



# COMUNE DI ACÌ CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 26 DEL 08/04/2021

### OGGETTO: PRESA D'ATTO REFERTI CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE ANNO 2020.

L'anno 2021, il giorno otto alle ore 09:20 e ss. del mese di Aprile nella Sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
SCANDURRA CARMELO CAMILLO	Sindaco	X	
SCIACCA ORAZIO	Assessore	X	
DANUBIO SALVATORE	Assessore	X	
ROMEO SEBASTIANO	Assessore		X
NOCIFORO ANDREA ALFIO	Assessore	X	
NAPOLI ANTONELLA	Assessore	X	
TOTALE		5	1

Il Sindaco, Carmelo Scandurra, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Partecipa alla seduta Il Segretario Generale, Dott. Mario Trombetta.

### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Dato atto che, in ossequio al disposto di cui all'art. 12 della L.R. 30/2000, sono stati resi dai responsabili degli Uffici competenti i prescritti pareri e (ove occorre) è stata resa, ai sensi dell'art. 12 della l.r. n. 30/2000 (art. 153, 5° c, del D.Lgs. 267/00) e dall'art. 13 della L.R. 44/91, la prescritta attestazione della relativa copertura della spesa da parte del responsabile dell'Ufficio finanziario.

Richiamata la parte espositiva, così come riportata in detta proposta e che qui deve intendersi integralmente riportata ad ogni effetto di legge.

Attesa la propria competenza a deliberare sull'oggetto, ai sensi dell'art. 15, della legge regionale siciliana n. 44/1991.

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale della proposta presentata e ritenuto doversi provvedere in merito.

Visto l'art. 24 dello Statuto Comunale.

Visto l'O.R.EE..LL.

Con Voti unanimi, resi nelle forme di legge.

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

## D E L I B E R A

- **DI APPROVARE**, per quanto sopra espresso e motivato, la proposta deliberativa Reg.n° 38 del 01/04/2021, sottoposta all'Organo e che, viene integralmente trascritta:

.....

Il SEGRETARIO GENERALE, sottopone all'esame ed approvazione dell'organo deliberante la proposta di seguito trascritta:

**PREMESSO CHE** L'articolo 97, comma 2, della Costituzione sancisce che "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione"

**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;

**VISTO** 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;

**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.

**DATO ATTO** che, con provvedimento organizzativo del n. 822 del 09.07.2020 il 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 2020/2022, approvato con delibera di G.C. n. 2 del 28.01.2020, integrato dalla P.T.T.I., il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità. , i disponeva che, per l'anno 2020, 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 12/01/2021, gli atti da sottoporre a verifica, per il periodo luglio- dicembre 2020 sono quelli di cui all'allegato verbale n.1 del 12.01.2021,

**CONSIDERATO CHE** secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal regolamento comunale, l'Ufficio il Segretario Generale coadiuvato dall'unità di supporto al segretario generale ha effettuato il controllo amministrativo- contabile degli atti relativi al primo semestre 2020 contenuto nella determina settoriale del Segretario Generale n. 1265 del 07.10.2020.

**CONSIDERATO CHE** secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal regolamento comunale, l'Ufficio il Segretario Generale coadiuvato dall'unità di supporto al segretario generale ha effettuato il controllo amministrativo- contabile degli atti relativi al secondo semestre 2020 redigendo il referto allegato alla presente proposta.

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

**ESAMINATA** la presente proposta deliberativa

**ESAMINATO** IL REFERTO CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE 1 semestre 2020 contenuto nella determina settoriale del Segretario Generale n. 1265 del 07.10.2020.

**ESAMINATO** IL REFERTO CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE 2 semestre 2020.

**VISTA** la legge regionale n. 44/91.

**VISTA** la Legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91.

**VISTA** la Legge n. 127/97 e n. 191/98, nelle parti recepite con L.R. n. 23/98.

**VISTO** lo Statuto Comunale dell'Ente.

**ATTESA** la competenza dell'organo a deliberare ai sensi della L.r n. 48/1991 e L.r 44/91

***PER I MOTIVI SUESPOSTI, SI CHIEDE ALL'ORGANO DELIBERANTE COMPETENTE L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA NEL TESTO SOPRA RIPORTATO E L'ADOZIONE DEL RELATIVO PROVVEDIMENTO, DISPONENDO QUANTO SEGUE:***

1. Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di prendere atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
3. Dare atto che i Responsabili di P.O. ai quali sono state evidenziate delle irregolarità hanno già proceduto, qualora possibile, a sanare gli atti, dandone comunicazione al Segretario Generale.
4. Di trasmettere copia della copia della presente delibera :

- Sindaco;
- Presidente del Consiglio Comunale;
- Assessori comunali;
- Consiglieri Comunali;
- Collegio di Revisione;
- Nucleo di valutazione
- Responsabili di P.O.e A.P.

5. 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.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. N. 241/1990 e degli artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013, si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite ai sottoscrittori del presente atto.

Si dà atto che il Responsabile del procedimento inerente il presente atto è il Segretario Generale Dott. Mario Trombetta.

Si allega :

- IL REFERTO CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE 1 semestre 2020 contenuto nella determina settoriale del Segretario Generale n. 1265 del 07.10.2020.
- IL REFERTO CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE 2 semestre 2020
- verbale n 1 del 12.01.2021
- verbale n. 2 del 25.02.2021.
- verbale n. 3 del 16.03.2021.
- verbale n. 4 del 01.04.2021.
- Schede degli atti oggetto del presente controllo.

.....

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

- **DARE ATTO**, inoltre che:

a) la presente deliberazione verrà affissa per 15 giorni consecutivi presso l'albo pretorio on line dell'Ente con inserimento sul sito istituzionale <http://www.comune.acicastello.ct.it/> e diverrà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione.

b) è demandata al responsabile del servizio proponente l'esecuzione di quanto testé deliberato.

c) il presente provvedimento è impugnabile dinnanzi al Tribunale Amministrativo Regionale- Sezione Distaccata di Catania entro 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero in via alternativa, con ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Giunta regionale Siciliana entro 120 giorni dalla sua pubblicazione;- copia od estratto della medesima verrà inserito ai sensi dell'art. 18, comma 1, L.R. 16/12/2008, n° 22, come modificato dall'art. 6 della Legge Regionale Siciliana del 26/06/2015 n. 11, nei termini di rito, sul sito istituzionale <http://www.comune.acicastello.ct.it/> - sezione <http://trasparenza.comune.acicastello.ct.it/web/trasparenza/storico-atti>

Letto, approvato e sottoscritto mediante firma digitale.

IL SINDACO

Sig. Carmelo Scandurra

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta

L'Assessore Anziano  
Sig. Orazio Sciacca

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





# COMUNE DI ACI CASTELLO

*CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA*

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della  
Giunta Comunale n° 38 del 01/04/2021

**OGGETTO:** PRESA D'ATTO REFERTI CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE  
ANNO 2020.

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto.

Annotazioni: //

Aci Castello, 01/04/2021

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



# COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

## PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

allegato alla proposta di Deliberazione della  
Giunta Comunale n° 38 del 01/04/2021

**OGGETTO:** PRESA D'ATTO REFERTI CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE  
ANNO 2020.

Si attesta la regolare copertura finanziaria nel Bilancio Comunale della spesa di cui al provvedimento in oggetto, per l'importo complessivo di , risultante nel sottoscritto prospetto. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lettera b), Legge 213/2012 e Art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere non dovuto per quanto di competenza in ordine alla regolarità contabile del provvedimento in oggetto.

### *Entrata*

Prenotazione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP

### *Spesa*

Prenotazione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP

Annotazioni:

Aci Castello, 08/04/2021

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
GALLI CLAUDIO / ArubaPEC S.p.A.



# COMUNE DI ACI CASTELLO

*CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA*

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 26 DEL 08/04/2021**

**OGGETTO:** PRESA D'ATTO REFERTI CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE ANNO 2020.

### **ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

(art. 124, comma 1, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che in data 08/04/2021 la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art.124, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Aci Castello, li 08/04/2021

**Il Messo Notificatore  
SORBELLO ALESSANDRO /  
ArubaPEC S.p.A.**



# COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

0 - UFFICI DI STAFF - SERVIZIO 1

## Determinazione di STAFF n° 8 del 07/10/2020

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

**OGGETTO: REFERTO CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA RELATIVO AGLI ATTI 1° SEMESTRE 2020.**

### 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 norme sopra indicate prevede, tra le varie forme di controlli obbligatori, il controllo di regolarità amministrativa suddiviso in:
  - a) controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b) controllo successivo di regolarità amministrativa, teso a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

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

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, 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 provvedimento organizzativo del 23.05.2019 n. 724 il 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 6 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2019/2021, approvato con delibera di G.C. n. 10 del 29.01.2019, integrato dalla P.T.T.I., disponeva che, per l'anno 2019, 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 23/07/2020, gli atti da sottoporre a verifica, per il periodo gennaio- giugno 2020 sono quelli di cui all'allegato verbale n.1 del 23.07.2020,

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. 822 del 09/07/2020, 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 - giugno 2020) 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.**

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1.DETERMINA DIRIGENZIALE Area II (Servizi alla persona,culturali,ricreativi, pubblica istruzione. Servizi demografici, statistici elettorali, mercato ittico, gestione patrimonio) N. 557 del 11.05.2020 OGGETTO:"LIQUIDAZIONE FATTURA N.1 DEL 04/05/2020 IN FAVORE DI BONACCORSO STEFANO ESERCENTE ALIMENTARE ACCREDITATO"	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 Area VI (Servizi tecnici, urbanistica edilizia privata-controllo antiabusivismo edilizio-servizi alle imprese commercio SUAP) N. 661 del 30.05. 2020	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
OGGETTO: "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO IN AMPLIAMENTO AI SENSI DEL DECRETO LEGGE N. 34/2020 (C.D. DECRETO RILANCIO) N. 42/2020	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 II (Servizi alla persona,culturali,ricreativi, pubblica istruzione. Servizi demografici, statistici elettorali, mercato ittico, gestione patrimonio) N. 685 del 08.06.2020 OGGETTO: "ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE CULTURALE E TURISTICA SUL CASTELLO NORMANNO ANNO 2020 - REVOKA DELL'IMPEGNO DI SPESA"	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 III (Servizi finanziari contabili e gestione entrate tributarie patrimoniali e extratributarie) N. 66 del 24.01.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE FATTURE PER CANONE NOLEGGIO, ASSISTENZA TECNICA E MANUTENTIVA FOTOCOPIATORE RICOH AFICIO".	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 previsti. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione delle fatture in oggetto con l' emissione della determina settoriale di liquidazione n. 66 del 24.01.2020.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
5.DETERMINA DIRIGENZIALE Area III (Servizi finanziari contabili e gestione entrate tributarie patrimoniali e extratributarie) N. 320 del 13.03. 2020 OGGETTO: "CONCESSIONE RATEIZZAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI COMUNALI, CONTRIBUENTE G. R."	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;**

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1.DETERMINA DIRIGENZIALE Area VI (Servizi tecnici, urbanistica edilizia privata-controllo antiabusivismo edilizio-servizi alle imprese commercio SUAP) N.285 del 10.03.2020 OGGETTO: CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO PER CONCESSIONE N° 15/2020 NELL' AREA DEL PORTO DI ACITREZZA PER SOSTA IMBARCAZIONE "	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 Area V (servizi tecnici, infrastrutture, opere pubbliche, gestione cimitero) N. 348 del 18.03.2020 OGGETTO: "ESTUMULAZIONE D'UFFICIO DEI RESTI MORTALI DI LICCIARDELLO NOCIFORO GRAZIA DECEDUTA IL 24.02.1942 DAL LOCULO N.109"	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 IV (servizi al demanio ecologia ambiente, protezione civile impianti fognari, espropriazioni, manutenzione edifici comunali) N. 549 del 08.05.2020 OGGETTO: "AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER MESI 2,5 ALLA DITTA GLOBAL SERVIZI SRLS - LIQUIDAZIONE"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI	N.R.
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL' AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
4.DETERMINA DIRIGENZIALE Area VI (Servizi tecnici, urbanistica edilizia privata-controllo antiabusivismo edilizio-servizi alle imprese commercio SUAP) N. 712 del 16.06.2020 OGGETTO: "RINNOVO CONCESSIONE DI SUOLO PER COLLOCAZIONE DI TAVOLI E SEDIE SU PIAZZA CASTELLO N. 23/24 DITTA MACCARRONE"	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 VI (Servizi tecnici, urbanistica edilizia privata-controllo antiabusivismo edilizio- servizi alle imprese commercio SUAP) N. 716 del 17.06.2020 OGGETTO: "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER COLLOCAZIONE DI TAVOLI E SEDIE N. 55/2020 DITTA IMPELLIZZERI FABRIZIO"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	SI*	*si invita a curare con particolare attenzione la composizione grafica del testo, suggerendo una verifica finale della stesura dell'atto.
	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 Area VI (Servizi tecnici, urbanistica edilizia privata-controllo antiabusivismo edilizio- servizi alle imprese commercio SUAP) N. 191 del 17.02.2020 OGGETTO: "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER COLLOCAZIONE DI AUTOGRU SU VIA AMENA DITTA VISCUSO TEA RITA - CONCESSIONE"	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.

Con con nota prot. n. 0032200 del 24.08.2020 il Responsabile dell'Area VII ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "C".

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1.ATTO Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 256 del 14.01.2020 OGGETTO: verbale elevato per violazione ordinanza n.101/2019.	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.ATTO Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 263 del 31.01.2020. OGGETTO: verbale elevato per violazione ordinanza n. 101/2019.	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
	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.ATTO Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 274 del 08.03.2020. OGGETTO: verbale elevato per violazione ordinanza n. 101/2019	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 D): Le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.**

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1.DETERMINA DIRIGENZIALE Area IV (servizi al demanio ecologia ambiente , protezione civile impianti fognari, espropriazioni, manutenzione edifici comunali) N. 174 del 13.02.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA CON.TE.A. CONSORZIO TECNOLOGIE PER L'AMBIENTE- CONFERIMENTO RIFIUTI"	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 Area IV (servizi al demanio ecologia ambiente , protezione civile impianti fognari, espropriazioni, manutenzione edifici comunali) N. 605 del 21.05.2020 OGGETTO: AFFIDAMENTO ALLA SOC. COOP. NUOVA ALBA DEL PER UN ANNO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E AVVIO A RECUPERO"	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 IV (servizi al demanio ecologia ambiente , protezione civile impianti fognari, espropriazioni, manutenzione edifici comunali) N. 819 del 08.07.2020 OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA L'ORIENTALE SICULA SRL – INTERVENTO DI SOMMA URGENZA PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI E URGENTI”	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 tempi procedurali. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione delle fattura in oggetto del 14.05.2020, con l'emissione della presente determina n.819 08.07.2020( N. settoriale n. 138 del 30.06.2020).
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

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

Si dà atto che non è stato trasmesso alcun atto appartenente alla categoria “E”.

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

Con con nota prot. n. 0029523 del 30.07.2020 il Responsabile dell'Area I ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria “F”.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1.DETERMINA DIRIGENZIALE Area I (Servizi generali istituzionali-economato gare e contratti. Gestione organizzazione risorse umane) N. 645 del 29.05.2020 OGGETTO: RETTIFICA PER BANDO PER SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO “AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE CAT. “C” A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.	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 Area VII (Servizi di vigilanza- Comando Polizia Municipale) N. 293 del 11.03.2020 OGGETTO: “LIQUIDAZIONE FATTURE POSTE ITALIANE SPA PER SPESE DI SPEDIZIONE ATTI GIUDIZIARI MESI SETTEMBRE/NOVEMBRE 2019”	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. Nello specifico, si rileva un ritardo nella ritardo nella

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2.DETERMINA DIRIGENZIALE Area V (servizi tecnici, infrastrutture, opere pubbliche, gestione cimitero) N. 693 del 09.06.2020 OGGETTO: "CONCESSIONE DEL LOCULO N.88 - FILA 3^ - COLOMBARIO "G" DEL CIMITERO COMUNALE, AL SIG. MURABITO ORAZIO..."	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 IV (servizi al demanio ecologia ambiente, protezione civile impianti fognari, espropriazioni, manutenzione edifici comunali) N. 699 del 09.06.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA SOGERI S.R.L. PER SERVIZIO DI MESSA IN RISERVA IMBALLAGGI IN VETRO CONFERITI NEL MESE DI MAGGIO 2020"	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 II (Servizi alla persona,culturali,ricreativi, pubblica istruzione. Servizi demografici, statistici elettorali, mercato ittico, gestione patrimonio) N. 723 del 17.06.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE FATTURA N.8 DEL 03/06/2020 E FATTURA N.9 DEL IN FAVORE DI NUOVA SUPERETTES"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	SI	N.R.
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	NO	Erronea indicazione dei riferimenti normativi relativi all'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse (articolo 53 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165, citato in determina, anziché art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019).
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	SI	N.R.
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	SI	N.R.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. N. 241/1990 e degli artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013, si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite ai sottoscrittori del presente atto.

Si dà atto che il Responsabile del procedimento inerente il presente atto è il Segretario Generale Dott. Mario Trombetta.

Alla luce delle risultanze del presente controllo, pur evidenziandosi un miglioramento nella redazione degli atti amministrativi, si evidenzia, il permanere del rilievo, già sollevato in precedenza, in merito alla presenza delle criticità dovute al mancato rispetto dei tempi procedurali per la liquidazione delle somme dovute. Per ulteriori indicazioni in merito alle conclusioni del presente controllo si rinvia alla successiva direttiva del Segretario Generale che sarà emanata al termine del controllo per l'anno in corso.

RIEPILOGO REFERTO 1 SEMESTRE 2020:
Atti esaminati: 22
Irregolarità rilevate: 11
Irregolarità sanate: 6

**B) Dare atto che i Responsabili di P.O. ai quali sono state evidenziate delle irregolarità hanno già proceduto, qualora fosse 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 23.07.2020.

Copia del verbale n. 2 del 03.09.2020.

Copia del verbale n. 3 del 01.10.2020.

Schede degli atti oggetto del presente controllo.

Chekh list degli atti oggetto del presente controllo.

---

Aci Castello, 07/10/2020

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° 1265 del 07/10/2020**  
**Determinazione STAFF n° 8 del 07/10/2020**

**OGGETTO:** REFERTO CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA RELATIVO AGLI ATTI 1° SEMESTRE 2020.

che la suddetta determinazione è stata pubblicata dal 07/10/2020 e vi resterà per 15 gg consecutivi

Aci Castello, 07/10/2020

Il Messo Notificatore  
SORBELLO ALESSANDRO / 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 2020 CHECK LIST**  
**DETERMINAZIONE N. 557/2020**

**OGGETTO:** "LIUIDAZIONE FATTURA N.1 DEL 04/05/2020 IN FAVORE DI BONACCORSO STEFANO ESERCENTE ALIMENTARE ACCREDITATO"

**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			



Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo.



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta

*M. Trombetta*



<b>C</b>	<b>Riferimenti normativi e motivazione</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>D</b>	<b>Dati identificativi del destinatario</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			

Totale risultati dell'esame

GIUDIZIO SINTETICO:

Nessun rilievo

*M.R.*



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta

*[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**  
**VERIFICA 1° SEMESTRE 2020 CHECK LIST**  
**DETERMINAZIONE N. 685/2020**

**OGGETTO:** "ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE CULTURALE E TURISTICA SUL CASTELLO NORMANNO ANNO 2020 - REVOCA DELL'IMPEGNO DI SPESA"

**AREA:** Area II

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Dott. D'Urso Alfredo

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	<b>Elementi generali e identificativi dell'atto</b>				
	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>B</b>	<b>Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			



Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



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 2020 CHECK LIST**

**DETERMINAZIONE N. 66/2020**

**OGGETTO:** "LIQUIDAZIONE FATTURE PER CANONE NOLEGGIO, ASSISTENZA TECNICA E MANUTENTIVA FOTOCOPIATORE RICOH AFICIO".

**AREA:** Area III

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Dott. Claudio Galli

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	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>B</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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			

Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Mancato rispetto tempi procedurali.

