

COMUNE DI TUSA
Provincia di Messina

Prot. n. 5257 del 22.5.2015

Ai Responsabili di Area
Al Sindaco
Agli Assessori
Al Presidente del Consiglio
Ai Consiglieri Comunali
Al Revisore dei Conti
Al Nucleo di valutazione
LORO INDIRIZZI

OGGETTO: Art. 12 del regolamento dei controlli interni. Rapporto sulle risultanze del controllo di regolarità amministrativa successivo - anno 2014.

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3 comma 1 del Decreto Legge n. 174/2012, come modificato dalla legge di conversione 7.12.2012 n. 213, che ha sostituito l'art. 147 del decreto legislativo 18.8.2000 n. 267 "Tipologia dei controlli interni" ed introdotto una serie di nuove disposizioni.

Detti controlli, obbligatori per legge:

- hanno lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (art. 3, comma 1);
- hanno lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (art. 3, comma 2);
- hanno lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (art. 3, comma 3).

In attuazione alla Legge n. 213/2012, il Comune di Tusa con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 dell'8.7.2013 ha approvato il regolamento che disciplina l'organizzazione, gli strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni.

Ai sensi del commi 1 e 2 dell'art. 11 del suddetto regolamento è stata costituita la struttura interna per il controllo di regolarità amministrativa successivo.

Tale controllo, condotto in via sperimentale e nell'ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili delle Aree interessate, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati nonché a far progredire la qualità dell'attività e prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

Ai fini della concreta attuazione del regolamento sui controlli interni, il Segretario Comunale ha predisposto una disposizione organizzativa che è stata trasmessa, tra l'altro, ai Responsabili di Area, attraverso la quale sono stati disciplinati i seguenti aspetti:

- 1) AMBITI DI CONTROLLO;
- 2) MODALITÀ OPERATIVE;
- 3) UFFICI COINVOLTI;
- 4) INFORMAZIONI FINALI.

Gli atti soggetti a controllo successivo, riferiti all'anno 2014, sono stati scelti nella misura del 5% del totale degli atti emanati da ciascuna Area nel periodo di riferimento, per la tipologia individuata nell'atto organizzativo, con un minimo di 5 atti per ciascun Responsabile, compatibilmente con i provvedimenti adottati. Per la scelta a campione degli atti è stata utilizzata la tecnica dell'estrazione dei numeri casuali, avvalendosi di un programma disponibile sul web, tra due numeri dei quali uno indicato come numero minimo e l'altro come numero massimo, corrispondenti al totale degli atti adottati da ciascun Responsabile, come risulta dal verbale sottoscritto dai dipendenti individuati da ciascun Responsabile, che hanno assistito alle operazioni di sorteggio. Estratti i numeri casuali nella percentuale richiesta è stato fatto l'abbinamento del numero con quello corrispondente al provvedimento adottato, riportato nei registri. Gli atti sorteggiati sono stati acquisiti dalla struttura per il successivo adempimento del controllo da effettuare sulla base di indicatori, riportati in apposite schede di riscontro e griglie di riferimento allegate all'atto organizzativo, trasmesso ai Responsabili di Area.

Si riporta di seguito l'elenco degli atti sorteggiati e sottoposti al controllo successivo:

Area Amministrativa:

Determinazione n. 108 dell'11.9.2014

Oggetto: Approvazione schema di convenzione servizio di assistenza domiciliare anziani.

Determinazione n. 51 del 21.5.2014

Oggetto: Affidamento fornitura illuminazione artistica.

Determinazione n. 39 dell'11.4.2014

Oggetto: Assunzione preventivo spesa per adempimenti connessi alle consultazioni elettorali per lo svolgimento delle elezioni dei membri del Parlamento Europeo del 25 maggio 2014.

Determinazione n. 77 dell'11.7.2014

Oggetto: Approvazione schema lettera d'invito e capitolato d'oneri - Servizio assistenza domiciliare anziani.

Determinazione n. 18 del 27.02.2014

Oggetto: Impegno spesa per pagamento diritti SIAE, sfilate carnevale 2014.

Determinazione n. 93 del 26.8.2014

Oggetto: Liquidazione somma per fornitura spettacoli di animazione manifestazioni "Estate Alesina 2014".

Determinazione n. 42 del 24.4.2014

Oggetto: Organizzazione sfilata con i cavalli Natale 2013. Liquidazione somma.

Scritture private:

rep. n. 203 del 4.8.2014 dall'oggetto: "Fornitura di attrezzature HARDWARE E SOFTWARE"

Area Tecnica

Determinazione n.1 del 02.01.2014

Oggetto: Concessione loculo cimiteriale.

Determinazione n.220 del 09/12/2014

Oggetto: Nomina Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e s.m.i., così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12.07.2011, nonché direttore dei lavori di ripristino scalinata Chiesa Maria SS. delle Catene.

Determinazione n.106 del 10/06/2014

Oggetto: Liquidazione fattura n. 09 dell'1.4.2014 di € 9.899,14 per lavori di manutenzione ordinaria nella rete idrica comunale interna ed esterna del Comune di Tusa e delle sue frazioni. ó II S.A.L. Ditta Giunta Giuseppe.

Determinazione n.103 del 03/06/2014

Oggetto: Liquidazione integrazione oraria al dipendente contrattista Longo Mario.

Determinazione n.123 del 10/07/2014

Oggetto: Liquidazione fattura n. 13/A del 31.05.2014 di € 26.400,00, relativa al servizio di raccolta e trasporto dei rr.ss.uu. del mese di maggio 2014. Ditta Barbera Servizi & Logistica s.r.l.S..

