell'esame						

GIUDIZIO SINTETICO:

N.A.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Mario Trombetta





COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Determina Dirigenziale <i>Area I</i> <i>(Servizi generali istituzionali- economato gare e contratti. Gestione organizzazione risorse umane)</i> <i>n. 616 del 05.06.2017</i> <i>OGGETTO: " Approvazione graduatoria ed assunzione ed immissione in servizio di n. 1 dipendente cat. D- profilo professionale assistente sociale a tempo pieno ed indeterminato. avvio procedimento di immissione in servizio".</i>	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	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....

OSSERVAZIONI.....

Data Aci Castello **03 NOV 2017**

Firma.....



COMUNE DI ACI CASTELLO

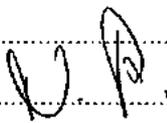
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

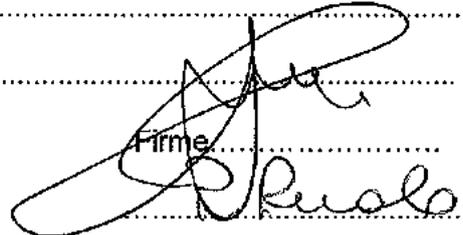
CATEGORIA A): Le concessioni e l'erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Determina Dirigenziale <i>Avv. Comunale</i> n. 379 del 30.03.2017 OGGETTO: Causa iscritta al n. 90100339/2013 innanzi al tribunale di Catania comune di Aci Castello contro dal centro factoring spa opposizione a decreto ingiuntivo n. 35/2013, liquidazione acconto CTU in favore della dott.ssa Lento Maria Rita.	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA: 

OSSERVAZIONI:

Data Aci Castello 03 NOV 2017

Firma 



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

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
2. Determina Dirigenziale <i>Avvocatura Comunale</i> n. 390 del 03.04.2017 OGGETTO : Contratto di noleggio oda n° 2996319 con la società finanziaria BNP paribas lease group sa avente ad oggetto il bene fotocopiatore multifunzione oki mc873dnct con fornitore delta ufficio s.n.c. - Palermo - liquidazione fattura n. bka73674 del 8 marzo 2017 canone dal 28 marzo 2017 al 27 aprile 2017- CIG ZD81A3B023"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PRO- CEDURE ADOTTATE	si	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	si	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	si	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	si	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....

OSSERVAZIONI.....

Data Aci Castello 03 NOV 2017

Firma.....



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

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
3. Determina Dirigenziale Area V (Servizi tecnici alle infrastrutture-programmazione gestione opere pubbliche - Demanio patrimonio verde pubblico. Servizi cimiteriali) n. 26 del 12.01.2017 OGGETTO: ""Proroga dell'affidamento dei servizi strumentali di pulizia immobili all'A.G.T. Multiservizi s.r.l. dal 01/01/2017. fino al 31/12/2017 - deliberazione di G.C. 174 del 29/12/2016""	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	

RICHIESTAISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:

N.A.

OSSERVAZIONI:.....

Data Aci Castello 03 NOV 2017

Firme.....



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA B): Le attività oggetto di autorizzazione e concessione

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP) n. 651 del 12.06.2017 OGGETTO: "Concessione n. 555/2017 per passo carrabile L.re Scardamiano n. 21 condominio denominato "Via del Torrente n. 1-3"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCE- DURE ADOTTATE	Si'	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particola- re riferimento alla documentazio- ne prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione.	Si'	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	NO	Data interve. 2/12/16 Data pubbl. 12/6/17
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	Si'	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI: *Non esbo rispetto tempi praticando*

Am. V.

Data Aci Castello **03 NOV 2017**

Firma *R. Ruvolo*



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA B): Le attività oggetto di autorizzazione e concessione

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2. Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP) n. 537 del 16.05.2017 OGGETTO: "Concessione n 27/2017 per occupazione suolo pubblico - proroga ditta meli Maria Antonietta."	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.	SI	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	NO	Dato intervento 20/3/17 DO SA (verifica) 16/5/17
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

.....

.....

OSSERVAZIONI: *Manca rispetto tempi qualitativi e*

.....

.....