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 2020 CHECK LIST**

**DETERMINAZIONE N. 320/2020**

**OGGETTO:** "CONCESSIONE RATEIZZAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI COMUNALI, CONTRIBUENTE G. R."

**AREA:** Area III

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Dott. Claudio Galli

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			

<b>C</b>	<b>Riferimenti normativi e motivazione</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>D</b>	<b>Dati identificativi del destinatario</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no,significatività dell'anomalia</b>
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no,significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			



Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



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 2020 CHECK LIST**

**DETERMINAZIONE N. 285/2020**

**OGGETTO:** "CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO PER CONCESSIONE N° 15/2020 NELL'AREA DEL PORTO DI ACITREZZA PER SOSTA IMBARCAZIONE "

**AREA:** Area VI

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Arch. Antonio Marano

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	<b>Elementi generali e identificativi dell'atto</b>					
	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>B</b>	<b>Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			

Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta

A handwritten signature in black ink, written over the typed name of the General Secretary. The signature is stylized and appears to be '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 2020 CHECK LIST**  
**DETERMINAZIONE N. 348/2020**

**OGGETTO:** "ESTUMULAZIONE D'UFFICIO DEI RESTI MORTALI DI LICCIARDELLO NOCIFORO GRAZIA DECEDUTA IL 24.02.1942 DAL LOCULO N.109"

**AREA:** Area V

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Arch. Filippo Finocchiaro

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	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>B</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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no,significatività dell'anomalia</b>
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no,significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			



Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



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 2020 CHECK LIST**  
**DETERMINAZIONE N. 549/2020**

**OGGETTO:** "AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER MESI 2,5 ALLA DITTA GLOBAL SERVIZI SRLS – LIQUIDAZIONE"

**AREA:** Area IV

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Arch. Adele Trainiti.

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	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>B</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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			

Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta



# COMUNE DI ACÌ 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 2020 CHECK LIST**

**DETERMINAZIONE N. 712/2020**

**OGGETTO:** "RINNOVO CONCESSIONE DI SUOLO PER COLLOCAZIONE DI TAVOLI E SEDIE SU PIAZZA CASTELLO N. 23/24 DITTA MACCARRONE"

**AREA:** Area VI

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Arch. Antonio Marano.

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	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>B</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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no significatività dell'anomalia</b>
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			



Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



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 2020 CHECK LIST**  
**DETERMINAZIONE N. 716/2020**

**OGGETTO:** "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER COLLOCAZIONE DI TAVOLI E SEDIE N. 55/2020 DITTA IMPELLIZZERI FABRIZIO"

**AREA:** Area VI

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Arch. Antonio Marano.

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	<b>Elementi generali e identificativi dell'atto</b>					
	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>B</b>	<b>Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no significatività dell'anomalia</b>
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			

Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta

A handwritten signature in black ink, consisting of several large, overlapping loops and a trailing line to the right.



**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 2020 CHECK LIST**  
**DETERMINAZIONE N. 191/2020**

**OGGETTO:** "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER COLLOCAZIONE DI AUTOGRU SU VIA AMENA DITTA VISCUSO TEA RITA - CONCESSIONE"

**AREA:** Area VI

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Arch. Antonio Marano.

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no significatività dell'anomalia
<b>A</b>	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>B</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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no significatività dell'anomalia</b>
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			



Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



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 2020 CHECK LIST**

**DETERMINAZIONE N. 174/2020**

**OGGETTO:** "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA CON.TE.A. CONSORZIO TECNOLOGIE PER L'AMBIENTE- CONFERIMENTO RIFIUTI"

**AREA:** Area IV

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Arch. Adele Trainiti

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no significatività dell'anomalia
<b>A</b>	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>B</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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no significatività dell'anomalia</b>
	CIG		X			
	CUP		X			
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			

Totali risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta

A handwritten signature in black ink, written over the typed name of the General Secretary.



# 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 2020 CHECK LIST**

**DETERMINAZIONE N. 605/2020**

**OGGETTO:** "AFFIDAMENTO ALLA SOC. COOP. NUOVA ALBA DEL PER UN ANNO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E AVVIO A RECUPERO"

**AREA:** Area IV

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Arch. Adele Trainiti

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	<b>Elementi generali e identificativi dell'atto</b>					
	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>B</b>	<b>Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	Individuazione del soggetto che adotta l'atto		X			
	Responsabile del procedimento		X			
	Verifica dell'assenza conflitto di interesse		X			

<b>C</b>	<b>Riferimenti normativi e motivazione</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>D</b>	<b>Dati identificativi del destinatario</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no,significatività dell'anomalia</b>
	CIG		X			
	CUP		X			
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no,significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			



Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



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 2020

CHECK LIST DETERMINAZIONE N. 819/2020

**OGGETTO:** "LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA L'ORIENTALE SICULA SRL – INTERVENTO DI SOMMA URGENZA PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI E URGENTI"

**AREA:** Area IV

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Arch. Adele Trainiti

ELEMENTI	NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	<b>Elementi generali e identificativi dell'atto</b>				
	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			
		Che cosa deve contenere? Tipo di provvedimento finalità destinatario			
<b>B</b>	<b>Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no significatività dell'anomalia</b>
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			

Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**  
Mancato rispetto tempi procedurali



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 2020 CHECK LIST**

**DETERMINAZIONE N. 645/2020**

**OGGETTO:** RETTIFICA PER BANDO PER SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE CAT. "C" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO".

**AREA:** Area I

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Dott.ssa Gulizia Laura

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	<b>Elementi generali e identificativi dell'atto</b>					
	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>B</b>	<b>Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no,significatività dell'anomalia</b>
	CIG				X	
	CUP				X	
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no,significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			



Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun Rilievo



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 2020 CHECK LIST**  
**DETERMINAZIONE N. 293/2020**

**OGGETTO:** "LIQUIDAZIONE FATTURE POSTE ITALIANE SPA PER SPESE DI SPEDIZIONE ATTI GIUDIZIARI MESI SETTEMBRE/NOVEMBRE 2019"

**AREA:** Area VII

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Dott. D'Arrigo Francesco

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no significatività dell'anomalia
<b>A</b>	<b>Elementi generali e identificativi dell'atto</b>					
	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>B</b>	<b>Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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			

Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Mancato rispetto tempi procedurali

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 2020 CHECK LIST**

**DETERMINAZIONE N. 693/2020**

**OGGETTO:** "CONCESSIONE DEL LOCULO N.88 - FILA 3<sup>A</sup> - COLOMBARIO "G" DEL CIMITERO COMUNALE, AL SIG. MURABITO ORAZIO"

**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 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			

<b>E</b>	<b>Obblighi normativi</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no,significatività dell'anomalia</b>
	CIG		X			
	CUP		X			
	Responsabile del procedimento		X			
	Assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa		X			
<b>F</b>	<b>Riferimenti contabili</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no,significatività dell'anomalia</b>
	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			
<b>G</b>	<b>Aspetti di regolarità formale</b>					
	Visto di regolarità contabile		X			
	Sottoscrizione del dirigente. Indicazione del firmatario		X			
	Avvenuta pubblicazione		X			



Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**

Nessun rilievo



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 2020 CHECK LIST**  
**DETERMINAZIONE N. 699/2020**

**OGGETTO:** "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA SOGERI S.R.L. PER SERVIZIO DI MESSA IN RISERVA IMBALLAGGI IN VETRO CONFERITI NEL MESE DI MAGGIO 2020".

**AREA:** Area IV

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Arch. Adele Trainiti

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	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>B</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			

Totale risultati dell'esame

**GIUDIZIO SINTETICO:**  
Nessun rilievo



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 2020 CHECK LIST**  
**DETERMINAZIONE N. 723/2020**

**OGGETTO:** "LIQUIDAZIONE FATTURA N.8 DEL 03/06/2020 E FATTURA N.9 DEL IN FAVORE DI NUOVA SUPERETTES".

**AREA:** Area II

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE:** Dott. D'Urso Alfredo

ELEMENTI		NOTE	SI	NO	Non richiesto	Se no, significatività dell'anomalia
<b>A</b>	<b>Elementi generali e identificativi dell'atto</b>					
	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>B</b>	<b>Elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto</b>	<b>NOTE</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Non richiesto</b>	<b>Se no, significatività dell'anomalia</b>
	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*			*erronea indicazione dei riferimenti normativi relativi all'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse.
	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:**

Erronea indicazione dei riferimenti normativi relativi all'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse (articolo 53 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165, citato in determina, anziché art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019).

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 2020

**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
<b>1. Determinazione</b> Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi demografici, statistici elettorali, mercato ittico, gestione patrimonio) N. 557 del 11.05.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE FATTURA N.1 DEL 04/05/2020 IN FAVORE DI BONACCORSO STEFANO ESERCENTE ALIMENTARE ACCREDITATO".	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA://

OSSERVAZIONI: //

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

Data Aci Castello                      2020

Firme

5 8 05 2020



Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020**

**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
<b>2. Atto</b> <i>Area VI</i> <i>(Servizi tecnici, urbanistica edilizia privata-controllo antiabusivismo edilizio- servizi alle imprese commercio SUAP)</i> <i>N. 661 del 30.05. 2020</i> OGGETTO: "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO IN AMPLIAMENTO AI SENSI DEL DECRETO LEGGE N. 34/2020 (C.D. DECRETO RILANCIO) N. 42/2020"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....  
.....  
.....

OSSERVAZIONI: Preso atto della nota prot. n. 0035154 del 14.09.2020 del Responsabile dell'Area VI si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020.

Data Aci Castello                      2020

Firme

Dott.ssa Raffaella Ruvoletto

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 2020

**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
<b>3. Determina Dirigenziale</b> <i>Area II</i> <i>(Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi demografici, statistici elettorali, mercato ittico, gestione patrimonio)</i> N. 685 del 08.06.2020 OGGETTO: "ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE CULTURALE E TURISTICA SUL CASTELLO NORMANNO ANNO 2020 - REVOCA DELL'IMPEGNO DI SPESA"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA: //

OSSERVAZIONI://

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

Data Aci Castello 2020

Firme

Dott.ssa Raffaella Ruvolo

Dott. Mario Trombetta

9 3 SET. 2020





# 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 2020

**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
<b>4. Atto</b> <i>Area III</i> <i>(Servizi finanziari contabili e gestione entrate tributarie patrimoniali e extratributarie)</i> N. 66 del 24.01.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE FATTURE PER CANONE NOLEGGIO, ASSISTENZA TECNICA E MANUTENTIVA FOTOCOPIATORE RICOH AFICIO".	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI		*
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:

OSSERVAZIONI: *Preso atto della nota prot. n. 0034061 del 07.09.2020 del Responsabile dell'Area III, si conferma la criticità riscontrata nel verbale n. 2 del 03.09.2020: mancato rispetto dei tempi procedurali. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione delle fatture in oggetto con l'emissione della determina settoriale di liquidazione n. 66 del 24.01.2020.*

Data Aci Castello 2020

1 OTT. 2020



Firme  
Dott.ssa Raffaella Ruvolo  
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 2020

**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
<b>5. Atto</b> <i>Area III</i> <i>(Servizi finanziari contabili e gestione entrate tributarie patrimoniali e extratributarie)</i> N. 320 del 13.03. 2020 OGGETTO: "CONCESSIONE RATEIZZAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI COMUNALI, CONTRIBUENTE G. R." -	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA: //

OSSERVAZIONI://

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

Data Acì Castello            2020

3 3 SET 2020



Firme  
Dott.ssa Raffaella Ruvolo  
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 2020

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>1. Determina Dirigenziale</b> Area VI (Servizi tecnici, urbanistica edilizia privata- controllo antiabusivismo edilizio- servizi alle imprese commercio SUAP) N. 285 del 10.03.2020 OGGETTO: CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO PER CONCESSIONE N° 15/2020 NELL'AREA DEL PORTO DI ACITREZZA PER SOSTA IMBARCAZIONE "	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione.	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI: Preso atto della nota prot. n. 0035154 del 14.09.2020 del Responsabile dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020.

Data Acì Castello 2020

Firme

ET 07. 2020



Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>2. Determina Dirigenziale</b> Area V (servizi tecnici, infrastrutture, opere pubbliche, gestione cimitero) N. 348 del 18.03.2020 OGGETTO: "ESTUMULAZIONE D'UFFICIO DEI RESTI MORTALI DI LICCIARDELLO NOCIFORO GRAZIA DECEDUTA IL 24.02.1942 DAL LOCULO N.109"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDU- RE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione.	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA://

OSSERVAZIONI://

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

Data Aci Castello                      2020

Firme

03 SET 2020



Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>3. Determina Dirigenziale</b> Area IV (servizi al demanio ecologia ambiente, protezione civile impianti fognari, espropriazioni, manutenzione edifici comunali) N. 549 del 08.05.2020 OGGETTO: "AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER MESI 2,5 ALLA DITTA GLOBAL SERVIZI SRLS – LIQUIDAZIONE"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione.	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA://

OSSERVAZIONI://

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

Data Aci Castello 2020

3 SET. 2020



Firme

Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>4. Determina Dirigenziale</b> <i>Area VI</i> (Servizi tecnici, urbanistica edilizia privata- controllo antiabusivismo edilizio- servizi alle imprese commercio SUAP) N. 712 del 16.06.2020 OGGETTO: "RINNOVO CONCESSIONE DI SUOLO PER COLLOCAZIONE DI TAVOLI E SEDIE SU PIAZZA CASTELLO N. 23/24 DITTA MACCARRONE"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione.	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI: Preso atto della nota prot. n. 0035154 del 14.09.2020 del Responsabile dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020.

Data Acicastello 2020

Firme

1 OTT. 2020



Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>5. Determina Dirigenziale</b> Area VI (Servizi tecnici, urbanistica edilizia privata- controllo antiabusivismo edilizio- servizi alle imprese commercio SUAP) N. 716 del 17.06.2020 OGGETTO: "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER COLLOCAZIONE DI TAVOLI E SEDIE N. 55/2020 DITTA IMPELLIZZERI FABRIZIO"	RISPETTO DELLA NOR- MATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMA- LE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione pro- dotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione.	X	
	MOTIVAZIONE E RISPET- TO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI: \* Preso atto della nota prot. n.0035393 del 15.09.2020 del Responsabile del 15 servizio dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020 (mancata indicazione del responsabile del procedimento). In merito alla seconda criticità rilevata relativa alla stesura del testo, ossia la presenza pag. 2 sulla sinistra del foglio, nelle prime 8 righe del testo, di uno spazio lasciato in bianco. Si invita a curare con particolare attenzione la composizione grafica del testo, suggerendo una verifica finale della stesura dell'atto.

Data Aci Castello                      2020

17 OTT. 2020



Firme

Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>6. Determina Dirigenziale</b> <i>Area VI</i> <i>(Servizi tecnici, urbanistica edilizia privata-controllo antiabusivismo edilizio- servizi alle imprese commercio SUAP)</i> N. 191 del 17.02.2020 OGGETTO: "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER COLLOCAZIONE DI AUTOGRU SU VIA AMENA DITTA VISCUSO TEA RITA - CONCESSIONE"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione.	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI: Preso atto della nota prot. n.0035393 del 15.09.2020 del Responsabile del 15 servizio dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020.

Data Aci Castello                      2020

Firme

Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020**

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>1. Atto</b> Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 256 del 14.01.2020 OGGETTO: verbale elevato per violazione ordinanza n.101/2019.	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDU- RE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI: .....

Data Aci Castello                      2020

Firme

3 SET. 2020



Dott.ssa Raffaella Ruvolo  
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 2020**

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2. Atto Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 263 del 31.01.2020. OGGETTO: verbale elevato per violazione ordinanza n. 101/2019 .	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDU- RE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA: .....

OSSERVAZIONI: .....

Data Aci Castello            2020

Firme

3 SET. 2020



Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020**

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>3. Atto</b> Area VII (Polizia Municipale) Verbale n. 274 del 08.03.2020. OGGETTO: verbale elevato per violazione ordinanza n. 101/2019	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDU- RE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI: .....

Data Aci Castello      2020

Firme

3 SET. 2020

Dott.ssa Raffaella Ruvo  
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 2020**

**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
<b>1. Determina Dirigenziale</b> <i>Area IV</i> ( servizi al demanio ecologia ambiente , protezione civile impianti fognari, espropriazioni, manutenzione edifici comunali) N. 174 del 13.02.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA CON.TE.A. CONSORZIO TECNOLOGIE PER L'AMBIENTE- CONFERIMENTO RIFIUTI"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA //

OSSERVAZIONI //

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo

Data Acicastello 2020

3 SET. 2020



Firme

Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020

**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
<b>2. Determina Dirigenziale</b> Area IV ( servizi al demanio ecologia ambiente , protezione civile impianti fognari, espropriazioni, manutenzione edifici comunali) N. 605 del 21.05.2020 OGGETTO: AFFIDAMENTO ALLA SOC. COOP. NUOVA ALBA DEL PER UN ANNO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E AVVIO A RECUPERO"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA: //

OSSERVAZIONI: Preso atto della nota prot. n.0035912 del 18.09.2020 del Responsabile dell'Area IV, si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

Data Aci Castello 2020

27 OTT. 2020

Firme



Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020

**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
<b>3. Determina Dirigenziale</b> <i>Area IV</i> <i>(servizi al demanio ecologia ambiente, protezione civile impianti fognari, espropriazioni, manutenzione edifici comunali)</i> N. 819 del 08.07.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA L'ORIENTALE SICULA SRL – INTERVENTO DI SOMMA URGENZA PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI E URGENTI."	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI		*
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:

OSSERVAZIONI: \*esaminato l'atto, si conferma la criticità riscontrata nel verbale n. 2 del 03.09.2020: mancato rispetto dei tempi procedurali.

Data Aci Castello                      2020

07 OTT. 2020



Firme  
Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1. <i>Determina Dirigenziale Area I</i> <i>(Servizi generali istituzionali-economato gare e contratti. Gestione organizzazione risorse umane)</i> N. 645 del 29.05.2020 OGGETTO: RETTIFICA PER BANDO PER SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE CAT. "C" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti.	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA //

OSSERVAZIONI //

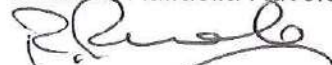
Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

Data Aci Castello 2020

Firme

3 SET. 2020

Dott.ssa Raffaella Ruvolo

  
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 2020

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>1. Determina Dirigenziale</b> Area VII (Servizi di vigilanza- Comando Polizia Municipale) N. 293 del 11.03.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE FATTURE POSTE ITALIANE SPA PER SPESE DI SPEDIZIONE ATTI GIUDIZIARI MESI SETTEMBRE/NOVEMBRE 2019"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:

OSSERVAZIONI: Preso atto della nota prot. n. 0035207 del 15.09.2020 del Responsabile dell'Area VII, si conferma la criticità riscontrata nel verbale n. 2 del 03.09.2020: mancato rispetto dei tempi procedurali.

Data Aci Castello 2020

Firme

27 OTT. 2020



Dott.ssa Raffaella Ruvolo

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 2020

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>2. Determina Dirigenziale</b> Area V (servizi tecnici, infrastrutture, opere pubbliche, gestione cimitero) N. 693 del 09.06.2020 OGGETTO: "CONCESSIONE DEL LOCULO N.88 - FILA 3 <sup>A</sup> - COLOMBARIO "G" DEL CIMITERO COMUNALE, AL SIG. MURABITO ORAZIO..."	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA:.....

OSSERVAZIONI: \* Preso atto della nota prot. n. 0037036 del 28.09.2020 del responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020.

Data Aci Castello                      2020

Firme

11 OTT. 2020



Dott.ssa Raffaella Ruvolo  
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

**SCHEMA DI MONITORAGGIO 1° SEMESTRE 2020**

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<b>3. Determina Dirigenziale</b> Area IV (servizi al demanio ecologia ambiente , protezione civile impianti fognari, espropriazioni, manutenzione edifici comunali) N. 699 del 09.06.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA SOGERI S.R.L. PER SERVIZIO DI MESSA IN RISERVA IMBALLAGGI IN VETRO CONFERITI NEL MESE DI MAGGIO 2020"	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FOR- MALE DEI PROVVE- DIMENTI	X	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA //

OSSERVAZIONI //

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

Data Aci Castello 2020

Firme

3 SET. 2020



Dott.ssa Raffaella Ruvolo  
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 2020**

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p><b>4. Determina Dirigenziale</b> Area II (Servizi alla persona, culturali, ricreativi, pubblica istruzione. Servizi demografici, statistici elettorali, mercato ittico, gestione patrimonio) N. 723 del 17.06.2020 OGGETTO: "LIQUIDAZIONE FATTURA N.8 DEL 03/06/2020 E FATTURA N.9 DEL IN FAVORE DI NUOVA SUPERETTES"</p>	RISPETTO DELLA NORMATIVA E REGOLARITA' DELLE PROCEDURE ADOTTATE	X	
	CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI	*	
	MOTIVAZIONE E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI	X	
	CONFORMITA' DELL'AZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INDIRIZZO	X	

RICHIESTA ISTRUTTORIA INTERLOCUTORIA.....  
.....  
.....

OSSERVAZIONI: \*Esaminato l'atto, si conferma la criticità riscontrata nel verbale n. 2 del 03.09.2020: erronea indicazione dei riferimenti normativi relativi all'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse (articolo 53 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165, citato in determina, anziché art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019)

Data Aci Castello                      2020

7 OTT. 2020



Firme

Dott.ssa Raffaella Ruvolo  
Dott. Mario Trombetta



**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

<b>Verbale n. 01</b>	<b>Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa – Sorteggio per individuazione del campione di atti da sottoporre a controllo 1° semestre 2020</b>
<b>Data: 23/07/2020</b>	

L'anno duemilaventi il giorno 23 del mese di luglio alle ore 11,00 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 14.07.2020 prot. n. 0027208, 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 1<sup>a</sup> Sig. Venera Vicari
- Area 1<sup>a</sup> Daniela Scuto
- Area 3<sup>a</sup> Sig. Mauro Anello

Assiste, anche con funzioni di verbalizzazione, la dott.ssa Raffaella G. Ruvolo – ufficio di supporto al Segretario Generale.

Il Segretario Generale dopo aver preliminarmente dato atto dell'insediamento del personale suindicato, richiamato l'atto di organizzazione controlli interni n. 822 del 09.07.2020, 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 gratuitamente sul web "BLIA .it", 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 2020, sono risultati i seguenti:

*Venera Vicari*

*[Signature]*



**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. 557/2020 Area 2^;
- 2.Determina Dirigenziale N. 661/2020 Area 6^;
- 3.Determina Dirigenziale N. 685/2020 Area 2^
- 4.Determina Dirigenziale N. 66/2020 Area 3^
- 5.Determina Dirigenziale N. 320/2020 Area 3^

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

- 1.Determina Dirigenziale N. 285/2020 Area 6^;
- 2.Determina Dirigenziale N. 348/2020 Area 5^;
- 3.Determina Dirigenziale N. 549/2020 Area 4^
- 4.Determina Dirigenziale N. 712/2020 Area 6^
- 5.Determina Dirigenziale N. 716/2020 Area 6^
- 6.Determina Dirigenziale N. 191/2020 Area 6^

**C) "Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni)":** verificato che l'estrazione riguardo gli atti rientranti in questa categoria è risultata infruttuosa, si procede demandando il Comando di P.L. e i Responsabili di ciascuna Area affinché, indichino 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. 174/2020 Area 4^;
- 2.Determina Dirigenziale N. 605/2020 Area 4^;
- 3.Determina Dirigenziale N. 819/2020 Area 4^;

**E) Il conferimento di incarichi e consulenze:**

Dato che l'estrazione di atti rientranti in questa categoria è risultata infruttuosa, 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":**

Si demanda all'Area I e ciascuna Area Funzionale ad elencare e trasmettere eventuali atti riguardanti la categoria "F" emanati nel 1° semestre 2020, da sottoporre al controllo.

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

1. Determina Dirigenziale N. 293/2020 Area 7^;
2. Determina Dirigenziale N. 693/2020 Area 5^;
3. Determina Dirigenziale N. 699/2020 Area 4^
4. Determina Dirigenziale N. 723/2020 Area 6^

Si dà atto che i numeri estratti 837 e 843 non rientrano nell'arco temporale oggetto del presente controllo e che il numero estratto 342 non rientra in nessuna categoria di atti da sottoporre al presente controllo.

TOTALE ATTI ESTRATTI: N. 18 OLTRE A CATEGORIE C), E) 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), 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 11,45.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

.....  
.....  
.....  
Vice Segretario Generale



J. Russo

Il Verbalizzante.....

R. Ruvolo

# Blia.it

## Generatore lista di numeri casuali

Estrazione id 5WBFM del 23/07/2020 - 11:03:57

È stata effettuata l'estrazione di 11 numeri da 1 a 853

### Numeri estratti

174 285 348 549 557 605  
661 685 712 716 837



# Blia.it

## Generatore lista di numeri casuali

Estrazione id 5WBKQ del 23/07/2020 - 11:21:36

È stata effettuata l'estrazione di 11 numeri da 1 a 853

### Numeri estratti

66 111 191 293 320 342

693 699 723 819 843







# 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 2020
Data: 03/09/2020	

L'anno duemilaventi, il giorno 03 del mese di settembre, alle ore 13,00 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. Trombetta Mario - 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 n. 822 del 09.07.2020;

Richiamato il precedente verbale n. 1 del 23.07.2020, con il quale si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 1° semestre 2020, sulle 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 2020/2022, approvato con delibera di G.C. n. 2 del 28.01.2020, integrato dalla P.T.T.I., il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità.

Considerato che l'Ufficio di supporto al Segretario Generale ha completato l'attività istruttoria, 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. 557 del 11.05.2020 Area 2<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA N.1 DEL 04/05/2020 IN FAVORE DI BONACCORSO STEFANO ESERCENTE ALIMENTARE ACCREDITATO" si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

2.Determina Dirigenziale N. 661 del 30.05.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO IN AMPLIAMENTO AI SENSI DEL DECRETO LEGGE N. 34/2020 (C.D. DECRETO RILANCIO) N. 42/2020" Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.

3.Determina Dirigenziale N. 685 del 8.06.2020 Area 2<sup>a</sup> avente ad oggetto ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE CULTURALE E TURISTICA SUL CASTELLO NORMANNO ANNO 2020 - REVOCA DELL'IMPEGNO DI SPESA" si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

4.Determina Dirigenziale N. 66 del 24.01.2019 Area 3<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURE PER CANONE NOLEGGIO, ASSISTENZA TECNICA E MANUTENTIVA FOTOCOPIATORE RICOH AFICIO" esaminato l'atto, si evidenzia il mancato rispetto dei tempi previsti. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione delle fatture in oggetto con l' emissione della determina settoriale di liquidazione n. 66 del 24.01.2020. Si chiedono chiarimenti in merito.

5.Determina Dirigenziale N. 320 del 13.03.2019 Area 3<sup>a</sup> avente ad oggetto "CONCESSIONE RATEIZZAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI COMUNALI, CONTRIBUENTE G. R." -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. 285 del 10.03.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO PER CONCESSIONE N° 15/2020 NELL'AREA DEL PORTO DI ACITREZZA PER SOSTA IMBARCAZIONE" Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.

2.Determina Dirigenziale N. 348 del 18.03.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto"ESTUMULAZIONE D'UFFICIO DEI RESTI MORTALI DI LICCIARDELLO NOCIFORO GRAZIA DECEDUTA IL 24.02.1942 DAL LOCULO N.109" si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

3.Determina Dirigenziale N. 549 del 07.05.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto "AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI PER MESI 2,5 ALLA DITTA GLOBAL SERVIZI SRLS – LIQUIDAZIONE" si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

4.Determina Dirigenziale N. 712 del 16.06.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto RINNOVO CONCESSIONE DI SUOLO PER COLLOCAZIONE DI TAVOLI E SEDIE SU PIAZZA CASTELLO N. 23/24 DITTA MACCARRONE" Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.

5.Determina Dirigenziale N. 716 del 17.06.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER COLLOCAZIONE DI TAVOLI E SEDIE N. 55/2020 DITTA IMPELLIZZERI FABRIZIO" Esaminato l'atto, si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. Si evidenzia che a pag. 2 sulla sinistra del foglio, nelle prime 8 righe del testo, vi è uno spazio lasciato in bianco. Si invita a curare con particolare attenzione la composizione grafica del testo, suggerendo una verifica finale della stesura dell'atto.

6.Determina Dirigenziale N. 191 del 17.02.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER COLLOCAZIONE DI AUTOGRU SU VIA AMENA DITTA VISCUSO TEA RITA



- CONCESSIONE" Esaminato l'atto, si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.

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

Con con nota prot. n. 0032200 del 24.08.2020 il Responsabile dell'Area VII ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "C"

1. Verbale n. 256 del 14.01.2020 avente ad oggetto: "Verbale elevato per violazione ordinanza n.101/2019" si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

2. Verbale n. 263 del 31.01.2020 avente ad oggetto "Verbale elevato per violazione ordinanza n. 101/2019".si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

3. Verbale n. 274 del 08.03.2020 avente ad oggetto "Verbale elevato per violazione ordinanza n. 101/2019" si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

✓ Categoria D)

1.Determina Dirigenziale N. 174 del 13.02.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA CON.TE.A. CONSORZIO TECNOLOGIE PER L'AMBIENTE- CONFERIMENTO RIFIUTI"si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

2.Determina Dirigenziale N. 605 del 21.05.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto "AFFIDAMENTO ALLA SOC. COOP. NUOVA ALBA DEL PER UN ANNO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO E AVVIO A RECUPERO"Esaminato l'atto, si chiede di conoscere la procedura di individuazione della ditta affidataria del servizio.

3.Determina Dirigenziale N. 819 del 08.07.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA L'ORIENTALE SICULA SRL – INTERVENTO DI SOMMA URGENZA PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI E URGENTI.Esaminato l'atto, si rileva un breve ritardo nella liquidazione della fattura in oggetto del 14.05.2020, effettuata in data 08.07.2020 con la presente determina settoriale n.819 ( N. settoriale n. 138 del 30.06.2020).

✓ Categoria E) Il conferimento di incarichi e consulenze.

Si dà atto che non è stato trasmesso alcun atto appartenente alla categoria "E".

✓ Categoria F) I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale.

Con con nota prot. n. 0029523 del 30.07.2020 il Responsabile dell'Area I ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "F"

1.Determina Dirigenziale N. 645 del 29.05.2020 avente ad oggetto "RETTIFICA PER BANDO PER SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE CAT. "C" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO", si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

✓ Categoria G) Gestione flussi documentali dell'Ente

1.Determina Dirigenziale N. 293 del 11.03.2020 Area 7<sup>a</sup> avente ad oggetto LIQUIDAZIONE FATTURE POSTE ITALIANE SPA PER SPESE DI SPEDIZIONE ATTI GIUDIZIARI MESI SETTEMBRE/NOVEMBRE 2019" Esaminato l'atto, si rileva un ritardo nella liquidazione della fattura

in oggetto.

2.Determina Dirigenziale N. 693 del 09.06.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto CONCESSIONE DEL LOCULO N.88 - FILA 3<sup>a</sup> - COLOMBARIO "G" DEL CIMITERO COMUNALE, AL SIG. MURABITO ORAZIO ..." Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.

3.Determina Dirigenziale N. 699 del 09.06.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA SOGERI S.R.L. PER SERVIZIO DI MESSA IN RISERVA IMBALLAGGI IN VETRO CONFERITI NEL MESE DI MAGGIO 2020"si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.

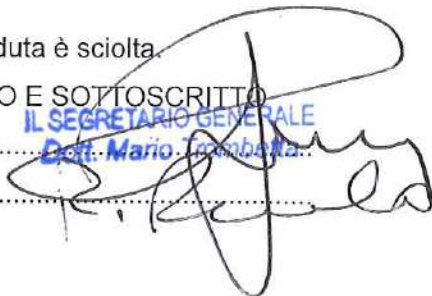
4.Determina Dirigenziale N. 723 del 17.06.2020 Area 2<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA N.8 DEL 03/06/2020 E FATTURA N.9 DEL IN FAVORE DI NUOVA SUPERETTES" Si segnala che i riferimenti normativi citati nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse sono errati, giacché l'articolo 53, citato in determina, del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", fa riferimento all'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, occorreva indicare l'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019.

Il nucleo di supporto per il controllo amministrativo stante l'urgenza di ultimare la procedura relativa al controllo del 1 semestre 2020, invita i funzionari responsabili degli atti oggetto di richieste istruttorie ad ottemperare entro il 30.09.2020, diversamente il Segretario Generale procederà considerando la criticità rilevata non sanata.

Alle ore 13,30 la seduta è sciolta.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Tomba







# 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 2020
Data: 01/10/2020	

L'anno duemilaventi, il giorno 1 del mese di ottobre, alle ore 11,30 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'ufficio del Segretario Generale, sito in via Dante, n. 28, si è riunito il nucleo di supporto per il controllo di regolarità amministrativa e contabile costituito, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18/2017, nelle persone di:

- Dott. Trombetta Mario - 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 n. 822 del 09.07.2020;

Richiamato il precedente verbale n. 1 del 23.07.2020, con il quale si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 1° semestre 2020, sulle 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 2020/2022, approvato con delibera di G.C. n. 2 del 28.01.2020, integrato dalla P.T.T.I., il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità. Richiamato, altresì, il verbale n.2 del 03.09.2020 con il quale si è proceduto all'esame degli atti per il 1° semestre 2020.

Si procede all'esame e controllo che degli per i quali è stata effettuata una richiesta istruttoria, 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”*

2.Determina Dirigenziale N. 661 del 30.05.2020 Area 6<sup>^</sup> avente ad oggetto “CONCESSIONE DI



SUOLO PUBBLICO IN AMPLIAMENTO AI SENSI DEL DECRETO LEGGE N. 34/2020 (C.D. DECRETO RILANCIO) N. 42/2020". Preso atto della nota prot. n. 0035154 del 14.09.2020 del Responsabile del 15 servizio dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020.

4.Determina Dirigenziale N. 66 del 24.01.2019 Area 3<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURE PER CANONE NOLEGGIO, ASSISTENZA TECNICA E MANUTENTIVA FOTOCOPIATORE RICOH AFICIO" esaminato l'atto, si evidenzia il mancato rispetto dei tempi previsti. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione delle fatture in oggetto con l'emissione della determina settoriale di liquidazione n. 66 del 24.01.2020. Preso atto della nota prot. n. 0034061 del 07.09.2020 del Responsabile dell'Area III, si conferma la criticità riscontrata nel verbale n. 2 del 03.09.2020: mancato rispetto dei tempi procedurali.

✓ Categoria B) Le attività oggetto di autorizzazione e concessione.

1.Determina Dirigenziale N. 285 del 10.03.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO PER CONCESSIONE N° 15/2020 NELL'AREA DEL PORTO DI ACITREZZA PER SOSTA IMBARCAZIONE". Preso atto della nota prot. n. 0035154 del 14.09.2020 del responsabile del 15 servizio dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020.

4.Determina Dirigenziale N. 712 del 16.06.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto RINNOVO CONCESSIONE DI SUOLO PER COLLOCAZIONE DI TAVOLI E SEDIE SU PIAZZA CASTELLO N. 23/24 DITTA MACCARRONE". Preso atto della nota prot. n. 0035154 del 14.09.2020 del Responsabile del 15 servizio dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020.

5.Determina Dirigenziale N. 716 del 17.06.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER COLLOCAZIONE DI TAVOLI E SEDIE N. 55/2020 DITTA IMPELLIZZERI FABRIZIO" Preso atto della nota prot. n.0035393 del 15.09.2020 del Responsabile del 15 servizio dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020. In merito alla seconda criticità rilevata relativa alla stesura del testo, si ribadisce l'invito a curare con particolare attenzione la composizione grafica del testo, suggerendo una verifica finale della stesura dell'atto.

6.Determina Dirigenziale N. 191 del 17.02.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER COLLOCAZIONE DI AUTOGRU SU VIA AMENA DITTA VISCUSO TEA RITA - CONCESSIONE" Preso atto della nota prot. n.0035393 del 15.09.2020 del Responsabile del 15 servizio dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020.





Categoria D)

3.Determina Dirigenziale N. 819 del 08.07.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA L'ORIENTALE SICULA SRL – INTERVENTO DI SOMMA URGENZA PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI E URGENTI “: esaminato l'atto, si conferma la criticità riscontrata nel verbale n. 2 del 03.09.2020: mancato rispetto dei tempi procedurali.

✓ Categoria G) Gestione flussi documentali dell'Ente

1.Determina Dirigenziale N. 293 del 11.03.2020 Area 7<sup>a</sup> avente ad oggetto LIQUIDAZIONE FATTURE POSTE ITALIANE SPA PER SPESE DI SPEDIZIONE ATTI GIUDIZIARI MESI SETTEMBRE/NOVEMBRE 2019”. Preso atto della nota prot. n. 0035207 del 15.09.2020 del Responsabile dell'Area VII, si conferma la criticità riscontrata nel verbale n. 2 del 03.09.2020: mancato rispetto dei tempi procedurali.

2.Determina Dirigenziale N. 693 del 09.06.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto CONCESSIONE DEL LOCULO N.88 - FILA 3<sup>a</sup> - COLOMBARIO "G" DEL CIMITERO COMUNALE, AL SIG. MURABITO ORAZIO ...” Preso atto della nota prot. n. 0037036 del 28.09.2020 del responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 03.09.2020.

4.Determina Dirigenziale N. 723 del 17.06.2020 Area 2<sup>a</sup> avente ad oggetto “LIQUIDAZIONE FATTURA N.8 DEL 03/06/2020 E FATTURA N.9 DEL IN FAVORE DI NUOVA SUPERETTES”: esaminato l'atto, si conferma la criticità riscontrata nel verbale n. 2 del 03.09.2020: erronea indicazione dei riferimenti normativi relativi all'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse.

Il nucleo di supporto

Alle ore 12,13 la seduta è sciolta.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

.....  
.....





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<p>1. <i>Determina Dirigenziale N. 1708 del 20.12.2020 avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA SICULA TRASPORTI S.P.A. -CONFERIMENTO RIFIUTI DIFFERENZIATI CON CER 200138 - MESE DI NOVEMBRE 2020"</i></p> <p><i>AMBITO: N. 1 Categoria A) "Le concessioni e l'erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati".</i></p>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<p>Area 4^</p> <p>Arch. Adele Trainiti</p>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<p>16/03/2021</p>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità - es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. ( Criticità sanata vedi chiarimenti sotto riportati).
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).			
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

#### ISTRUTTORIA:

**RICHIESTA CHIARIMENTI:** In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

**RISCONTRO AI CHIARIMENTI:** Con nota prot. n.0009759 del 11.03.2021 il Responsabile dell'Area IV, ha specificato che il Responsabile del servizio assume anche la responsabilità del procedimento.

#### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE            ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Preso atto della nota prot. n.0009759 del 11.03.2021 Responsabile dell'Area IV, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_




## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>2 Determina Dirigenziale N. 829 del 10.07.2020 Area 1^ avente ad oggetto "RIDUZIONE IMPEGNO DI SPESA ASSUNTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO URBANO TRAMITE LA LINEA A.M.T. 534 A SEGUITO DIMINUZIONE DELLE CORSE ADOTTATA PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19"</i>  <i>AMBITO: N. 2 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"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 1^  Dott.ssa Laura Gulizia</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<b>25 FEB 2021</b>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> *	<i>*Si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267.</i>





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____ _____
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo, eccetto le irregolarità formali sopra segnalate, si invita il Responsabile di P.O. a conformarsi alle indicazioni fornite.