Data Aci Castello **03 NOV 2017**

Firma *R. Ruolo*



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

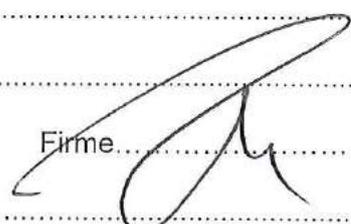
CATEGORIA B): Le attività oggetto di autorizzazione e concessione

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVAZIONI
3. Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP) n. 663 del 16.06.2017 OGGETTO: "Concessione n. 36/2017 per occupazione suolo pubblico incarico/scarico materiale edile ditta Aiello Andrea"	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.	SI	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	NO	Dato conforme: 12/4/13 Dato conforme: 16/6/12
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO		

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:

OSSERVAZIONI: *He erio n. 36/2017 per occupazione suolo pubblico*

Data Aci Castello **03 NOV 2017**

Firme.....




COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Atto Area IV (Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente-protezione civile manutenzione gestione impianti fognari) Verbale n. 1 del 13.06.2017 OGGETTO: violazione norme previste dall'Ordinanza Sindacale N. 59 del 24.03.2017	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	Sì	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	Sì	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	Sì	

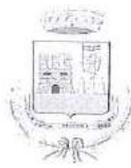
RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI:

Data Aci Castello

03 NOV 2017

Firme.....



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

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

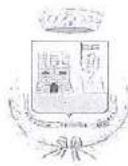
ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2. Atto Area IV (Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente-protezione civile manutenzione gestione impianti fognari) Verbale n. 10 del 06.06.2017 OGGETTO: violazione norme previste dall'Ordinanza Sindacale N. 59 del 24.03.2017	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	Si	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	Si	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	Si	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI:

Data Aci Castello 03 NOV 2017

Firme.....



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 2° SEMESTRE 2016

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
3. Atto Area IV (Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente-protezione civile manutenzione gestione impianti fognari) Verbale n. 38 del 07.06.2017 OGGETTO: violazione norme previste dall'Ordinanza Sindacale N. 59 del 24.03.2017	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI:

Data Aci Castello 03 NOV 2017

Firme.....



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
4.ATTO Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP) Ordinanza sindacale n. 12 del 20.01.2017 OGGETTO:ordinanza di sospensione temporanea dell'attività all'esercizio di distribuzione carburanti e contestuale chiusura del locale	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDU- RE ADOTTATE		
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI		
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI		

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:

*Tramite ed. inviata
l'ente ha notificato al responsabile.*

OSSERVAZIONI:

Data Aci Castello **03 NOV 2017**

Firme



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
5. Atto Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 25922 del 23.01.2017. OGGETTO: verbale elevato per violazione ordinanza n. 148 del 22.12.2009.	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PRO- CEDURE ADOTTATE	Si	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	Si	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	Si	

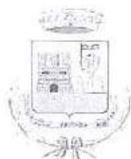
RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:

OSSERVAZIONI:

Data Aci Castello

03 NOV 2017

Firma:



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
6. Atto Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 26018 del 10.04.2017. OGGETTO: verbale elevato per violazione ordinanza n. 59 del 24.03 2017.	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PRO- CEDURE ADOTTATE	Si	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	Si	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	Si	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI:

Data Aci Castello 03 NOV 2017

Firma:.....



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
7. Atto Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 26077 del 26.05.2017. OGGETTO: verbale elevato per violazione art.3 comma 7L.R. 15. del 03.07 2000 e s.m.i.	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PRO- CEDURE ADOTTATE	Si	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	Si	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	Si	

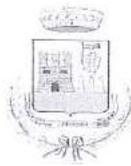
RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI:

Data Aci Castello

03 NOV 2017

Firma.....



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA D): Le procedure 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 :

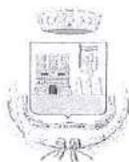
ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Determina Dirigenziale Area VI (Servizi tecnici territorio espropriazioni urbanistica edilizia privata controllo antiabusivismo edilizio) n. 200 del 23.02.2017 OGGETTO: "Liquidazione fattura Maggioli"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.		
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI		
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI		
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO		

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA... *Copia alla documentazione amministrativa (fatture ecc.).*

OSSERVAZIONI.....