Data

25 FEB 2021

Firma



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'

#### AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<p>3. Determina Dirigenziale N. 1155 del 18.09.2020 Area 1<sup>^</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA QUARTO TRIMESTRE 2019 PER PUBBLICAZIONE WEB DEI VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN FORMATO HTML5 - CIG Z7827E1310"</p> <p><i>AMBITO N. 3 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"</i></p>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<p>Area 1<sup>^</sup></p> <p>Dott. ssa Laura Gulizia</p>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<p>16/03/2021</p>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> *	<p>*Si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267.</p>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).			_____ _____ _____ _____
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____
D) Regolarità in termini di pubblicità- trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si evidenzia il mancato rispetto dei tempi procedurali.

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

#### ISTRUTTORIA:

**RICHIESTA CHIARIMENTI:** esaminato l'atto, si evidenzia il mancato rispetto dei tempi procedurali. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione della fattura in oggetto con l'emissione della determina settoriale di liquidazione n. 1155 del 18.09.2020. Si chiedono chiarimenti in merito.

#### RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

Con nota prot. n. 0009186 del 08.03.2021 il Responsabile dell'Area I F.F. ha dettagliatamente specificato che la criticità è dovuta ad una disfunzione organizzativa.

#### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE      (X) IRREGOLARE

Motivazioni: l'atto presenta una criticità non sanabile: mancato rispetto dei tempi procedurali, dovuta ad una disfunzione organizzativa interna.

Data 16/03/2021

Firme \_\_\_\_\_



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<p>4. Determina Dirigenziale N. 1386 del 03.11.2020 ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA NR. 115/FE/2019 DEL 23 LUGLIO 2019 EMESSA DALLO STUDIO LEGALE SCUDERI-MOTTA QUALE SALDO COMPENSI ED ONORARI PER L'ATTIVITÀ FORENSE PRESTATATA IN FAVORE DELL'ENTE NEL RICORSO INNANZI AL TAR SICILIA SEDE DI CATANIA RG N. 5247/2000"</p> <p><i>AMBITO N. 4 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"</i></p>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<p>Avv. Comunale</p> <p>Avv. Giovanna Miano</p>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<p>16/03/2021</p>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mancato rispetto dei tempi procedurali.(criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate). _____
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

#### ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI: esaminato l'atto, si evidenzia il mancato rispetto dei tempi procedurali. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione della fattura in oggetto con l'emissione della determina settoriale di liquidazione n. 1386 del 03.11.2020. Si chiedono chiarimenti in merito.

#### RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

Nota prot. n. 0008808 del 05.03.2021 con la quale l'avv. Comunale specifica che il tempo occorso per la liquidazione della spesa è dovuto all'acquisizione della documentazione afferente il processo.

#### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

(X) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Preso atto della nota prot. n. 0008808 del 05.03.2021 del Avvocatura comunale, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

Data 16/03/2021

Firme \_\_\_\_\_





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO	5.Determina Dirigenziale N. 1684 del 18.12.2020 avente ad oggetto LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RISULTATO AGLI INCARICATI DI A.P.O. PER L'ANNO 2018. MATRICOLA 189.  <i>AMBITO N. 5 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"</i>
AREA RESPONSABILE	Area 1 <sup>^</sup>  Dott.ssa Laura Gulizia
DATA DEL CONTROLLO	<b>25 FEB 2021</b>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> *	<p>*Si evidenzia che a pag. 1, sulla destra del foglio, nell'ultimo capoverso, vi è uno spazio lasciato in bianco. Si invita a curare con particolare attenzione la composizione grafica del testo, suggerendo una verifica finale della stesura dell'atto.</p> <p>Si segnala che, fra i riferimenti di diritto, è presente una ripetizione: nel preambolo al 6 rigo "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i." Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo</p>





# Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
			18.08.2000 N° 267.
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili - se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____

**ESITO DELL'ISTRUTTORIA:**

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

\_\_\_\_\_

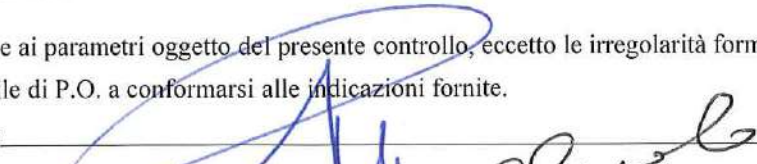
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo, eccetto le irregolarità formali sopra segnalate, si invita il Responsabile di P.O. a conformarsi alle indicazioni fornite.

Data **25 FEB 2021** Firma \_\_\_\_\_







## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>1. Determina Dirigenziale N. 925 del 27.07.2020 Area 5 ^avente ad oggetto "CONCESSIONE CIMITERIALE ALLA SIG.RA MURABITO ANTONINA DEL LOCULO CIMITERIALE N.89 COLOMBARIO "G" PER LA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI NAPOLI ANTONINO DECEDUTO IL 21.07.2020. FASCICOLO CIMITERIALE : LOCULO N.89 "G"</i>  <i>AMBITO: N. 1 Categoria B) "Le attività oggetto di autorizzazione e concessione":</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 5^ Arch. Filippo Finocchiaro</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità - es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. (Criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate).
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili - se	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____



**Comune di Aci Castello**  
- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).			_____ _____
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____ _____

**ESITO DELL'ISTRUTTORIA:**

**ISTRUTTORIA:**

**RICHIESTA CHIARIMENTI:** In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

**RISCONTRO AI CHIARIMENTI:** Con nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 il Responsabile dell'Area V ha specificato che al responsabile del servizio è stata assegnata anche la funzione di responsabile del procedimento.

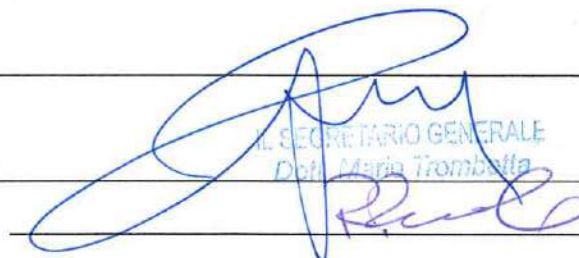
**ESITO FINALE DEL CONTROLLO:**

( X ) REGOLARE                      ( ) IRREGOLARE

**Motivazioni:** Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 del Responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

Data 16/03/2021

Firme \_\_\_\_\_

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dot. Mario Trombetta







## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>2 Determina Dirigenziale N. 1220 del 29.09.2020 Area 7^ avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURE MAGGIOLI SPA PER FORNITURA CONTRASSEGNI DISABILI - CIG ZE62BAF1E3"</i>  <i>AMBITO: N. 2 Categoria B) "Le attività oggetto di autorizzazione e concessione"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 7^</i>  <i>Com.te Francesco D'Arrigo</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità - es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. (criticità come non rilevata, vedi motivazioni sotto riportate)
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____ _____
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili - se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

#### ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI: In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

#### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: il nucleo verificato, ad un più attento esame dell'atto, che l'indicazione del responsabile del procedimento è contenuta nel corpo della determinazione considera la criticità come non rilevata, l'atto pertanto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

Data 16/03/2021 Firma





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>3 Determina Dirigenziale 3.Determina Dirigenziale N. 1223 del 30.09.2020 Area 6^ avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE DI TIPOLOGIA "B" DITTA VECCHIO BRUNA TITOLARE DEL LOCALE COMMERCIALE DENOMINATO "SLURP" SITO IN PIAZZA CASTELLO N 5-7"</i>  <i>AMBITO N. 3 Categoria B) "Le attività oggetto di autorizzazione e concessione"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 6^ Arch. Antonio Marano</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.  Si segnala l'assenza dell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019. (criticità sanate vedi motivazioni sotto riportate)
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala il mancato rispetto dei tempi procedurali.(criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate)

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA: si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento; si segnala, inoltre, l'assenza dell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019.

RICHIESTA CHIARIMENTI: Esaminato l'atto, si evidenzia il mancato rispetto dei tempi previsti, nello specifico, si rileva un ritardo nell'esito dell'istanza del 31.10.2019 con l'emissione della determina settoriale di rilascio di autorizzazione n.1223 del 30.09.2020. Si chiedono chiarimenti in merito.

RISCONTRO AI CHIARIMENTI: Con nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 il Responsabile dell'Area VI ha chiarito che il responsabile del servizio ricopre anche la funzione di responsabile del provvedimento ed è stato indicato in determina. Lo stesso ha dichiarato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis L.241/90. Infine, il Responsabile di P.O. ha precisato che il decorso dei tempi procedurali è dovuto ad un problema tecnico informatico non imputabile all'ufficio competente e successivamente ad una richiesta di integrazione documentale.

### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Preso atto della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, si considerano sanate le criticità rilevate nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

Data 16/03/2021

Firme \_\_\_\_\_



**SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'**  
**AMMINISTRATIVO-CONTABILE**  
**ANNO 2020 / 2° SEMESTRE**

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>4.Determina Dirigenziale N. 1579 del 01.12.2020 Area 6^ avente ad oggetto "PRESA D'ATTO – MANCATA PRESENTAZIONE ISTANZE PER L'AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE DI TIPOLOGIA "A" E "B" NELLE ZONE CONTINGENTATE DI ACI TREZZA ED ACI CASTELLO A SEGUITO DI SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL CONTINGENTAMENTO PER IL PERIODO DI EMERGENZA DA COVID.19 DI CUI ALLA DELIBERA DI C.C. N. 16 DEL 17/07/2020.</i>  <i>AMBITO N. 4 Categoria B) "Le attività oggetto di autorizzazione e concessione"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 6 Arch. Antonio Marano</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. (criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate)
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
regolamenti locali).			<hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA: Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.

### RICHIESTA CHIARIMENTI:

RISCONTRO AI CHIARIMENTI: Con nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 il Responsabile dell'Area VI, ha dichiarato che il responsabile del provvedimento è lui stesso.

### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Preso atto della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

Data 16/03/2021

Firme \_\_\_\_\_




## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>5.Determina Dirigenziale N. 979 del 04.08.2020 Area 5<sup>^</sup> avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI DELUCA MATTEA SEBASTIANA DECEDUTA IL 30.07.2020 NEL LOCULO N.100 PARETE NORD, PIANO SECONDO DELLA CONFRATERNITA SAN GIUSEPPE DEL CIMITERO COMUNALE. FASCICOLO CIMITERIALE : LOCULO N.100, PARETE NORD, PIANO 2° CONFRATERNITA S.GIUSEPPE"</i>  <i>AMBITO N. 5 Categoria B) "Le attività oggetto di autorizzazione e concessione"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 5<sup>^</sup>  Arch. Filippo Finocchiaro</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento(criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate).
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____ _____





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

#### ISTRUTTORIA:

**RICHIESTA CHIARIMENTI:** esaminato l'atto, si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

**RISCONTRO AI CHIARIMENTI:** Con nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 il Responsabile dell'Area V ha specificato che al responsabile del servizio è stata assegnata anche la funzione di responsabile del procedimento.

#### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE            ( ) IRREGOLARE

Motivazioni Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 del Responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_

  
  
\_\_\_\_\_





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>6.Determina Dirigenziale N. 1026 del 11.08.2020 Area 5^ avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI BONACCORSO ANTONINO DECEDUTO IL 06.08.2020 NELLA TOMBA A TERRA N.15 RETTANGOLO "SANT'AGATA" DEL CIMITERO COMUNALE. FASCICOLO CIMITERIALE : TOMBA A TERRA N.15 RETTANGOLO "SANT'AGATA""</i>  <i>AMBITO N. 6 Categoria B) "Le attività oggetto di autorizzazione e concessione"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 5^</i>  <i>Arch. Filippo Finocchiaro</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. ( Criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate)
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____ _____
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).			<hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI:

In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

RISCONTRO AI CHIARIMENTI: Con nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 il Responsabile dell'Area V ha specificato che al responsabile del servizio è stata assegnata anche la funzione di responsabile del procedimento.

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

(X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 del Responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021

Data 16/03/2021

Firme \_\_\_\_\_

  
Dott. Mario Marabelli  
  






## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>7.Determina Dirigenziale N. 1047 del 19.08.2020 Area 5^ avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI BATTIATO FRANCESCO DECEDUTO IL 14.08.2020 NELLA CAPPELLA DI FAMIGLIA "F.LLI CARUSO" N.4 DEL CIMITERO COMUNALE . FASCICOLO CIMITERIALE : CAPPELLA DI FAMIGLIA "F.LLI CARUSO" N.4"</i>  <i>AMBITO N. 7 Categoria B) "Le attività oggetto di autorizzazione e concessione"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 5^</i>  <i>Arch. Filippo Finocchiaro</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. (Criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate)
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).			
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

#### ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI: In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

RISCONTRO AI CHIARIMENTI: Con nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 il Responsabile dell'Area V ha specificato che al responsabile del servizio è stata assegnata anche la funzione di responsabile del procedimento.

#### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 del Responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombadori  






**SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'**  
**AMMINISTRATIVO-CONTABILE**  
**ANNO 2020 / 2° SEMESTRE**

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>I. Verbale N. 345 del 18.06.2020 Area 7 violazione ordinanza 101/2019. AMBITO: N. 1 Categoria C) "Le attività sanzionatorie multe, ammende e sanzioni":</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 7^ Com.te Francesco D'arrigo</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<b>25 FEB 2021</b>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

---

---

---

---

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: *si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo.*

Data **25 FEB 2021** Firma





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>2 Verbale N. 379 del 04.09.2020 Area 7 violazione art 11 regolamento COSAP  AMBITO: N. 2 Categoria C) "Le attività sanzionatorie multe, ammende e sanzioni":</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 7^  Com.te Francesco D'Arrigo</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si rileva la presenza di un errore materiale: nella data riportata in intestazione viene indicato l'anno 2000 anziché 2020. (Criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate) .
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione -	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)			<hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI: Si rileva la presenza di un errore materiale: nella data riportata in intestazione viene indicato l'anno 2000 anziché 2020.

( X ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

Con nota prot. n. 0009624 del 10.03.2021 del Responsabile dell'Area VII ha specificato che il verbale in oggetto malgrado l'errore è stato oblatto dal trasgressore.

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Preso atto della nota prot. n. 0009624 del 10.03.2021 del Responsabile dell'Area VII, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

Data 16/03/2021 Firma





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'

#### AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO</b>	<i>3 Verbale N. 434 del 11.11.2020 Area 7 violazione ordinanza 154/2020</i>
<b>OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>AMBITO N. 3 Categoria C) "Le attività sanzionatorie multe, ammende e sanzioni"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 7^ Com.te Francesco D'Arrigo</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<b>25 FEB 2021</b>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)			<hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

---

---

---

---

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

---

---

---

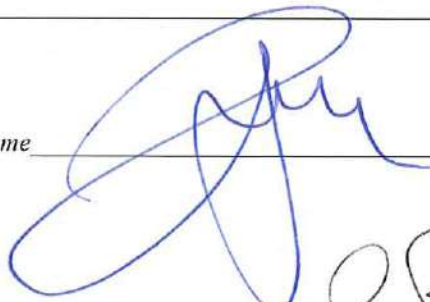
---

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

(X) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: *si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo.*

Data **25 FEB 2021** Firma




## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'

#### AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>4 Ordinanza n. 244 del 27.07.2020 avente ad oggetto "Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114".</i>  <i>AMBITO N. 4 Categoria C) "Le attività sanzionatorie multe, ammende e sanzioni":</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 6</i>  <i>Arch. Antonio Marano</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>01/04/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Difetto di competenza relativa. (criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate)
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
termini del procedimento e le misure anticorruzione)			

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

#### ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI: Si rileva che la competenza all'emanazione dell'ordinanza spetta al Comandante della polizia locale, responsabile dell'Area VII, essendo materia prevalente la violazione del codice della strada. Fornire chiarimenti in merito.

RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

Con nota prot. n.9359 del 9.03.2021 il Responsabile dell'Area VII ha fornito i chiarimenti richiesti. Con nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 il Responsabile dell'Area VI, ha reso noto che con determina n. 228 del 9.12.2020 ha revocato in autotutela l'ordinanza in oggetto. Con nota prot. n. 0012094 del 29.03.2021 il Responsabile dell'Area VI, ha specificato che il provvedimento di revoca è stato emesso al fine di produrlo in giudizio innanzi al TARS Catania per la definizione dello stesso, con sentenza n. 30/2021, il Giudice Amministrativo ha statuito che "l'avvenuta revoca del provvedimento impugnato rende evidentemente il ricorso improcedibile per cessata materia del contendere".

#### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

REGOLARE      ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Preso atto della nota prot. n.9359 del 9.03.2021 del Responsabile dell'Area VII, nonché della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, e della nota prot. n. 0012094 del 29.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

Data 01/04/2021    Firma \_\_\_\_\_





**SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'**  
**AMMINISTRATIVO-CONTABILE**  
**ANNO 2020 / 2° SEMESTRE**

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	5. Ordinanza n.308 del 9.10.2021 avente ad oggetto "Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114".  AMBITO N. 5 Categoria C) "Le attività sanzionatorie multe, ammende e sanzioni"
<b>AREA RESPONSABILE</b>	Area 6  Arch. Antonio Marano
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	16/03/2021

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Difetto di competenza relativa. (criticità come non rilevata)
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione -	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)			<hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

#### ISTRUTTORIA:

**RICHIESTA CHIARIMENTI:** Si rileva che la competenza all'emanazione dell'ordinanza spetta al Comandante della polizia locale, responsabile dell'Area VII, essendo materia prevalente la violazione del codice della strada. Fornire chiarimenti in merito.

RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

Con nota prot. n. 9359 del 9.03.2021 il Responsabile dell'Area VII, con nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, hanno chiarito che la materia del provvedimento non è attinente alla violazione del codice della strada.

#### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

REGOLARE       IRREGOLARE Motivazioni:

Esaminato l'atto, preso atto della nota prot. n. 9359 del 9.03.2021 del Responsabile dell'Area VII e la nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI si considera la criticità come non rilevata.

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>6. Ordinanza n. 350 del 10.12.2020 avente ad oggetto "Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114".</i>  <i>AMBITO N. 6 Categoria C) "Le attività sanzionatorie multe, ammende e sanzioni"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 6^</i>  <i>Arch. Antonio Marano</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Difetto di competenza relativa. (Criticità come non rilevata vedi motivazioni sotto riportate)
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione -	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)			<hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

#### ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI: Si rileva che la competenza all'emanazione dell'ordinanza spetta al Comandante della polizia locale, responsabile dell'Area VII, essendo materia prevalente la violazione del codice della strada Fornire chiarimenti in merito.

( X ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

Con nota prot. n. 9359 del 9.03.2021 il Responsabile dell'Area VII, con nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, hanno chiarito che la materia del provvedimento non è attinente alla violazione del codice della strada.

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Esaminato l'atto, preso atto della nota prot. n. 9359 del 9.03.2021 del Responsabile dell'Area VII, della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, si considera la criticità come non rilevata

Data 16/03/2021 Firma

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Lombetta





**SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
ANNO 2020 / 2° SEMESTRE**

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>I.Determina Dirigenziale N. 812 del 06.07.2020 Area 2^avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA N.7 DEL 29/06/2020 IN FAVORE DI LA PRIMAVERA DI BELFIORE . ESERCENTE ALIMENTARE ACCREDITATO PER BUONI SPESA, AI SENSI DELL'O.P.C N.658/2020"</i>  <i>AMBITO: N. 1 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":</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 2^  Dott. D'Urso Alfredo</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>01/04/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala che i riferimenti normativi citati nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse sono errati, giacché l'articolo 53, citato in determina, del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", fa riferimento all'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, occorreva indicare l'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019. (Criticità sanata vedasi motivazioni sotto riportate)





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

(X) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Con nota prot. n. 0011782 il responsabile dell'Area II ha trasmesso la determina dirigenziale n. 84 settoriale del 25.03.2021 con la quale ha provveduto a sanare la criticità rilevata rettificando parzialmente la determina n. 812 del 06.07.2021 citando i corretti riferimenti normativi nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse.

Data 01/04/2021 Firma



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<p>2.Determina Dirigenziale N. 885 del 17.07.2020 Area 4<sup>^</sup> avente ad oggetto "PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI PER ELIMINAZIONE DI INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI A CAUSA DI GUASTO ALL'IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO L.RE SCARDAMIANO E REVISIONE IMPIANTO DI VIA GIBUTI. AFFIDAMENTO SERVIZIO ALLA DITTA RIZZOTTI SRL. CIG: Z612D9F140"</p> <p>AMBITO: N. 2 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":</p>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<p>Area 4<sup>^</sup> Arc. Adele Trainiti</p>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<p>01/04/2021</p>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Si segnala che i riferimenti normativi citati nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse sono errati, giacché l'articolo 53, citato in determina, del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", fa riferimento all'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, occorre indicare l'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019.</p> <p>Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.</p>





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili - se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI:

Esaminato l'atto, sentito il Responsabile dell'Area IV in merito alla procedura di individuazione della ditta affidataria dei lavori si segnala che in calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI: con nota prot. n. 0011181 del 22.03.2021 il responsabile dell'Area IV ha comunicato di aver sanato le criticità sollevata dal presente controllo nel modo seguente. Con determina settoriale n. 377/2021 si è sanata la criticità relativa all'erronea citazione dei riferimenti normativi attinenti all'assenza di conflitto di interesse, in merito al secondo rilievo si è specificato che il capo servizio assume anche la responsabilità del procedimento de quo.

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Preso atto della nota prot. n.0011181 del 22.03.2021 Responsabile dell'Area IV, si considerano sanate le criticità rilevata nel verbale n. 3 del 16.03.2021

Data 01/04/2021 Firma \_\_\_\_\_



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<p>3.Determina Dirigenziale N. 1383 del 03.11.2020 Area 3<sup>^</sup> avente ad oggetto "AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTAMENTO, ACQUISIZIONE VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE, DIGITALIZZAZIONE RICEVUTE DI RITORNO, ECC., ACCERTAMENTI PER OMESSA/INFEDELE DENUNCIA TA.RI ANNO 2015 MEDIANTE ORDINE DIRETTO SUL MEPA – DITTA OPENCLOUD PA S. R.L.-</p> <p>AMBITO N. 3 Categoria D) "Le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti":</p>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<p>Area 3<sup>^</sup> Dott. Claudio Galli</p>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<p>16/03/2021</p>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

---

---

---

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

---

---

---

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo.

Data 16/03/2021 Firma



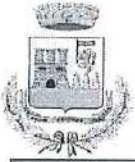

## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>4.Determina Dirigenziale N. 1731 del 20.12.2020 Area 7<sup>^</sup> avente ad oggetto "SERVIZIO DI MANUTENZIONE AL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE" PER 36 MESI -IMPEGNI DI SPESA-CIG Z622DD2E04"</i>  <i>AMBITO N. 4 Categoria D) "Le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti":</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 7</i>  <i>Com.te Francesco D'arrigo</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

---

---

---

---

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE      ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

Data 16/03/2021      Firma \_\_\_\_\_

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>5.Determina Dirigenziale N. 1805 del 29.12.2020 Area 5^ avente ad oggetto "AGGIORNAMENTO SOFTWARE "ACCA" PRIMUS PER GESTIONE CONTABILITÀ OO.PP."</i>  <i>AMBITO N. 5 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":</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 5^</i>  <i>Arch. Filippo Finocchiaro</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>01/04/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. (Criticità sanata vedasi motivazioni sotto riportate)
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____ _____





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI: In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90. Esaminato l'atto, si chiede di conoscere la procedura di individuazione della ditta affidataria del servizio.

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

Con nota prot. 0010622 del 17.03.2021 il responsabile dell'Area V ha fornito i chiarimenti richiesti ed ha specificato che il capo servizio assume anche la funzione di responsabile del procedimento.

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Preso atto della nota prot. n.0010622 del 17.03.2021 Responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 3 del 16.03.2021.

Data 01/04/2021 Firma




## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>6.Determina Dirigenziale N. 1227 del 01.10.2020 Area 2^ avente ad oggetto "FORNITURA BATTERIA PER LO SCUOLABUS IVECO TARGATO BP717SH IMPEGNO DI SPESA SMART CIG: ZEC2E793ED"  AMBITO N. 6 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":</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 2^  Dott. D'Urso Alfredo</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
regolamento).			_____
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____ _____

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI:

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

(X) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Esaminato l'atto, sentito il responsabile dell'Area 2 in merito alla procedura di individuazione della ditta di fornitura del prodotto, si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo.

Data 16/03/2021 Firma

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta



**SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
ANNO 2020 / 2° SEMESTRE**

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>7.Determina Dirigenziale N. 1073 del 26.08.2020 Area 1^ avente ad oggetto "PUBBLICAZIONE WEB DEI VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN FORMATO HTML5 - LIQUIDAZIONE FATTURA SECONDO TRIMESTRE 2020 - CIG ZEC2C0FDB4"</i>  <i>AMBITO N. 7 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":</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 1^  Dott.ssa Laura Gulizia</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>01/04/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> *	*Si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili - se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si evidenzia il mancato rispetto dei tempi procedurali.

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI: esaminato l'atto, si evidenzia il mancato rispetto dei tempi procedurali. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione della fattura in oggetto con l'emissione della determina settoriale di liquidazione n. 1073 del 26.08.2020. Si chiedono chiarimenti in merito.

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

Con nota prot. n. 0011395 del 23.03.2021 del Responsabile dell'Area I F.F., cui è allegata la relazione del responsabile del servizio informatica, si specifica che la criticità è dovuta ad una disfunzione organizzativa.

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( ) REGOLARE ( X ) IRREGOLARE

Motivazioni:l'atto presenta una criticità non sanabile: mancato rispetto dei tempi procedurali, dovuta ad una disfunzione organizzativa interna.

Data 01/04/2021 Firme \_\_\_\_\_



**SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
ANNO 2020 / 2° SEMESTRE**

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	8.Determina Dirigenziale N. 1538 del 24.11.2020 Area 4 <sup>^</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA N.24 DEL02/11/2020, ALLA DITTA GRASSO SALVATORE PER LA FORNITURA DI MATERIALE MINUTO PER L'ESECUZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE NEGLI IMMOBILI COMUNALI.  AMBITO N. 8 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":
<b>AREA RESPONSABILE</b>	Area 4 <sup>^</sup>  Arch. Adele Trainiti
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	01/04/2021

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. (Criticità sanata vedasi motivazioni sotto riportate)
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____ _____



# Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>

## ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

RICHIESTA CHIARIMENTI: In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

Con nota prot. n. 0011181 del 22.03.2021 il responsabile dell'Area IV ha specificato che il capo servizio assume anche la responsabilità del procedimento de quo.

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Preso atto della nota prot. n.0011181 del 22.03.2021 Responsabile dell'Area IV, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 3 del 16.03.2021.

Data 01/04/2021

Firme





**SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
ANNO 2020 / 2° SEMESTRE**

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>1.Determina Dirigenziale N.1828 del 30.12.2020 avente ad oggetto "APPROVAZIONE VERBALI E NOMINA VINCITORE DELLA PROCEDURA SELETTIVA , PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATA A N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI CAT.C IN SERVIZIO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AI SENSI DELLA L.R. N. 5/2014 E S.M.I. PRESSO IL COMUNE DI ACI CASTELLO,FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A 18 ORE SETTIMANALI IN CAT.C MEDIANTE LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE".</i>  <i>AMBITO: N. 1 Categoria F) "I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area I^  Dott.ssa Laura Gulizia</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
			<hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

---

---

---

---

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE Motivazioni: *Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.*

Data 16/03/2021 Firma

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dot. M. T. ...



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'

#### AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<p>3.Determina Dirigenziale N.1201 del 25.09.2020 avente ad oggetto "PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "CI" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA".</p> <p>AMBITO N. 3 <i>Categoria F)</i> "I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale":</p>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<p>Area 1<sup>^</sup></p> <p>Dott.ssa Gulizia Laura</p>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<p>16/03/2021</p>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità - es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).			_____ _____
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____ _____

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

#### ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE      ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: *Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.*

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_

  
  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Imbetta





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>4.Determina Dirigenziale N. 1202 del 25.09.2020 avente ad oggetto PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE", CAT. "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.</i>  <i>AMBITO N. 4 Categoria F) "I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 1 Dott.ssa Gulizia Laura</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
(verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).			<hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

---

---

---

---

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

---

---

---

---

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE      ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Maria .....



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>5.Determina Dirigenziale N.1203 del 25.09.2020 avente ad oggetto "PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.</i>  <i>AMBITO N. 5 Categoria F) "I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area I^  Dott.ssa Gulizia Laura</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

---

---

---

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

---

---

---

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE      ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Maria ...





**SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA'**  
**AMMINISTRATIVO-CONTABILE**  
**ANNO 2020 / 2° SEMESTRE**

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>6.Determina Dirigenziale N. 1206 del 25.09.2020 avente ad oggetto PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.- RETTIFICA E INTEGRAZIONE DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1201 DEL 25/09/2020</i>  <i>AMBITO N. 6 Categoria F) "I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area I^  Dott.ssa Gulizia Laura</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).			<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione -termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>

**ESITO DELL'ISTRUTTORIA:**

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

---

---

---

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

---

---

---

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE  
del presente controllo

( ) IRREGOLARE Motivazioni: Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>7.Determina Dirigenziale N.1207 del 25.09.2020 Area I avente ad oggetto PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.- RETTIFICA E INTEGRAZIONE DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1203 DEL 25/09/2020 .  AMBITO N. 7 Categoria F) "I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area I^  Dott.ssa Laura Gulizia</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
			_____
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ _____ _____

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

(X) REGOLARE ( ) IRREGOLARE Motivazioni: Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Mario Trombetta





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>8.Determina Dirigenziale N.1208 del 25.09.2020 avente ad oggetto PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO", CAT. DI A TEMPO PART- TIME (24 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO. - INDIVIDUAZIONE DITTA PER PRESELEZIONE PARTECIPANTI E IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z992E69339</i>  <i>AMBITO N. 8 Categoria F) "I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale"</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 1^  Dott.ssa Gulizia Laura</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili - se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

---

---

---

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

---

---

---

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE      ( ) IRREGOLARE Motivazioni: Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEMA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>I.Determina Dirigenziale N. 1721 del 20.12.2020 avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA GBR ROSSETTO S.P.A. PER LA FORNITURA DI PANNELLI PARAFIATO E IGIENIZZANTE MANI DA DESTINARE AGLI UFFICI COMUNALI PER FRONTEGGIARE LA TRASMISSIONE/DIFFUSIONE DEL COVID 19 - CIG: ZB02F11DCA.  AMBITO: N. 1 Categoria G) Gestione flussi documentali dell'Ente.</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area I^  Dott.ssa Laura Gulizia</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> *	<i>*Si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267.</i>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).			<hr/> <hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili - se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo, eccetto le irregolarità formali sopra segnalate, si invita il Responsabile di P.O. a conformarsi alle indicazioni fornite.

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_

  
Il Segretario Generale  
Dott. Mario T...



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDE CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	2.Determina Dirigenziale N. 1229 del 1.10.2020 avente ad oggetto "Acquisto polizza assicurativa per il servizio civico"  AMBITO: N. 2 <b>Categoria G)</b> Gestione flussi documentali dell'Ente.
<b>AREA RESPONSABILE</b>	Area 2^  Dott. D'Urso Alfredo
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	16/03/2021

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)			<hr/> <hr/> <hr/>

**ESITO DELL'ISTRUTTORIA:**

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

( X ) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo

Data 16/03/2021 Firma \_\_\_\_\_




## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>3.Determina Dirigenziale N. 945 del 16.02.2021 avente ad oggetto: IMPEGNO E LIQUIDAZIONE COMPENSI SPETTANTI AI REVISORI DEI CONTI PER L'ATTIVITA' SVOLTA NEI MESI DI - APRILE-MAGGI E GIUGNO 2020</i>  <i>AMBITO N. 3 Categoria G) Gestione flussi documentali dell'Ente.</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 3^ Dott Claudio Galli</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
D) Regolarità in termini di pubblicità-trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

### ESITO DELL'ISTRUTTORIA:

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

---

---

---

---

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

---

---

---

---

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

(X) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo

Data 16/03/2021

Firme






## Comune di Aci Castello

- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

### SCHEDA CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE ANNO 2020 / 2° SEMESTRE

<b>ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO OGGETTO E AMBITO DEL CONTROLLO</b>	<i>4.Atto prot. n. 0045212 del 18.11.2020 avente ad oggetto "Richiesta certificato di destinazione urbanistica".</i>  <i>AMBITO N. 4 Categoria G) Gestione flussi documentali dell'Ente.</i>
<b>AREA RESPONSABILE</b>	<i>Area 6</i>  <i>Arch. Antonio Marano</i>
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>	<i>16/03/2021</i>

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
A) Qualità del provvedimento (verifica la corretta tecnica di redazione dell'atto amministrativo con riferimento al contenuto con particolare riferimento alla presenza dei requisiti di validità – es. intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma, registrazione, indicazioni essenziali per norma e/o regolamento ect. nei confronti della leggibilità, completezza, chiarezza )	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
B) Regolarità Amministrativa del provvedimento (verifica la conformità del provvedimento alle disposizioni normative che regolano la fattispecie con riferimento alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti locali).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
C) Regolarità Contabile del provvedimento (verifica la regolarità del provvedimento rispetto alle procedure giuscontabili – se previste- come da disposizioni di legge e/o di regolamento).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
D) Regolarità in termini di pubblicità-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





**Comune di Aci Castello**  
- SEGRETARIO GENERALE - UFFICIO SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

Parametri di Controlli	Valutazione		Annotazioni e Indicazioni
	Non Conforme	Conforme	
trasparenza- norme e misure anticorruzione - termini procedurali (verifica la conformità dell'atto nei confronti delle disposizioni inerenti la pubblicazione, la trasparenza, i termini del procedimento e le misure anticorruzione)			<hr/> <hr/> <hr/>

**ESITO DELL'ISTRUTTORIA:**

ISTRUTTORIA:

( ) RICHIESTA CHIARIMENTI:

---

---

---

( ) RISCONTRO AI CHIARIMENTI:

---

---

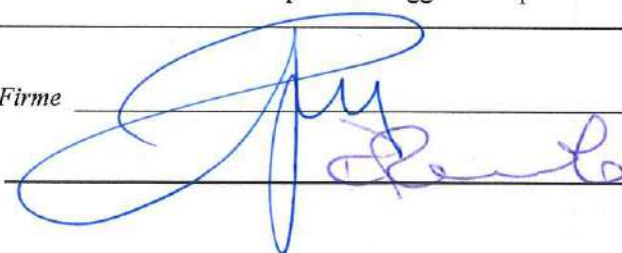

---

ESITO FINALE DEL CONTROLLO:

(X) REGOLARE ( ) IRREGOLARE

Motivazioni: si rileva che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

Data 16/03/2021 Firma



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



<b>Verbale n. 01</b>	<b>Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa – Sorteggio per individuazione del campione di atti da sottoporre a controllo 2° semestre 2020</b>
<b>Data:12/01/2021</b>	

L'anno duemilaventuno il giorno 12 del mese di gennaio alle ore 12,45 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'ufficio del Segretario Generale sito in via Dante, n. 28, a seguito di apposita convocazione del 05.01.2021 prot. n.000252, 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 1<sup>a</sup> Sig. Santa Blanco
- Ufficio Legale Sig. Francesca Andò
- Area 3<sup>a</sup> Sig. Giuseppina Bella

Assiste, anche con funzioni di verbalizzazione, la dott.ssa Raffaella G. Ruvolo – ufficio di supporto al Segretario Generale.

Il Segretario Generale dopo aver preliminarmente dato atto dell'insediamento del personale suindicato, richiamato l'atto di organizzazione controlli interni n. 822 del 09.07.2020, 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 gratuitamente sul web "BLIA.it", 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](mailto: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. Si specifica da ultimo che, così come richiesto dal presente nucleo di controllo interno,

Eseguite le estrazioni con le modalità sopra descritte, le determinazioni e gli atti da sottoporre al controllo sorteggiati per il 2° semestre 2020, sono risultati 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. 1708 /2020 Area 4^;
2. Determina Dirigenziale N. 829/2020 Area 1^;
3. Determina Dirigenziale N. 1155/2020 Area 1^
4. Determina Dirigenziale N. 1386/2020 Avv. Comunale
5. Determina Dirigenziale N. 1684/2020 Area 1^

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

1. Determina Dirigenziale N. 925/2020 Area 5^;
2. Determina Dirigenziale N. 1220/2020 Area 7^;
3. Determina Dirigenziale N. 1223/2020 Area 6^
4. Determina Dirigenziale N. 1579/2020 Area 6^
5. Determina Dirigenziale N. 979/2020 Area 5^
6. Determina Dirigenziale N. 1026/2020 Area 5^
7. Determina Dirigenziale N. 1047/2020 Area 5^

**C) "Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni)":** verificato che non è possibile procedere all'estrazione degli atti rientranti in questa categoria, si procede demandando il Comando di P.L. e i Responsabili di ciascuna Area affinché, indichino 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. 812/2020 Area 2^;
2. Determina Dirigenziale N. 885/2020 Area 4^;
3. Determina Dirigenziale N. 1383/2020 Area 3^;
4. Determina Dirigenziale N. 1731/2020 Area 7^
5. Determina Dirigenziale N. 1805/2020 Area 5^



6.Determina Dirigenziale N. 1227/2020 Area 2<sup>^</sup>

7.Determina Dirigenziale N. 1073/2020 Area 1<sup>^</sup>

8.Determina Dirigenziale N. 1538/2020 Area 4<sup>^</sup>

**E) *Il conferimento di incarichi e consulenze:***

Dato non è possibile procedere all'estrazione degli 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":***

Si demanda all'Area I e ciascuna Area Funzionale ad elencare e trasmettere eventuali atti riguardanti la categoria "F" emanati nel 2° semestre 2020, da sottoporre al controllo.

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

Si demanda ciascuna Area Funzionale ad individuare mediante estrazione casuale eventuali un atto riguardanti la categoria "G" emanato nel 2° semestre 2020, da sottoporre al controllo.

Si demanda il responsabile del servizio finanziario ad individuare almeno n. 3 atti che a seguito del controllo di gestione per l'anno 2019, presentano maggiori criticità.

TOTALE ATTI ESTRATTI: N. 20 OLTRE A CATEGORIE C), E) F) G) 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), F) G) . 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 13,20.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Luigi Bianco  
Bello Giuseppe  
Francesca



Il Verbalizzante

R. Ruvolo





Faint, illegible text or markings located near the bottom center of the page.