Data Aci Castello **03 NOV 2017**

Firme.....
[Handwritten signature]



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA D): Le procedure 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 :

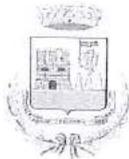
ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2. Determina Dirigenziale Area IV (Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente-protezione civile manutenzione gestione impianti fognari) n. 475 del 02.05.2017 OGGETTO: "Contratto d'appalto rep. 988/2017 affidamento alla SGESP s.p.a. del servizio opzionale di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti in amianto abbandonati da ignoti nella strada vicinale Battiati.	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.	si	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	si	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	si	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	si	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....

OSSERVAZIONI.....

Data Aci Castello 03 NOV 2017

Firma.....



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA D): Le procedure 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
3. Determina Dirigenziale Area IV (Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente-protezione civile manutenzione gestione impianti fognari n. 113 del 03.02.2017 OGGETTO: Ulteriore proroga fino al 31/03/2017 del contratto rep. 894/16 del 11.01.2016 di affidamento dei servizi di igiene urbana all'AGESP s.p.a. - ordinanze sindacali n.28 del 31.03.2016, n. 122 del 29.07.2016, n. 222 del 30.11.2016 e n.24 del 31.01.2017"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.	SI	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....

OSSERVAZIONI.....

Data Aci Castello **03 NOV 2017**

Firme.....



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA G): Gestione flussi documentali dell'Ente

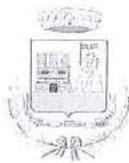
ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP) n. 547 del 19.05.2017 OGGETTO: Concessione n. 29/2017 per proroga arredo urbano chiosco- ditta Coco Maurizio"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCE- DURE ADOTTATE	SI	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	NO	Data intervento 08/13/17 Data prov. n. 19/15/17
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....

OSSERVAZIONI..... *Manca rispetto Terzi punti ✓*

Data Acì Castello 07 NOV 2017

Firma.....



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA G): Gestione flussi documentali dell'Ente

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2. Determina Dirigenziale <i>Area IV</i> <i>(Servizi tecnici al demanio e al patrimonio-ecologia ambiente-protezione civile manutenzione gestione impianti fognari)</i> <i>n. 46 del 19.01.2017</i> OGGETTO: "Liquidazione fattura Sarco s.r.l. - conferimento imballaggi"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	gn	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	gn	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	gn	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	gn	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....

OSSERVAZIONI.....

Data Aci Castello **03 NOV 2017**

Firme.....



COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA G): Gestione flussi documentali dell'Ente

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
3. Determina Dirigenziale Area V (Servizi tecnici alle infrastrutture- programmazione gestione opere pubbliche - Demanio patrimonio verde pubblico. Servizi cimiteriali) n. 614 del 31.05. 2017 OGGETTO: "Estumulazione d'ufficio dei resti mortali di Scuto Salvatore nato il 10.11.1921 e deceduto il 22.07.1982 dal loculo n.557 colombario "A" e trasferimento in cassetta ossario nel loculo n.468 colombario "A" .fascicolo cimiteriale : loculo n.557 "A" loculo n.468 "A"	RISPETTO DELLA NORMATI- VA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	Si	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	Si	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	Si	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	Si	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....

OSSERVAZIONI.....

Aci Castello

03 NOV 2017

Firma.....



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA G): *Gestione flussi documentali dell'Ente*

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
4. Determina Dirigenziale Area V (Servizi tecnici alle infrastrutture- programmazione gestione opere pubbliche - Demanio patrimonio verde pubblico. Servizi cimiteriali) n. 174 del 17.02.2017 OGGETTO: "Concessione al sig. D'urso Salvatore della tomba a terra n.61 rettangolo S.Giovanni per la sepoltura della salma di D'urso Giuseppe deceduto il 02.02.2017 con stipula contratto per trasformazione da concessione tomba individuale a tomba di famiglia. fascicolo cimiteriale : tomba a terra n.61 rettangolo S.Giovanni.	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGO- LARITA' DELLE PRO- CEDURE ADOTTATE	SI	
	CORRETTEZZA FOR- MALE DEI PROVVEDI- MENTI	SI	
	MOTIVAZIONE E RI- SPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....