# Blia.it

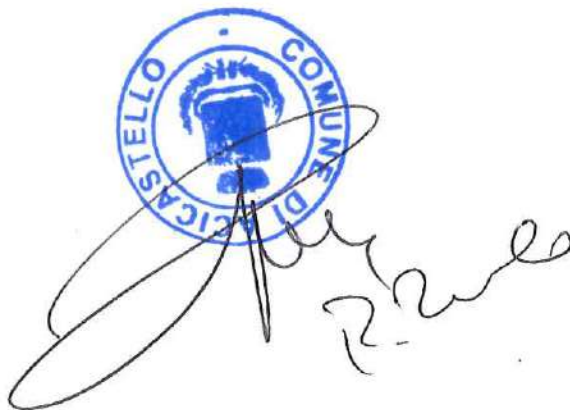
## Generatore lista di numeri casuali

Estrazione id 8A2NM del 12/01/2021 - 12:58:28

È stata effettuata l'estrazione di 10 numeri da 787 a 1854

### Numeri estratti

829 979 1026 1047 1073  
1155 1227 1386 1538 1684



Luca Blasi  
Bella Giuseppe

Francesca





# Blià.it

## Generatore lista di numeri casuali

Estrazione id 8A292 del 12/01/2021 - 12:49:39

È stata effettuata l'estrazione di 10 numeri da 787 a 1854

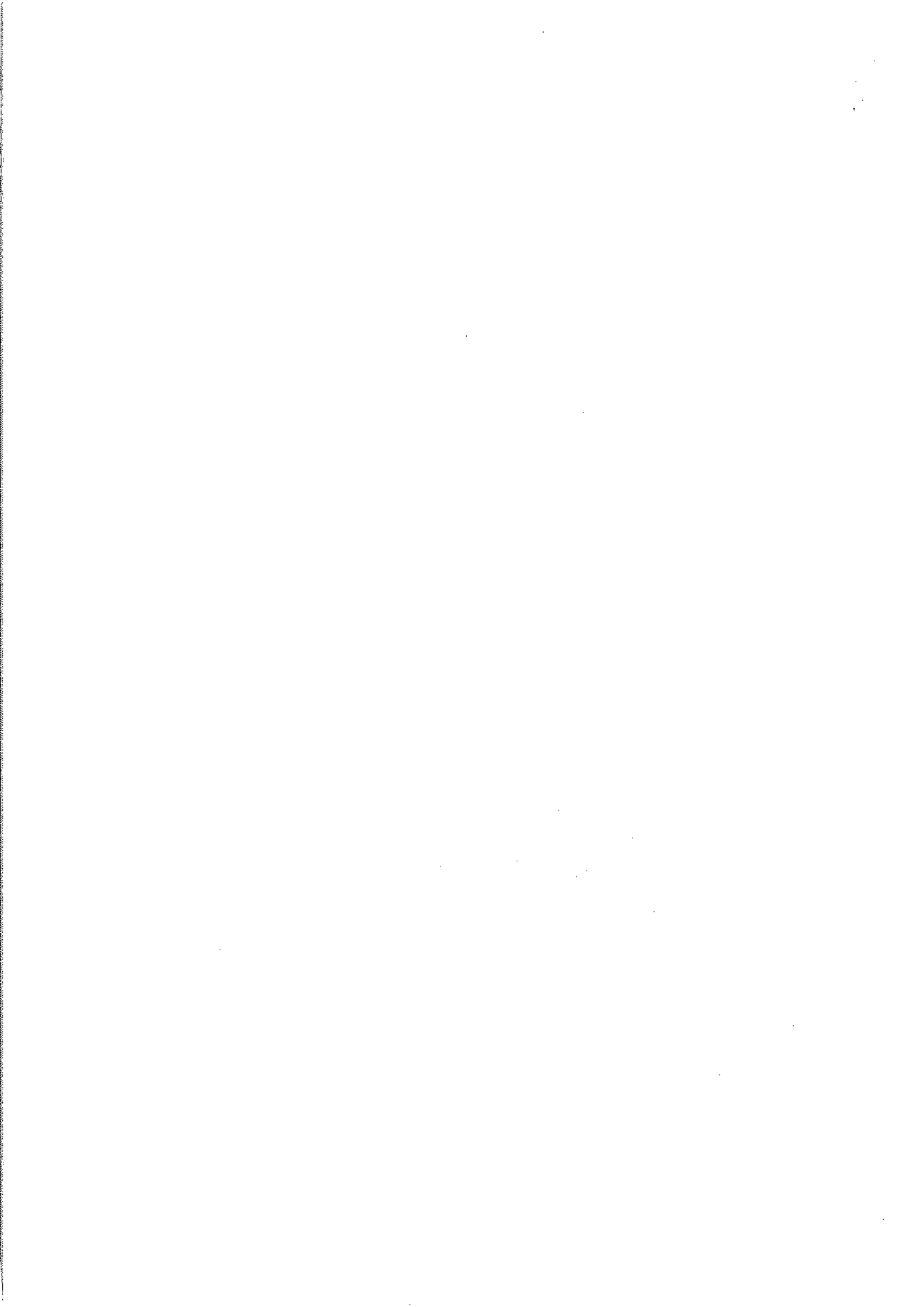
### Numeri estratti

812 885 925 1220 1223  
1383 1579 1708 1731 1805

Luca Bianco  
Bella Giuseppe

Francesco







# 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 2° semestre 2020
Data: 25/02/2021	

L'anno duemilaventuno, il giorno 25 del mese di febbraio, alle ore 12,00 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. Trombetta Mario - 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 n. 822 del 09.07.2020;

Richiamato il precedente verbale n. 1 del 12.01.2021, con il quale si è proceduto all'estrazione del campione da sottoporre all'esame e controllo per il 2° semestre 2020, sulle 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 2020/2022, approvato con delibera di G.C. n. 2 del 28.01.2020, integrato dalla P.T.T.I., il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità.

Considerato che l'Ufficio di supporto al Segretario Generale ha completato l'attività istruttoria, 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. 1708 del 20.12.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA SICULA TRASPORTI S.P.A. -CONFERIMENTO RIFIUTI DIFFERENZIATI CON CER 200138 - MESE DI NOVEMBRE 2020". Esaminato l'atto si segnala, fra gli elementi riferiti al





soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. Più precisamente, in calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

2.Determina Dirigenziale N. 829 del 10.07.2020 Area 1<sup>a</sup> avente ad oggetto "RIDUZIONE IMPEGNO DI SPESA ASSUNTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO URBANO TRAMITE LA LINEA A.M.T. 534 A SEGUITO DIMINUZIONE DELLE CORSE ADOTTATA PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19" esaminato l'atto, si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i." e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267.Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo, eccetto le irregolarità formali sopra segnalate, si invita il Responsabile di P.O. a conformarsi alle indicazioni fornite.

3.Determina Dirigenziale N. 1155 del 18.09.2020 Area 1<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA QUARTO TRIMESTRE 2019 PER PUBBLICAZIONE WEB DEI VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN FORMATO HTML5 - CIG Z7827E1310"esaminato l'atto, si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i." e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267.si evidenzia il mancato rispetto dei tempi procedurali. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione della fattura in oggetto con l'emissione della determina settoriale di liquidazione n. 1155 del 18.09.2020. Si chiedono chiarimenti in merito.

4.Determina Dirigenziale N. 1386 del 03.11.2020 Avv. Comunale avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA NR. 115/FE/2019 DEL 23 LUGLIO 2019 EMESSA DALLO STUDIO LEGALE SCUDERIMOTTA QUALE SALDO COMPENSI ED ONORARI PER L'ATTIVITÀ FORENSE PRESTATO IN FAVORE DELL'ENTE NEL RICORSO INNANZI AL TAR SICILIA SEDE DI CATANIA RG N. 5247/2000" Esaminato l'atto, si evidenzia il mancato rispetto dei tempi procedurali. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione della fattura in oggetto con l'emissione della determina settoriale di liquidazione n. 1386 del 03.11.2020. Si chiedono chiarimenti in merito.



5.Determina Dirigenziale N. 1684 del 18.12.2020 Area 1<sup>a</sup> avente ad oggetto LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RISULTATO AGLI INCARICATI DI A.P.O. PER L'ANNO 2018. MATRICOLA 189. Si evidenzia che a pag. 1, sulla destra del foglio, nell'ultimo capoverso, vi è uno spazio lasciato in bianco. Si invita a curare con particolare attenzione la composizione grafica del testo, suggerendo una verifica finale della stesura dell'atto.

Si segnala che, fra i riferimenti di diritto, è presente una ripetizione: nel preambolo al 6 rigo "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i." Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267.Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo, eccetto le irregolarità formali sopra segnalate, si invita il Responsabile di P.O. a conformarsi alle indicazioni fornite.

✓ Categoria B) Le attività oggetto di autorizzazione e concessione.

1.Determina Dirigenziale N. 925 del 27.07.2020 Area 5 <sup>a</sup>avente ad oggetto "CONCESSIONE CIMITERIALE ALLA SIG.RA MURABITO ANTONINA DEL LOCULO CIMITERIALE N.89 COLOMBARIO "G" PER LA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI NAPOLI ANTONINO DECEDUTO IL 21.07.2020. FASCICOLO CIMITERIALE : LOCULO N.89 "G" Esaminato l'atto si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. Più precisamente, in calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

2.Determina Dirigenziale N. 1220 del 29.09.2020 Area 7<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURE MAGGIOLI SPA PER FORNITURA CONTRASSEGNI DISABILI -CIG ZE62BAF1E3"Esaminato l'atto, si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. Più precisamente, In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

3.Determina Dirigenziale N. 1223 del 30.09.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE DI TIPOLOGIA "B" DITTA VECCHIO BRUNA TITOLARE DEL LOCALE COMMERCIALE DENOMINATO "SLURP" SITO IN PIAZZA CASTELLO N 5-7" si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento; si segnala, inoltre, l'assenza dell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019. Esaminato l'atto, si evidenzia il mancato rispetto dei tempi previsti, nello specifico, si rileva un ritardo nell'esito dell'istanza del 31.10.2019 con l'emissione della determina



settoriale di rilascio di autorizzazione n.1223 del 30.09.2020. Si chiedono chiarimenti in merito.

4.Determina Dirigenziale N. 1579 del 01.12.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "PRESA D'ATTO – MANCATA PRESENTAZIONE ISTANZE PER L'AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE DI TIPOLOGIA "A" E "B" NELLE ZONE CONTINGENTATE DI ACI TREZZA ED ACI CASTELLO A SEGUITO DI SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL CONTINGENTAMENTO PER IL PERIODO DI EMERGENZA DA COVID.19 DI CUI ALLA DELIBERA DI C.C. N. 16 DEL 17/07/2020. esaminato l'atto, si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.

5.Determina Dirigenziale N. 979 del 04.08.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI DELUCA MATTEA SEBASTIANA DECEDUTA IL 30.07.2020 NEL LOCULO N.100 PARETE NORD, PIANO SECONDO DELLA CONFRATERNITA SAN GIUSEPPE DEL CIMITERO COMUNALE. FASCICOLO CIMITERIALE : LOCULO N.100, PARETE NORD, PIANO 2° CONFRATERNITA S.GIUSEPPE" esaminato l'atto, si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. Più precisamente, in calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

6.Determina Dirigenziale N. 1026 del 11.08.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI BONACCORSO ANTONINO DECEDUTO IL 06.08.2020 NELLA TOMBA A TERRA N.15 RETTANGOLO "SANT'AGATA" DEL CIMITERO COMUNALE. FASCICOLO CIMITERIALE : TOMBA A TERRA N.15 RETTANGOLO "SANT'AGATA"esaminato l'atto, si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. Più precisamente, in calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

7.Determina Dirigenziale N. 1047 del 19.08.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI BATTIATO FRANCESCO DECEDUTO IL 14.08.2020 NELLA CAPPELLA DI FAMIGLIA "F.LLI CARUSO" N.4 DEL CIMITERO COMUNALE . FASCICOLO CIMITERIALE : CAPPELLA DI FAMIGLIA "F.LLI CARUSO" N.4"esaminato l'atto, si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. Più precisamente, in calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

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

Con con nota prot. n. 0002906 del 25.01.2021 il Responsabile dell'Area VII ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "C"

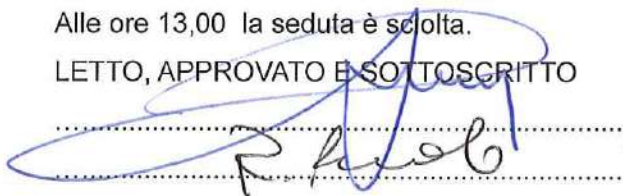
Con con nota prot. n. 0004002 del 01.02.2021 il Responsabile dell'Area VI ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "C"

1. Verbale N. 345 del 18.06.2020 avente ad oggetto: "violazione ordinanza 101/2019 " si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.
2. Verbale N. 379 del 04.09.2020 avente ad oggetto "Violazione art 11 regolamento COSAP ". Si rileva la presenza di un errore materiale: nella data riportata in intestazione viene indicato l'anno 2000 anziché 2020.
3. Verbale N. 434 del 11.11.2020 Area 7 avente ad oggetto "violazione ordinanza 154/2020" si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto di controllo.
4. Ordinanza n. 244 del 27.07.2020 avente ad oggetto "Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114" Si rileva che la competenza all'emanazione dell'ordinanza spetta al Comandante della polizia locale, responsabile dell'Area VII, essendo materia prevalente la violazione del codice della strada. Fornire chiarimenti in merito.
5. Ordinanza n. 308 del 9.10.2021 avente ad oggetto "Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114" . Si rileva che la competenza all'emanazione dell'ordinanza spetta al Comandante della polizia locale, responsabile dell'Area VII, essendo materia prevalente la violazione del codice della strada. Fornire chiarimenti in merito.
6. Ordinanza n. 350 del 10.12.2020 avente ad oggetto "Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114" " Si rileva che la competenza all'emanazione dell'ordinanza spetta al Comandante della polizia locale, responsabile dell'Area VII, essendo materia prevalente la violazione del codice della strada. Fornire chiarimenti in merito.

Il nucleo di supporto si aggiorna alla prossima seduta. Si demanda l'unità di supporto al Segretario Generale di trasmettere il presente verbale ai Responsabili di Area titolari degli atti esaminati.

Alle ore 13,00 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 2° semestre 2020
Data:16 /03/2021	

L'anno duemilaventuno, il giorno del mese di marzo, alle ore 10.45 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. Trombetta Mario - 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 n. 822 del 09.07.2020;

Richiamati i precedenti verbali n. 1 del 12.01.2021, verbale n. 2 del 25.02.2021 con i quali si è proceduto rispettivamente all'estrazione del campione e all'esame e controllo degli atti per il 2° semestre 2020, sulle 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 2020/2022, approvato con delibera di G.C. n. 2 del 28.01.2020, integrato dalla P.T.T.I., il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità.

Preso atto della nota prot. n. 0006592 del 16.02.2021 con la quale il Responsabile del servizio finanziario ha indicato quale categoria di atti che, a seguito del controllo di gestione per l'anno 2019, presenta maggiori criticità "liquidazione di spesa", considerato che la suddetta tipologia rientra nel novero del campione degli atti estratti a sorte con il sorteggio del 12.01.2021.

Considerato, altresì, che l'Ufficio di supporto al Segretario Generale ha completato l'attività istruttoria dei restanti atti da esaminare e i Responsabili di settore hanno riscontrato le richieste istruttorie o di chiarimenti del nucleo di controllo, si procede all'esame e controllo degli atti 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

Stampa circolare del Segretario Generale con firma autografa in blu.



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. 1708 del 20.12.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA SICULA TRASPORTI S.P.A. -CONFERIMENTO RIFIUTI DIFFERENZIATI CON CER 200138 - MESE DI NOVEMBRE 2020". Preso atto della nota prot. n.0009759 del 11.03.2021 Responsabile dell'Area IV, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

3.Determina Dirigenziale N. 1155 del 18.09.2020 Area 1<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA QUARTO TRIMESTRE 2019 PER PUBBLICAZIONE WEB DEI VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN FORMATO HTML5 - CIG Z7827E1310" Preso atto della nota prot. n. 0009186 del 08.03.2021 il Responsabile dell'Area I F.F., si rileva l'atto presenta una criticità non sanabile: mancato rispetto dei tempi procedurali, dovuta ad una disfunzione organizzativa interna.

4.Determina Dirigenziale N. 1386 del 03.11.2020 Avv. Comunale avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA NR. 115/FE/2019 DEL 23 LUGLIO 2019 EMESSA DALLO STUDIO LEGALE SCUDERIMOTTA QUALE SALDO COMPENSI ED ONORARI PER L'ATTIVITÀ FORENSE PRESTATO IN FAVORE DELL'ENTE NEL RICORSO INNANZI AL TAR SICILIA SEDE DI CATANIA RG N. 5247/2000" Preso atto della nota prot. n. 0008808 del 05.03.2021 del Avvocatura comunale, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

✓ Categoria B) Le attività oggetto di autorizzazione e concessione.

1.Determina Dirigenziale N. 925 del 27.07.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto "CONCESSIONE CIMITERIALE ALLA SIG.RA MURABITO ANTONINA DEL LOCULO CIMITERIALE N.89 COLOMBARIO "G" PER LA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI NAPOLI ANTONINO DECEDUTO IL 21.07.2020. FASCICOLO CIMITERIALE : LOCULO N.89 "G" Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 del Responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

2.Determina Dirigenziale N. 1220 del 29.09.2020 Area 7<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURE MAGGIOLI SPA PER FORNITURA CONTRASSEGNI DISABILI -CIG ZE62BAF1E3" il nucleo verificato, ad un più attento esame dell'atto, che l'indicazione del responsabile del procedimento è contenuta nel corpo della determinazione considera la criticità come non rilevata, l'atto pertanto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

3.Determina Dirigenziale N. 1223 del 30.09.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE DI TIPOLOGIA "B" DITTA VECCHIO BRUNA TITOLARE DEL LOCALE COMMERCIALE DENOMINATO "SLURP" SITO IN PIAZZA CASTELLO N 5-7" Preso atto della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile



dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

4.Determina Dirigenziale N. 1579 del 01.12.2020 Area 6<sup>a</sup> avente ad oggetto "PRESA D'ATTO – MANCATA PRESENTAZIONE ISTANZE PER L'AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE DI TIPOLOGIA "A" E "B" NELLE ZONE CONTINGENTATE DI ACI TREZZA ED ACI CASTELLO A SEGUITO DI SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL CONTINGENTAMENTO PER IL PERIODO DI EMERGENZA DA COVID.19 DI CUI ALLA DELIBERA DI C.C. N. 16 DEL 17/07/2020. Preso atto della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

5.Determina Dirigenziale N. 979 del 04.08.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI DE LUCA MATTEA SEBASTIANA DECEDUTA IL 30.07.2020 NEL LOCULO N.100 PARETE NORD, PIANO SECONDO DELLA CONFRATERNITA SAN GIUSEPPE DEL CIMITERO COMUNALE. FASCICOLO CIMITERIALE: LOCULO N.100, PARETE NORD, PIANO 2° CONFRATERNITA S.GIUSEPPE" Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 del Responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

6.Determina Dirigenziale N. 1026 del 11.08.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI BONACCORSO ANTONINO DECEDUTO IL 06.08.2020 NELLA TOMBA A TERRA N.15 RETTANGOLO "SANT'AGATA" DEL CIMITERO COMUNALE. FASCICOLO CIMITERIALE : TOMBA A TERRA N.15 RETTANGOLO "SANT'AGATA" Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 del Responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

7.Determina Dirigenziale N. 1047 del 19.08.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI BATTIATO FRANCESCO DECEDUTO IL 14.08.2020 NELLA CAPPELLA DI FAMIGLIA "F.LLI CARUSO" N.4 DEL CIMITERO COMUNALE . FASCICOLO CIMITERIALE : CAPPELLA DI FAMIGLIA "F.LLI CARUSO" N.4" Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 del Responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

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

Con con nota prot. n. 0002906 del 25.01.2021 il Responsabile dell'Area VII ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "C"

Con con nota prot. n. 0004002 del 01.02.2021 il Responsabile dell'Area VI ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "C"

2. Verbale N. 379 del 04.09.2020 avente ad oggetto "Violazione art 11 regolamento COSAP ".Preso atto della nota prot. n. 0009624 del 10.03.2021 del Responsabile dell'Area VII, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

4. Ordinanza n. 244 del 27.07.2020 avente ad oggetto "Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114" Preso atto della nota prot. n.0009359 del 09.03.2021 del Responsabile dell'Area VII,preso

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Maria Trombadori



atto della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, si considera non sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

5. Ordinanza n. 308 del 9.10.2021 avente ad oggetto "Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114". Preso atto della nota prot. n.0009359 del 09.03.2021 del Responsabile dell'Area VII, preso atto della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, si considera come non rilevata criticità evidenziata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

6. Ordinanza n. 350 del 10.12.2020 avente ad oggetto "Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114". Preso atto della nota prot. n.0009359 del 09.03.2021 del Responsabile dell'Area VII, preso atto della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, si considera come non rilevata la criticità evidenziata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

✓ Categoria D)

1. Determina Dirigenziale N. 812 del 06.07.2020 Area 2<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA N.7 DEL 29/06/2020 IN FAVORE DI LA PRIMAVERA DI BELFIORE . ESERCENTE ALIMENTARE ACCREDITATO PER BUONI SPESA, AI SENSI DELL'O.P.C N.658/2020" Si riscontra la presenza di una criticità non sanabile: erronea indicazione dei riferimenti normativi citati nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse. Più dettagliatamente, si segnala che i riferimenti normativi citati nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse sono errati, giacché l'articolo 53, citato in determina, del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", fa riferimento all'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, occorreva indicare l'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019.