OSSERVAZIONI.....

Data Acì Castello **03 NOV 2017**

Firme.....



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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

SCHEMA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA G): *Gestione flussi documentali dell'Ente*

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
5. Determina Dirigenziale Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi alle imprese commercio. SUAP) n. 400 del 04.04.2017 OGGETTO: "Liquidazione gettoni di presenza della commissione comunale di vigilanza pubblico spettacolo".	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDU- RE ADOTTATE	si	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	si	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	(si)	si
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	si	si

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....

OSSERVAZIONI.....

Data Aci Castello **03 NOV 2017**

Firma.....





COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

*Pubbl. obbl. 10/11/17
Opuscolo
Dati
semplici
& personali!*

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

SCHEDA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2017

CATEGORIA G): Gestione flussi documentali dell'Ente

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
6. Determina Dirigenziale <i>Avv. Comunale</i> n. 529 del 15.05.2017 OGGETTO: "Liquidazione sentenza n. 6308/2016 resa dal tribunale di Catania nella causa civile iscritta al n. 16504/2013 RGAC Garozzo Maria contro comune di Aci Castello"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	si	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	si	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	si	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	si	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....

OSSERVAZIONI.....

Data Aci Castello

03 NOV 2017

Firme.....

R. Ruvolo



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI ACI CASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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 1° semestre 2017
Data: 06/09/2017	

L'anno duemiladiciassette il giorno 6 del mese di settembre, alle ore 10,00 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'ufficio di supporto al Segretario Generale sito in via Dante, n. 28, a seguito di apposita convocazione del 28.07.2017, prot.n. 0028434, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18/2017, si sono riuniti I Signori:

- Dott. Mario Trombetta, Segretario Generale;
- Area 3^a Sig. Mauro Anello
- Area 5^a Sig. Grasso Rosario
- Area 6^a Sig. Castorina Salvatore

Assiste, anche con funzioni di verbalizzazione, la dott.ssa Raffaella Ruvolo – ufficio di supporto al 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. 18 del 15/03/2017.

➤ **INDIVIDUAZIONE CAMPIONE**

A tal punto si procede, per mezzo di un sistema di scelta casuale di numeri (random), utilizzando un computer provvisto di apposito software disponibile sul web, ad individuare gli atti da sottoporre a controllo in numero di almeno 3 (tre) per ciascuna categoria, per ogni numero estratto a sorte si verifica, attraverso il registro on line del programma sicr@web, 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 2017, 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”:**
1. Determina Dirigenziale N. 379/2017 Avv. Comunale;
 2. Determina Dirigenziale N. 390/2017 Avv. Comunale;
 3. Determina Dirigenziale N. 26/2017 Area 5 ^ ;
- B) **“Le attività oggetto di autorizzazione e concessione”:**
1. Determina Dirigenziale N. 651/2017 Area 2 ^;
 2. Determina Dirigenziale N. 537/2017 Area 2^;
 3. Determina Dirigenziale N. 663/2017 Area 2^ .
- C) **“Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni)”:** dopo numerosi tentativi di estrazione infruttuosa di atti rientranti in questa categoria, si procede demandando il Comando di P.M. e Area 4° e 2° affinché, ciascuna, indichi tre atti afferenti l'attività sanzionatoria scelti con criterio puramente casuale.
- 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.200 /2017 Area 6; 
 2. Determina Dirigenziale N. 475/2017 Area 4^;
 3. Determina Dirigenziale N. 113/2017 Area 4^;
- E) **Il conferimento di incarichi e consulenze:** dopo numerosi tentativi di estrazione infruttuosa di atti rientranti in questa categoria, si procede demandando all'Avvocatura Comunale e a ciascuna Area Funzionale di elencare eventuali incarichi di consulenze da sottoporre al controllo.
- F) **“I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale”:** dopo numerosi tentativi di estrazione infruttuosa di atti rientranti in questa categoria, si procede demandando all'Area I e a ciascuna Area Funzionale di elencare eventuali incarichi di consulenze da sottoporre al controllo.