2. Determina Dirigenziale N. 885 del 17.07.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto "PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI PER ELIMINAZIONE DI INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI A CAUSA DI GUASTO ALL'IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO L.RE SCARDAMIANO E REVISIONE IMPIANTO DI VIA GIBUTI. AFFIDAMENTO SERVIZIO ALLA DITTA RIZZOTTI SRL. CIG: Z612D9F140" Esaminato l'atto, si segnala che i riferimenti normativi citati nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse sono errati, giacché l'articolo 53, citato in determina, del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", fa riferimento all'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, occorreva indicare l'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019.

Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. Più precisamente, In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

3. Determina Dirigenziale N. 1383 del 03.11.2020 Area 3<sup>a</sup> avente ad oggetto "AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTAMENTO, ACQUISIZIONE VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE, DIGITALIZZAZIONE RICEVUTE DI RITORNO, ECC., ACCERTAMENTI PER OMESSA/INFEDELE



DENUNCIA TA.RI ANNO 2015 MEDIANTE ORDINE DIRETTO SUL MEPA – DITTA OPENCLOUD PA S. R.L.- si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo.

4.Determina Dirigenziale N. 1731 del 20.12.2020 Area 7<sup>a</sup> avente ad oggetto ""SERVIZIO DI MANUTENZIONE AL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE" PER 36 MESI -IMPEGNI DI SPESA-CIG Z622DD2E04". Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo.

5.Determina Dirigenziale N. 1805 del 29.12.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto "AGGIORNAMENTO SOFTWARE "ACCA" PRIMUS PER GESTIONE CONTABILITÀ OO.PP." esaminato l'atto, si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. Più precisamente, in calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso, si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90. Esaminato l'atto, si chiede di conoscere la procedura di individuazione della ditta affidataria del servizio.

6.Determina Dirigenziale N. 1227 del 01.10.2020 Area 2<sup>a</sup> avente ad oggetto "FORNITURA BATTERIA PER LO SCUOLABUS IVECO TARGATO BP717SH IMPEGNO DI SPESA SMART CIG: ZEC2E793ED". Esaminato l'atto, sentito il responsabile dell'Area 2 in merito alla procedura di individuazione della ditta di fornitura del prodotto, si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo.

7.Determina Dirigenziale N. 1073 del 26.08.2020 Area 1<sup>a</sup> avente ad oggetto "PUBBLICAZIONE WEB DEI VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN FORMATO HTML5 - LIQUIDAZIONE FATTURA SECONDO TRIMESTRE 2020 - CIG ZEC2C0FDB4" Si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267". Esaminato l'atto, si evidenzia il mancato rispetto dei tempi procedurali. Nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione della fattura in oggetto con l'emissione della determina settoriale di liquidazione n. 1073 del 26.08.2020. Si chiedono chiarimenti in merito.

8.Determina Dirigenziale N. 1538 del 24.11.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA N.24 DEL02/11/2020, ALLA DITTA GRASSO SALVATORE PER LA FORNITURA DI MATERIALE MINUTO PER L'ESECUZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE NEGLI IMMOBILI COMUNALI. Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. Più precisamente, In calce al provvedimento viene indicato il nome del capo servizio, si chiede se lo stesso viene indicato anche nella qualità di responsabile del procedimento e, in ogni caso,



si invita il Responsabile di P.O. a specificare il suddetto nominativo ai sensi art. 5 L.241/90.

✓ Categoria E)

Si Prende atto che non vi sono atti nel campione estratto né trasmessi dai responsabili di p.O. appartenenti alla suddetta categoria E)

✓ Categoria F)

Con con nota prot. n.0002827 del 22.01.2021 il Responsabile dell'Area I ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "F"

Tali atti vengono presi in esame dal Segretario Generale.

1.Determina Dirigenziale N.1828 del 30.12.2020 dell'Area I avente ad oggetto "APPROVAZIONE VERBALI E NOMINA VINCITORE DELLA PROCEDURA SELETTIVA , PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATA A N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI CAT.C IN SERVIZIO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AI SENSI DELLA L.R. N. 5/2014 E S.M.I. PRESSO IL COMUNE DI ACI CASTELLO,FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A 18 ORE SETTIMANALI IN CAT.C MEDIANTE LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE". Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

2. Determina Dirigenziale N. 1834 del 30.12.2020 dell'Area I avente ad oggetto "APPROVAZIONE VERBALI PER LA COPERTURA DI UNA UNITÀ DI CAT.D PER L'AREA URBANISTICA-UFFICIO SANATORIA EX ART. 110 DEL TUEL.". Il Segretario Generale si astiene dal controllo ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 poiché ha ricoperto la funzione di Presidente della Commissione nella suddetta procedura.

3.Determina Dirigenziale N.1201 del 25.09.2020 dell'Area I avente ad oggetto "PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA".Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

4.Determina Dirigenziale N. 1202 del 25.09.2020 avente ad oggetto *PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE", CAT. "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.* Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

5.Determina Dirigenziale N.1203 del 25.09.2020 avente ad oggetto "PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA. Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

6.Determina Dirigenziale N. 1206 del 25.09.2020 avente ad oggetto *PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI "ISTRUTTORE*



AMMINISTRATIVO", CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.- RETTIFICA E INTEGRAZIONE DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1201 DEL 25/09/2020. Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

7.Determina Dirigenziale N.1207 del 25.09.2020 Area I avente ad oggetto PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C1" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.- RETTIFICA E INTEGRAZIONE DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1203 DEL 25/09/2020. Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

8.Determina Dirigenziale N.1208 del 25.09.2020 dell'Area I avente ad oggetto PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO", CAT. D1 A TEMPO PART-TIME (24 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO. - INDIVIDUAZIONE DITTA PER PRESELEZIONE PARTECIPANTI E IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z992E69339. Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo.

✓ Categoria G)

Con con nota prot. n.0002827 del 22.01.2021 il Responsabile dell'Area I ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "G"

Con con nota prot. n.0002656 del 21.01.2021 il Responsabile dell'Area II ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "G"

Con con nota prot. n. 0006592 del 16.02.2021 il Responsabile dell'Area III ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "G"

Con con nota prot. n. 0007589 del 24.02.2021 il Responsabile dell'Area VI ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "G"

1.Determina Dirigenziale N. 1721 del 2.12.2020 dell'Area I avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA GBR ROSSETTO S.P.A. PER LA FORNITURA DI PANNELLI PARAFIATO E IGIENIZZANTE MANI DA DESTINARE AGLI UFFICI COMUNALI PER FRONTEGGIARE LA TRASMISSIONE/DIFFUSIONE DEL COVID 19 - CIG: ZB02F11DCA. \*Si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267. Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo,



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Maria...

eccetto le irregolarità formali sopra segnalate, si invita il Responsabile di P.O. a conformarsi alle indicazioni fornite.

2.Determina Dirigenziale N. 1229 del 1.10.2020 dell'Area II avente ad oggetto "Acquisto polizza assicurativa per il servizio civico", si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo.

3.Determina Dirigenziale N. 945 del 16.02.2021 avente ad oggetto: IMPEGNO E LIQUIDAZIONE COMPENSI SPETTANTI AI REVISORI DEI CONTI PER L'ATTIVITÀ SVOLTA NEI MESI DI - APRILE- MAGGI E GIUGNO 2020", si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo.

4.Atto prot. n. 0045212 del 18.11.2021 avente ad oggetto "Richiesta certificato di destinazione urbanistica", si riscontra che l'atto è conforme ai parametri del presente controllo.

Il nucleo di supporto si aggiorna alla prossima seduta. Si demanda l'unità di supporto al Segretario Generale di trasmettere il presente verbale ai Responsabili di Area titolari degli atti esaminati.

Esauriti gli atti da esaminare, alle ore 12,00 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

<b>Verbale n. 04</b>	<b>Oggetto: Controllo di Regolarità Amministrativa – Attività di monitoraggio e controllo 2° semestre 2020</b>
<b>Data: 01 /04/2021</b>	

L'anno duemilaventuno, il giorno 1 del mese di aprile, alle ore 10,15 e ss., presso la sede del Comune di Aci Castello, nell'ufficio del Segretario Generale, sito in via Dante, n. 28, si è riunito il nucleo di supporto per il controllo di regolarità amministrativa e contabile costituito, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18/2017, nelle persone di:

- Dott. Trombetta Mario - 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 n. 822 del 09.07.2020;

Richiamati i precedenti verbali n. 1 del 12.01.2021, verbale n. 2 del 25.02.2021, verbale n. 3 del 16.03.2021, con i quali si è proceduto all'estrazione del campione e all'esame e controllo degli atti per il 2° semestre 2020, sulle 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 2020/2022, approvato con delibera di G.C. n. 2 del 28.01.2020, integrato dalla P.T.T.I., il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità.

Considerato che i Responsabili di settore hanno riscontrato le richieste istruttorie o di chiarimenti del nucleo di controllo, si procede all'esame e controllo degli atti 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 C) Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni).

4. Ordinanza n. 244 del 27.07.2020 avente ad oggetto "Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114". Preso atto della nota prot. n.9359 del 9.03.2021 del Responsabile dell'Area VII, nonché delle note prot. n. 0009869 del 12.03.2021, prot. n. 0012094 del 29.03.2021 del Responsabile dell'Area VI, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

✓ 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. 812 del 06.07.2020 Area 2^ avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA



N.7 DEL 29/06/2020 IN FAVORE DI LA PRIMAVERA DI BELFIORE . ESERCENTE ALIMENTARE ACCREDITATO PER BUONI SPESA, AI SENSI DELL'O.P.C N.658/2020" preso atto della nota prot. n. 0011782 con la quale il responsabile dell'Area II ha trasmesso la determina dirigenziale n. settoriale 84 del 25.03.202, con la quale ha provveduto a sanare la criticità rilevata rettificando parzialmente la determina n. 812 del 06.07.2021, citando i corretti riferimenti normativi nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 3 del 16.03.2021.

2.Determina Dirigenziale N. 885 del 17.07.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto "PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI PER ELIMINAZIONE DI INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI A CAUSA DI GUASTO ALL'IMPIANTO Di SOLLEVAMENTO L.RE SCARDAMIANO E REVISIONE IMPIANTO DI VIA GIBUTI. AFFIDAMENTO SERVIZIO ALLA DITTA RIZZOTTI SRL. CIG: Z612D9F140" Preso atto della nota prot. n.0011181 del 22.03.2021 del Responsabile dell'Area IV, si considerano sanate le criticità rilevata nel verbale n. 3 del 16.03.2021.

5.Determina Dirigenziale N. 1805 del 29.12.2020 Area 5<sup>a</sup> avente ad oggetto "AGGIORNAMENTO SOFTWARE "ACCA" PRIMUS PER GESTIONE CONTABILITÀ OO.PP." Preso atto della nota prot. n.0010622 del 17.03.2021 Responsabile dell'Area V, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 3 del 16.03.2021.


7.Determina Dirigenziale N. 1073 del 26.08.2020 Area 1<sup>a</sup> avente ad oggetto "PUBBLICAZIONE WEB DEI VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN FORMATO HTML5 - LIQUIDAZIONE FATTURA SECONDO TRIMESTRE 2020 - CIG ZEC2C0FDB4" preso atto della nota prot. n. 0011395 del 23.03.2021 del Responsabile dell'Area I F.F., cui è allegata la relazione del responsabile del servizio informatica, con la quale si specifica che la criticità è dovuta ad una disfunzione organizzativa interna, si riscontra una criticità non sanabile: il mancato rispetto dei tempi procedurali, nello specifico, si rileva un ritardo nella liquidazione della fattura in oggetto con l'emissione della determina settoriale di liquidazione n. 1073 del 26.08.2020.

8.Determina Dirigenziale N. 1538 del 24.11.2020 Area 4<sup>a</sup> avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA N.24 DEL02/11/2020, ALLA DITTA GRASSO SALVATORE PER LA FORNITURA DI MATERIALE MINUTO PER L'ESECUZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE NEGLI IMMOBILI COMUNALI. Preso atto della nota prot. n.0011181 del 22.03.2021 del Responsabile dell'Area IV, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 3 del 16.03.2021.

Il Segretario Generale invita i Responsabili di Area ad uniformarsi alle indicazioni fornite, rinviando per ulteriori indicazioni in merito alle conclusioni del presente controllo, all'emanazione di successiva direttiva.

Esauriti gli atti da esaminare, alle ore 10,30 la seduta è sciolta.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

  
.....  
.....





# COMUNE DI ACI CASTELLO

*CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA*

---

## **Referto controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti 2° SEMESTRE 2020.**

**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 provvedimento organizzativo del n. 822 del 09.07.2020 il 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 2020/2022, approvato con delibera di G.C. n. 2 del 28.01.2020, integrato dalla P.T.T.I., il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità, i disponeva che, per l’anno 2020, 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 12/01/2021, gli atti da sottoporre a verifica, per il periodo luglio- dicembre 2020 sono quelli di cui all’allegato verbale n.1 del 12.01.2021.

PRESO ATTO della nota prot. n. 0006592 del 16.02.2021 con la quale il Responsabile del servizio finanziario ha indicato quale categoria di atti che, a seguito del controllo di gestione per l’anno 2019, presenta maggiori criticità “liquidazione di spesa” , considerato che la suddetta tipologia rientra nel novero del campione degli atti estratti a sorte con il sorteggio del 12.01.2021.

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:

A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO

B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO

C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO

D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.

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.822 del 09/07/2020, 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

SI DA ATTO, che i controlli sui sotto elencati atti e provvedimenti amministrativi relativi al periodo considerato (luglio - dicembre 2020) 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.**

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1.DETERMINA DIRIGENZIALE. N. 1708 del 20.12.2020 avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE IN ACCONTO FATTURA SICULA TRASPORTI S.P.A. - CONFERIMENTO RIFIUTI DIFFERENZIATI CON CER 200138 - MESE DI NOVEMBRE 2020"  Area 4^  Arch. Adele Trainiti	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. ( Criticità sanata vedi chiarimenti sotto riportati).
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C)REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
	TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.		

Preso atto della nota prot. n.0009759 del 11.03.2021, con la quale il Responsabile dell'Area IV ha specificato che il Responsabile del servizio assume anche la responsabilità del procedimento, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

ATTO/ PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 829 del 10.07.2020 Area 1^ avente ad oggetto "RIDUZIONE IMPEGNO DI SPESA ASSUNTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO URBANO TRAMITE LA LINEA A.M.T. 534 A SEGUITO DIMINUIZIONE DELLE CORSE ADOTTATA PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19"  Area 1^  Dott.ssa Laura Gulizia	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	*Si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA	SI	N.R.



ATTO/ PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVAZIONI
	NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.		

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo, eccetto le irregolarità formali sopra segnalate, si invita il Responsabile di P.O. a conformarsi alle indicazioni fornite.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONF ORME	OSSERVAZIONI
<p>3. Determina Dirigenziale N. 1155 del 18.09.2020 Area 1^ avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA QUARTO TRIMESTRE 2019 PER PUBBLICAZIONE WEB DEI VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN FORMATO HTML5 - CIG Z7827E1310"</p> <p>Area 1^</p> <p>Dott.ssa Laura Gulizia</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	*Si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE , TERMINI	NO	Si evidenzia il mancato rispetto dei tempi procedurali.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFORME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
	PROCEDIMENTALI		

L'atto presenta una criticità non sanabile: mancato rispetto dei tempi procedurali, dovuta ad una disfunzione organizzativa interna.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFORME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
4.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1386 del 03.11.2020 ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA NR. 115/FE/2019 DEL 23 LUGLIO 2019 EMESSA DALLO STUDIO LEGALE SCUDERI-MOTTA QUALE SALDO COMPENSI ED ONORARI PER L'ATTIVITÀ FORENSE PRESTATA IN FAVORE DELL'ENTE NEL RICORSO INNANZI AL TAR SICILIA SEDE DI CATANIA RG N. 5247/2000"  Avv. Comunale Avv. Giovanna Miano	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	Mancato rispetto dei tempi procedurali. (criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate).
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Preso atto della nota prot. n. 0008808 del 05.03.2021 con la quale l'avv. Comunale specifica che il tempo occorso per la liquidazione della spesa è dovuto all'acquisizione della documentazione afferente il processo, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

ATTO/ PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONF ORME	OSSERVAZIONI
<p>5.DETERMINA DIRIGENZIALE e N. 1684 del 18.12.2020 avente ad oggetto LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI RISULTATO AGLI INCARICATI DI A.P.O. PER L'ANNO 2018. MATRICOLA 189.</p> <p>Area 1^</p> <p>Dott.ssa Laura Gulizia</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	<p>*Si evidenzia che a pag. 1, sulla destra del foglio, nell'ultimo capoverso, vi è uno spazio lasciato in bianco. Si invita a curare con particolare attenzione la composizione grafica del testo, suggerendo una verifica finale della stesura dell'atto.</p> <p>Si segnala che, fra i riferimenti di diritto, è presente una ripetizione: nel preambolo al 6 rigo "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i." Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267.</p>
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo, eccetto le irregolarità formali sopra segnalate, si invita il Responsabile di P.O. a conformarsi alle indicazioni fornite.



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

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFORME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>1.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 925 del 27.07.2020 Area 5                      ^avente ad oggetto “CONCESSIONE CIMITERIALE ALLA SIG.RA MURABITO ANTONINA DEL LOCULO CIMITERIALE N.89 COLOMBARIO "G" PER LA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI NAPOLI ANTONINO DECEDUTO IL 21.07.2020. FASCICOLO CIMITERIALE : LOCULO N.89 "G"</p> <p>Area 5^</p> <p>Arch. Filippo Finocchiaro</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. ( Criticità sanata vedi chiarimenti sotto riportati).
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 con la quale il Responsabile dell'Area V ha specificato che al responsabile del servizio è stata assegnata anche la funzione di responsabile del procedimento, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFORME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>2.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1220 del 29.09.2020 Area 7^                      ^avente ad oggetto “LIQUIDAZIONE FATTURE MAGGIOLI SPA PER FORNITURA CONTRASSEGNI DISABILI –CIG ZE62BAF1E3”</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p style="text-align: center;">Area 7^ Com.te Francesco D'arrigo</p>	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>3.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1223 del 30.09.2020 Area 6^ avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE DI TIPOLOGIA "B" DITTA VECCHIO BRUNA TITOLARE DEL LOCALE COMMERCIALE DENOMINATO "SLURP" SITO IN PIAZZA CASTELLO N 5-7"</p> <p style="text-align: center;">Area 6^ Arch. Antonio Marano</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	<p>Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.</p> <p>Si segnala l'assenza dell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019. (criticità sanate vedi motivazioni sotto riportate)</p>
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI	SI	<p>Si segnala il mancato rispetto dei tempi procedurali.(criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate)</p>

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
	PROCEDIMENTALI.		

Preso atto della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 con la quale il Responsabile dell'Area VI ha chiarito che il responsabile del servizio ricopre anche la funzione di responsabile del provvedimento ed è stato indicato in determina. Lo stesso ha dichiarato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis L.241/90. Infine, il Responsabile di P.O. ha precisato che il decorso dei tempi procedurali è dovuto ad un problema tecnico informatico non imputabile all'ufficio competente e successivamente è stata presentata una richiesta di integrazione documentale, si considerano sanate le criticità rilevate nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>4.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1579 del 01.12.2020 Area 6^ avente ad oggetto "PRESA D'ATTO – MANCATA PRESENTAZIONE ISTANZE PER L'AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE DI TIPOLOGIA "A" E "B" NELLE ZONE CONTINGENTATE DI ACI TREZZA ED ACI CASTELLO A SEGUITO DI SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL CONTINGENTAMENTO PER IL PERIODO DI EMERGENZA DA COVID.19 DI CUI ALLA DELIBERA DI C.C. N. 16 DEL 17/07/2020.</p> <p>Area 6^ Arch. Antonio Marano</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.(criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate)
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Preso atto della nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 con la quale il Responsabile dell'Area VI ha dichiarato che il responsabile del provvedimento è lui stesso, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.



<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
5.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 979 del 04.08.2020 Area 5^ avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI DELUCA MATTEA SEBASTIANA DECEDUTA IL 30.07.2020 NEL LOCULO N.100 PARETE NORD, PIANO SECONDO DELLA CONFRATERNITA SAN GIUSEPPE DEL CIMITERO COMUNALE. FASCICOLO CIMITERIALE : LOCULO N.100, PARETE NORD, PIANO 2° CONFRATERNITA S.GIUSEPPE"  Area 5^  Arch. Filippo Finocchiaro	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI*	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento(criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate).
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 con la quale il Responsabile dell'Area V ha specificato che al responsabile del servizio è stata assegnata anche la funzione di responsabile del procedimento, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
6.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1026 del 11.08.2020 Area 5^ avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI BONACCORSO ANTONINO DECEDUTO IL 06.08.2020 NELLA TOMBA A TERRA N.15 RETTANGOLO "SANT'AGATA" DEL CIMITERO COMUNALE. FASCICOLO CIMITERIALE :	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. ( Criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate)

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVAZIONI
TOMBA A TERRA N.15 RETTANGOLO "SANT'AGATA"  Area 5^ Arch. Filippo Finocchiaro	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 con la quale il Responsabile dell'Area V ha specificato che al responsabile del servizio è stata assegnata anche la funzione di responsabile del procedimento., si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVAZIONI
7.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1047 del 19.08.2020 Area 5^ avente ad oggetto "AUTORIZZAZIONE ALLA TUMULAZIONE DELLA SALMA DI BATTIATO FRANCESCO DECEDUTO IL 14.08.2020 NELLA CAPPELLA DI FAMIGLIA "F.LLI CARUSO" N.4 DEL CIMITERO COMUNALE . FASCICOLO CIMITERIALE : CAPPELLA DI FAMIGLIA "F.LLI CARUSO" N.4"  Area 5^ Arch. Filippo Finocchiaro	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. (Criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate)
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Preso atto della nota prot. n. 0008410 del 02.03.2021 con la quale il Responsabile dell'Area V ha specificato che al responsabile del servizio è stata assegnata anche la funzione di responsabile del procedimento, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

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

Con con nota prot. n. 0002906 del 25.01.2021 il Responsabile dell'Area VII ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "C"

Con con nota prot. n. 0004002 del 01.02.2021 il Responsabile dell'Area VI ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "C"

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>1.ATTO 1.Verbale N. 345 del 18.06.2020 Area 7 violazione ordinanza 101/2019. Area VII (Polizia Municipale)  Area 7^ Com.te Francesco D'Arrigo</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2.ATTO	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
2 Verbale N. 379 del 04.09.2020 Area 7 violazione art 11 regolamento COSAP	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	Si rileva la presenza di un errore materiale: nella data riportata in intestazione viene indicato l'anno 2000 anziché 2020. (Criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate) .
Area VII (Polizia Municipale)	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
.Area 7^ Com.te Francesco D'Arrigo	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Preso atto della nota prot. n. 0009624 del 10.03.2021 con la quale il Responsabile dell'Area VII ha specificato che il verbale in oggetto, malgrado l'errore, è stato oblatto dal trasgressore, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVAZI ONI
3.ATTO	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
3 Verbale N. 434 del 11.11.2020 Area 7 violazione ordinanza 154/2020	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
Area VII (Polizia Municipale)	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
Area 7^ Com.te Francesco D'Arrigo	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.



<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>4.ATTO 4 Ordinanza n. 244 del 27.07.2020 avente ad oggetto “Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114” .</p> <p>Area 6 Arch. Antonio Marano</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	Difetto di competenza relativa.(criticità sanata vedi motivazioni sotto riportate)
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ’ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Con nota prot. n.9359 del 9.03.2021 il Responsabile dell’Area VII ha fornito i chiarimenti richiesti. Con nota prot. n. 0009869 del 12.03.2021 il Responsabile dell’Area VI, ha reso noto che con determina n. 228 del 9.12.2020 ha revocato in autotutela l’ordinanza in oggetto. Con nota prot. n. 0012094 del 29.03.2021 il Responsabile dell’Area VI, ha specificato che il provvedimento di revoca è stato emesso al fine di produrlo in giudizio innanzi al TARS Catania per la definizione dello stesso, con sentenza n. 30/2021, il Giudice Amministrativo ha statuito che “l’avvenuta revoca del provvedimento impugnato rende evidentemente il ricorso improcedibile per cessata materia del contendere”, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 2 del 25.02.2021.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>5.ATTO 5. Ordinanza n.308 del 9.10.2021 avente ad oggetto “Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114” .</p> <p>Area 6 Arch. Antonio Marano</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ’ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVAZIONI
<p>6.ATTO 6.Ordinanza n. 350 del 10.12.2020 avente ad oggetto “Opere abusive in Aci Castello via Nazionale SS 114” .</p> <p>Area 6 Arch. Antonio Marano</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ’ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

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

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>1.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 812 del 06.07.2020 Area 2^avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA N.7 DEL 29/06/2020 IN FAVORE DI LA PRIMAVERA DI BELFIORE. ESERCENTE ALIMENTARE ACCREDITATO PER BUONI SPESA, AI SENSI DELL'O.P.C N.658/2020"  Area 2^  Dott. D'Urso Alfredo</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	Si segnala che i riferimenti normativi citati nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse sono errati, giacché l'articolo 53, citato in determina, del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", fa riferimento all'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, occorre indicare l'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019. (Criticità sanata vedasi motivazioni sotto riportate)
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE , TERMINI PROCEDIMENTALI	SI	N.R.

Con nota prot. n. 0011782 il responsabile dell'Area II ha trasmesso la determina dirigenziale n. 84 settoriale del 25.03.2021 con la quale ha provveduto a sanare la criticità rilevata rettificando parzialmente la determina n. 812 del 06.07.2021 citando i corretti riferimenti normativi nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse, pertanto si considera sanata la criticità rilevata.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>2.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 885 del 17.07.2020 Area 4^ avente ad oggetto "PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI PER ELIMINAZIONE DI INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI A CAUSA DI GUASTO ALL'IMPIANTO Di SOLLEVAMENTO L.RE SCARDAMIANO E REVISIONE IMPIANTO DI VIA GIBUTI. AFFIDAMENTO SERVIZIO ALLA DITTA RIZZOTTI SRL. CIG: Z612D9F140"</p> <p>Area 4^</p> <p>Arc. Adele Trainiti</p>	<p>A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO</p>	<p>SI</p>	<p>Si segnala che i riferimenti normativi citati nell'attestazione di non sussistenza di conflitto di interesse sono errati, giacché l'articolo 53, citato in determina, del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", fa riferimento all'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, occorreva indicare l'art. 6-bis della L.N. 241/1990, artt. 3 e 7 del D.P.R. 62/2013 e art. 6 L.R. 7/2019.</p> <p>Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento.</p>
	<p>B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO</p>	<p>SI</p>	<p>N.R.</p>
	<p>C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO</p>	<p>SI</p>	<p>N.R.</p>
	<p>D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.</p>	<p>SI</p>	<p>N.R.</p>

Preso atto della nota prot. n.0011181 del 22.03.2021 con la quale il Responsabile dell'Area IV ha comunicato di aver sanato le criticità sollevate dal presente controllo nel modo seguente: con determina settoriale n. 377/2021 si è sanata la criticità relativa all'erronea citazione dei riferimenti normativi attinenti all'assenza di conflitto di interesse, in merito al secondo rilievo si è specificato che il capo servizio assume anche la responsabilità del procedimento de quo. Si considerano sanate le criticità rilevate nel verbale n. 3 del 16.03.2021.



<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIO NI</b>
<p>3.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1383 del 03.11.2020 Area 3^ avente ad oggetto "AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA, IMBUSTAMENTO, ACQUISIZIONE VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE, DIGITALIZZAZIONE RICEVUTE DI RITORNO, ECC., ACCERTAMENTI PER OMESSA/INFEDELE DENUNCIA TA.RI ANNO 2015 MEDIANTE ORDINE DIRETTO SUL MEPA – DITTA OPENCLOUD PA S. R.L.-</p> <p style="text-align: center;">Area 3^ Dott. Claudio Galli</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIO NI</b>
<p>4.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1731 del 20.12.2020 Area 7^ avente ad oggetto "SERVIZIO DI MANUTENZIONE AL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE" PER 36 MESI - IMPEGNI DI SPESA-CIG Z622DD2E04"</p> <p style="text-align: center;">Area 7 Com.te Francesco D'arrigo</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
5.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1805 del 29.12.2020 Area 5^ avente ad oggetto “AGGIORNAMENTO SOFTWARE “ACCA” PRIMUS PER GESTIONE CONTABILITÀ OO.PP.  Area 5^  Arch. Filippo Finocchiaro	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. (Criticità sanata vedasi motivazioni sotto riportate)
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Preso atto della nota prot. n.0010622 del 17.03.2021 con la quale il Responsabile dell'Area V ha fornito i chiarimenti richiesti ed ha specificato che il capo servizio assume anche la funzione di responsabile del procedimento, si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 3 del 16.03.2021.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
6.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1227 del 01.10.2020 Area 2^ avente ad oggetto “FORNITURA BATTERIA PER LO SCUOLABUS IVECO TARGATO BP717SH IMPEGNO DI SPESA SMART CIG: ZEC2E793ED”  Area 2^  Dott. D'Urso Alfredo	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE,	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVAZIONI
	TERMINI PROCEDIMENTALI.		

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVAZIONI
<p>7.DETERMINA DIRIGENZIALE</p> <p><i>N. 1073 del 26.08.2020 Area 1^ avente ad oggetto "PUBBLICAZIONE WEB DEI VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IN FORMATO HTML5 - LIQUIDAZIONE FATTURA SECONDO TRIMESTRE 2020 - CIG ZEC2C0FDB4"</i></p> <p><i>Area 1^</i></p> <p><i>Dott.ssa Laura Gulizia</i></p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	*Si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90 n. 142 e s.m.i" e al 9 rigo "Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i". Si consiglia di adottare la seguente formulazione "Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e come tali individuati ai sensi dell'Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all'Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all'Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	NO	Si evidenzia il mancato rispetto dei tempi procedurali.

L'atto presenta una criticità non sanabile: mancato rispetto dei tempi procedurali, dovuta ad una disfunzione organizzativa interna.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVAZIONI
8.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1538 del 24.11.2020 Area 4^ avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA N.24 DEL02/11/2020, ALLA DITTA GRASSO SALVATORE PER LA FORNITURA DI MATERIALE MINUTO PER L'ESECUZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE NEGLI IMMOBILI COMUNALI.  Area 4^ Arch. Adele Trainiti	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	Si segnala, fra gli elementi riferiti al soggetto che adotta l'atto, la mancata indicazione del responsabile del procedimento. (Criticità sanata vedasi motivazioni sotto riportate)
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Preso atto della nota prot. n. 0011181 del 22.03.2021 con la quale il responsabile dell'Area IV ha specificato che il capo servizio assume anche la responsabilità del procedimento de quo si considera sanata la criticità rilevata nel verbale n. 3 del 16.03.2021.

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

Si prende atto che non vi sono atti nel campione estratto né trasmessi dai responsabili di P.O. appartenenti alla suddetta categoria "E".

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

Con con nota prot. n.0002827 del 22.01.2021 il Responsabile dell'Area I ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "F"

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFOR ME	OSSERVAZIONI
1.DETERMINA DIRIGENZIALE N.1828 del 30.12.2020 avente ad	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.



<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>oggetto “APPROVAZIONE VERBALI E NOMINA VINCITORE DELLA PROCEDURA SELETTIVA , PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATA A N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI CAT.C IN SERVIZIO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AI SENSI DELLA L.R. N. 5/2014 E S.M.I. PRESSO IL COMUNE DI ACI CASTELLO,FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A 18 ORE SETTIMANALI IN CAT.C MEDIANTE LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE”.</p> <p>Area 1^</p> <p>Dott.ssa Laura Gulizia</p>	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ’ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>3.DETERMINA DIRIGENZIALE N.1201 del 25.09.2020 avente ad oggetto “PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”, CAT. “C” POSIZIONE ECONOMICA “C1” A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA”.</p> <p>Area 1^</p> <p>Dott.ssa Laura Gulizia</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ’ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>4.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1202 del 25.09.2020 avente ad oggetto PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE”, CAT. “D” POSIZIONE ECONOMICA “D1” A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.</p> <p>Area 1^</p> <p>Dott.ssa Laura Gulizia</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>5.DETERMINA DIRIGENZIALE N.1203 del 25.09.2022 avente ad oggetto "PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE”, CAT. “C” POSIZIONE ECONOMICA “C1” A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.</p> <p>Area 1^</p> <p>Dott.ssa Laura Gulizia</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>6.DETERMINA DIRIGENZIALE 6.Determina Dirigenziale N. 1206 del 25.09.2020 avente ad oggetto PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”, CAT. “C” POSIZIONE ECONOMICA “C1” A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.- RETTIFICA E INTEGRAZIONE DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1201 DEL 25/09/2020</p> <p>Area 1^</p> <p>Dott.ssa Laura Gulizia</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
<p>7.DETERMINA DIRIGENZIALE N.1207 del 25.09.2020 Area I avente ad oggetto PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE”, CAT. “C” POSIZIONE ECONOMICA “C1” A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. - APPROVAZIONE BANDO E SCHEMA DI DOMANDA.- RETTIFICA E INTEGRAZIONE DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1203 DEL 25/09/2020 .</p> <p>Area 1^</p> <p>Dott.ssa Laura Gulizia</p>	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
8.DETERMINA DIRIGENZIALE N.1208 del 25.09.2020 avente ad oggetto PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO", CAT. DI A TEMPO PART-TIME (24 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO. - INDIVIDUAZIONE DITTA PER PRESELEZIONE PARTECIPANTI E IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z992E69339  Area 1^  Dott.ssa Laura Gulizia	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

### CATEGORIA G) Gestione flussi documentali dell'Ente

Con con nota prot. n.0002827 del 22.01.2021 il Responsabile dell'Area I ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "G".

Con con nota prot. n.0002656 del 21.01.2021 il Responsabile dell'Area II ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "G".

Con con nota prot. n. 0006592 del 16.02.2021 il Responsabile dell'Area III ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "G".

Con con nota prot. n. 0007589 del 24.02.2021 il Responsabile dell'Area VI ha trasmesso gli atti riguardanti la categoria "G".

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
1.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1721 del 20.12.2020 avente ad oggetto "LIQUIDAZIONE FATTURA ALLA DITTA GBR ROSSETTO	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	*Si segnala che fra i riferimenti di diritto è presente una ripetizione: nel preambolo, al 6 rigo, "Considerato che ai responsabili di servizi dell'ente sono attribuiti i compiti di cui all'art. 51 comma 3 e 3 bis della legge 8/9/90



ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
<p>S.P.A. PER LA FORNITURA DI PANNELLI PARAFIATO E IGIENIZZANTE MANI DA DESTINARE AGLI UFFICI COMUNALI PER FRONTEGGIARE LA TRASMISSIONE/DIFFUSIONE DEL COVID 19 - CIG: ZB02F11DCA.</p> <p>Area 1^ Dott.ssa Laura Gulizia</p>			n. 142 e s.m.i” e al 9 rigo “Visto l'art. 51 della L.142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m. i”. Si consiglia di adottare la seguente formulazione “Considerato che ai Responsabili di aree delle posizioni organizzative, in quanto Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell’Ente e come tali individuati ai sensi dell’Art. 51 comma 3 bis della legge 08.06.1990 N° 142 come recepito con L.R. N° 48/91 e s.m.i., in relazione a quanto previsto all’Art. 11 del C.C.N.L. ( 31.03.1999 ) sono attribuiti i compiti di cui all’Art. 107 del decreto legislativo 18.08.2000 N° 267.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	NO	
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ’ TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Si riscontra che l'atto è conforme ai parametri oggetto del presente controllo, eccetto le irregolarità formali sopra segnalate, si invita il Responsabile di P.O. a conformarsi alle indicazioni fornite.

ATTO/PROVVEDIMENTO	ELEMENTO DA VERIFICARE	CONFORME	OSSERVAZIONI
2.DETERMINA DIRIGENZIALE	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZI ONI</b>
N. 1229 del 1.10.2020 avente ad oggetto "Acquisto polizza assicurativa per il servizio civico"  Area 2^  Dott. D'Urso Alfredo	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZI ONI</b>
3.DETERMINA DIRIGENZIALE N. 945 del 16.02.2021 avente ad oggetto:  IMPEGNO E LIQUIDAZIONE COMPENSI SPETTANTI AI REVISORI DEI CONTI PER L'ATTIVITÀ SVOLTA NEI MESI DI - APRILE-MAGGI E GIUGNO 2020  Area 3^  Dott. Claudio Galli	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA, NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZI ONI</b>
4 Atto	A) QUALITÀ DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.

<b>ATTO/PROVVEDIMENTO</b>	<b>ELEMENTO DA VERIFICARE</b>	<b>CONFOR ME</b>	<b>OSSERVAZIONI</b>
prot. n. 0045212 del 18.11.2020 avente ad oggetto "Richiesta certificato di destinazione urbanistica  Area 6  Arch. Antonio Marano	B) REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	C) REGOLARITÀ CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO	SI	N.R.
	D) REGOLARITÀ IN TERMINI DI PUBBLICITÀ' TRASPARENZA NORME E MISURE ANTICORRUZIONE, TERMINI PROCEDIMENTALI.	SI	N.R.

Alla luce delle risultanze del presente controllo, si evidenzia, la presenza di talune criticità formali che con l'intervento del presente controllo è stato possibile sanare, nonché la sussistenza della criticità relativa al mancato rispetto dei tempi procedurali per la liquidazione della spesa, che l'azione del presente controllo, trattandosi di un esame degli atti condotto ex post, non è in grado di sanare. Su tale ultima criticità deve essere prestata maggiore attenzione anche in considerazione della nota prot. n. 0006592 del 16.02.2021 con la quale il Responsabile del servizio finanziario ha indicato quale categoria di atti che, a seguito del controllo di gestione per l'anno 2019, ha presentato maggiori criticità quella della "liquidazione di spesa". Pertanto, affinché gli esiti del presente controllo di regolarità amministrativo contabile possano risultare strumento utile per il controllo di gestione, il presente referto viene trasmesso al Responsabile del servizio finanziario, affinché si possano mettere in atto le misure necessarie per l'integrazione fra i diversi sistemi di controlli interni dell'ente.

Per ulteriori indicazioni in merito alle conclusioni del presente controllo si rinvia alla successiva direttiva del Segretario Generale.

RIEPILOGO GENERALE REFERTO 2 SEMESTRE 2020:
Atti esaminati: 37
Irregolarità rilevate: 18
Irregolarità sanate: 16
Irregolarità non sanate: 2

RIEPILOGO PER SETTORE REFERTO 2 SEMESTRE 2020:								
SETTORE	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	Area 5	Area 6	Area 7	Avv. comunale
Atti esaminati:	13	3	2	3	4	6	5	1
Irregolarità rilevate:	2	1	0	4	5	4	1	1
Irregolarità sanate:	/	1	/	4	5	4	1	1
Irregolarità non sanate:	2	/	/	/	/	/	/	/

In Aci Castello, lì 01.04.2021

*IL SEGRETARIO GENERALE*  
*Dott. Mario Trombetta*

( Il presente documento è sottoscritto con firma digitale)