G) – “Gestione flussi documentali dell’Ente”:

1. Determina Dirigenziale N. 547/2017 Area 2 ^;
2. Determina Dirigenziale N. 46/2017 Area B^A; 
3. Determina Dirigenziale N. 614/2017 Area 5^A .
4. Determina Dirigenziale N. 174/2017 Area 5^A;
5. Determina Dirigenziale N. 400/2017 Area 2^A;
6. Determina Dirigenziale N. 529/2017 Avv. Comunale;

.....

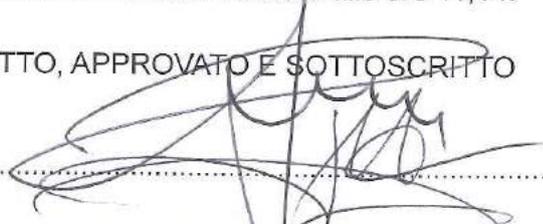
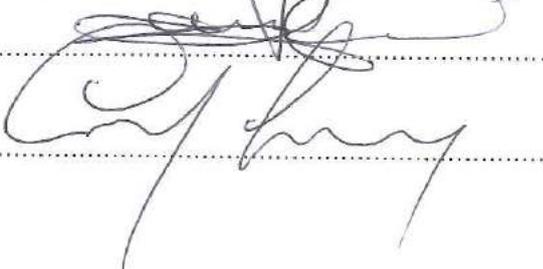
TOTALE ATTI ESTRATTI: N. 15 OLTRE A CATEGORIE C), E) ed F) da richiedere.

➤ : **ADEMPIMENTI SUCCESSIVI:**

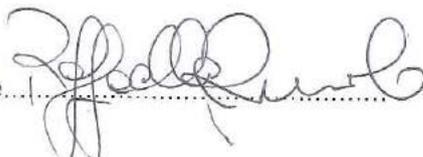
Il Segretario Generale, demanda la dott.ssa Raffaella Ruvolo, dell’ufficio di supporto al Segretario Generale di estrarre copia degli atti sorteggiati nonché dei principali atti istruttori ad essi correlati e di richiedere gli atti di cui alle lettere C), E) ed F) . Successivamente il nucleo di supporto ai controlli 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 11,14.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO


.....

.....

Il Verbalizzante.....





COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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 2017
Data: 03/11/2017	

L'anno duemiladiciassette, il giorno 3 del mese di novembre, alle ore 9,00 e ss., presso la sede del Comune di Acì 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. 18/2017, nelle persone di:

- Dott. Mario Trombetta- Segretario Generale;
- Dott.ssa Raffaella Ruvolo – ufficio supporto al Segretario Generale, collaboratore amministrativo, anche con funzioni di verbalizzazione.

Richiamato l'atto di organizzazione controlli interni del 10/07/2017, n.764.

Richiamato il precedente verbale n. 1 del 06.09.2017, con il quale si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 1° semestre 2017, 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 2017/2019, approvato con delibera di G.C. n. 3 del 30.01.2017, *integrato dalla P.T.T.I.*, 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. 379 del 30.03.2017- *Avvocatura Comunale*: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.
2. Determina Dirigenziale n. 390 del 3.04.2017- *Avvocatura Comunale*: si riscontra che l'atto è conforme ai



parametri oggetto di controllo.

3. Determina Dirigenziale n. 26 del 12.01.2017- Area V: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

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

1. Determina Dirigenziale n. 651 del 12.06.2017- Area II: si chiede di relazionare in ordine al mancato rispetto dei tempi procedurali.

2. Determina Dirigenziale n. 537 del 16.05.2017- Area II: si chiede di relazionare in ordine al mancato rispetto dei tempi procedurali.

3. Determina Dirigenziale n. 663 del 16.06.2017 - Area II: si chiede di relazionare in ordine al mancato rispetto dei tempi procedurali.

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

Con con nota prot . n. 00033654 del 18.09.2017 dell'Area IV; nota prot . n. 0033979 del 19.09.2017 dell'Area II, i dirigenti hanno trasmesso gli atti riguardanti la categoria "C".

1- Verbale n.1 del 13.06.2017- Area IV si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

2- Verbale n. 10 del 06.06.2017 - Area IV si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

3- Verbale n. 38 del 07.06.2017- Area IV si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

4. Ordinanza sindacale n. 12 del 20.01.2017- Area II si chiede di trasmettere gli atti attestanti l'avvenuta notifica al trasgressore.

5- Verbale n. 25922 del 23.01.2017- Area VII: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

6- : Verbale n.26018 del 10.04.2017- Area VII: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

7- Verbale 26077 del 26.05.2017- Area VII: si riscontra che l'atto è 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. 200 del 23.02.2017 - Area VI: si chiede di trasmettere copia della documentazione istruttoria (fatture ecc).

2. Determina Dirigenziale n. 475 del 2.05.2017- Area IV: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

3. Determina Dirigenziale n. 113 del 03.02.2017- Area IV: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

Categoria E) "Il conferimento di incarichi e consulenze":

I Dirigenti non hanno segnalato atti afferenti la cat. "E" emanati nel 1° semestre 2017.

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

La presente determinazione è stata indicata con nota prot. 0033963 del 19.09.2017 dall'Area I.

1. Determina Dirigenziale n. 616 del 05.06.2017- Area I: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

Categoria G) "Flussi documentali dell'ente"

1- Determina Dirigenziale n. 547 del 19.05.2017- Area II: si chiede di relazionare in ordine al mancato rispetto dei tempi procedurali.

2-Determina Dirigenziale n. 46 del 19.01.2017- Area IV: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

3 -Determina Dirigenziale n. 614 del 31.05. 2017- Area V: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

4- Determina Dirigenziale n. 174 del 17.02.2017- Area V: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

5- Determina Dirigenziale n. 400 del 04.04.2017- Area II : si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

6-Determina Dirigenziale n. 529 del 15.05.2017- Avv. Comunale: si invita a prestare attenzione ad omettere i dati sensibili e personali nella pubblicazione dell'atto.

Alle ore 11.30 la seduta è sciolta.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO





COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

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 1° semestre 2017
Data: 15/11/2017	

L'anno duemiladiciassette, il giorno 15 del mese di novembre, alle ore 9,00 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. 18/2017, nelle persone di:

- Dott. Mario Trombetta- Segretario Generale;
- Dott.ssa Raffaella Ruvolo – ufficio supporto al Segretario Generale, collaboratore amministrativo, anche con funzioni di verbalizzazione.

Richiamato l'atto di organizzazione controlli interni del 10/07/2017, n.764.

Richiamati i precedenti verbali n. 1 del 06.09.2017, n. 2 del 03.11.2017 con i quali si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 1° semestre 2017, 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 2017/2019, approvato con delibera di G.C. n. 3 del 30.01.2017, *integrato dalla P.T.T.I.*, il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità, nonché all'esame e controllo degli atti sorteggiati.

A seguito degli eventuali chiarimenti e osservazioni fornite dai funzionari, si procede all'esame e controllo come sotto riportato, dei sotto elencati atti a seguito dei chiarimenti e osservazioni fornite dai funzionari:

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

- 1.Determina Dirigenziale n. 651 del 12.06.2017- Area II: *vista la nota del 10.11.2017 prot. n. 0042210 del Capo Area II, si confermano le criticità sollevate nel verbale n. 2 del 3.11.2017 .*
- 2.Determina Dirigenziale n. 537 del 16.05.2017- Area II: *vista la nota del 10.11.2017 prot. n. 0042210 del Capo Area II, si confermano le criticità sollevate nel verbale n. 2 del 3.11.2017*
- 3 . Determina Dirigenziale n. 663 del 16.06.2017 - Area II: *vista la nota del 10.11.2017 prot. n. 0042210*

del Capo Area II, si confermano le criticità sollevate nel verbale n. 2 del 3.11.2017

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

4. Ordinanza sindacale n. 12 del 20.01.2017- Area II : *vista la nota del 10.11.2017 prot. n. 0042210 del Capo Area II si confermano le criticità sollevate nel verbale n. 2 del 3.11.2017.*

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. 200 del 23.02.2017 - Area VI: *considerato che il Capo Area VI non ha fornito la documentazione richiesta si confermano le criticità sollevate nel verbale n. 2 del 3.11.2017.*

Alle ore 11.30 la seduta è sciolta.
LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

.....
.....