Determinazione n.95 del 27/05/2014

Oggetto: Liquidazione fatture nn. 594 e 669 del 30.04.2014 per smaltimento rr.ss.uu. nel Comune di Mazzarrà S. Andrea e per "Opere di Mitigazione Ambientale", dall'1.4.2014 al 30.4.2014. Ditta Tirrenoambiente.

Determinazione n.191 del 7/11/2014

Oggetto: Liquidazione fattura n. 16 del 30.10.2014 di € 457,50 per taglio e trasporto a discarica di n. 5 palme, infestate dal punteruolo rosso delle palme, site nel Comune di Tusa. Ditta Longo Giacomo.

Determinazione n.210 del 27/11/2014

Oggetto: Nomina Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e s.m.i., così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12.07.2011, nonché direttore dei lavori per la sostituzione tratto di condotta rete idrica esterna dalla c.da Cirannella alla c.da Lassanò.

Determinazione n.139 del 18/08/2014

Oggetto: Concessione loculo cimiteriale. Ditta Serruto Arcangelo.

Determinazione n.119 del 07.07.2014

Oggetto: Nomina Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e s.m.i., così come recepito dalla L.R. n. 12 del 12.07.2011, per i lavori di recupero e riqualificazione di alcune strade comunali.

Determinazione n.90 del 22/05/2014

Oggetto: Liquidazione fattura n. 7 del 2014, per fornitura ed installazione di soffiante e videoripresa della condotta sottomarina presso l'impianto di sollevamento e dell'impianto di depurazione a servizio del centro abitato di Castel di Tusa. Ditta: La Tecnica di Mondello Santi.

Scritture private:

rep. n. 199 del 4.7.2014 dall'oggetto: "Affidamento servizio di pulizia straordinaria potatura alberi e derattizzazione degli abitati di Tusa e delle sue Frazioni".

rep. n. 200 del 11.7.2014 dall'oggetto: "Lavori di manutenzione di un tratto di sede stradale in Via Porto Marino".

Area Contabile

Determinazione n. 40 del 22/05/2014

Oggetto: Impegno spesa onorari fissi e rimborso spese ai componenti dei seggi ó Elezioni del Parlamento Europeo del 25 maggio 2014.

Determinazione n.104 del 24/12/2014

Oggetto: Liquidazione fatture alla Q8 Quaser S.r.l. per fornitura gasolio da riscaldamento.

Determinazione n.50 del 08/07/2014

Oggetto: Riparto e liquidazione dei diritti di Segreteria e Rogito II trimestre 2014.

Determinazione n. 26 del 01/04/2014

Oggetto: Impegno di spesa per consumo di energia elettrica.

Determinazione n. 70 del 08/09/2014

Oggetto: Liquidazione spese al tesoriere, Banco di Sicilia UniCredit Group dal 18/12/2013 al 31/08/2014.

Area Vigilanza

Determinazione n. 03 dell'08.9.2014

Oggetto: Liquidazione fattura n. 101/2014 del 08.08.2014 alla ditta MATOS di Mannino Gabriella con sede in Pace del Mela (ME), per la fornitura di divise estive alla Polizia Municipale e Ausiliari del Traffico.- Lotto CIG ZB90F6DA03

Determinazione n. 05 del 27.09.2014

Oggetto: Rinnovo copertura polizze RCA e Infortunio conducente per i veicoli LAND ROVER ó FREELANDER targatoZA013NX e FIAT UNO targato ME 537258, assegnati alla Polizia Municipale. ó Lotto CIG Z2910F6834

Determinazione n. 01del 27.03.2014

Oggetto: TIRO A SEGNO NAZIONALE - Sezione di Palermo ó Via Nave n. 53.

Determinazione n. 04 del 15.09.2014

Oggetto: Restituzione somma al Sig. Galbo Salvatore per doppio pagamento del verbale di violazione al C.d.S. n. 0769 del 21.05.2014.

Determinazione n. 02 del 24.06.2014

Oggetto: Fornitura tramite ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), di divise estive per la Polizia Municipale e Ausiliari del Traffico. Affidamento alla ditta MATOS di Mannino Gabriella. Lotto CIG ZB90F6DA03.

La struttura ha proceduto al controllo successivo degli atti estratti, sulla base degli indicatori riportati nelle schede, come risultante dal verbale di controllo debitamente sottoscritto dai componenti, unitamente alle schede dei controlli effettuati, e dalle cui risultanze si predispone il presente report.

A parte mere irregolarità formali, non inficanti la validità degli atti, non sono emerse irregolarità di rilievo.

Alla luce di quanto esaminato e dei rilievi emersi, si ritiene di formulare i seguenti indirizzi collaborativi:

- 1) tenere conto delle indicazioni e dei rilievi contenuti nelle singole schede allegate ai provvedimenti controllati;

- 2) apporre la data in concomitanza alla sottoscrizione del Responsabile dell'Area;
- 3) riportare nel provvedimento amministrativo l'indicazione dei tempi e dell'Autorità cui ricorrere nel rispetto dell'art. 3, 4° comma, della Legge n. 241/1990 che stabilisce, infatti, che *in ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere* e pena, ad avviso della giurisprudenza prevalente, la remissione in termini per impugnazione a prescindere dal contenuto positivo o negativo dell'atto stesso. Tale indicazione è vieppiù necessaria dalla messa a regime del nuovo programma degli atti monocratici: infatti, tutte le determinazioni sono ora pubblicate sull'albo pretorio telematico e immediatamente accessibili ai cittadini. Occorre, quindi, inserire negli atti un'indicazione del seguente tenore: ***Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR territorialmente competente nel termine di 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Regione nel termine di 120 gg., entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso.*** (Si precisa, altresì, che i termini di impugnazione sono aumentati nei casi di residenza all'estero delle parti ex art. 41, comma 5, del D.Lgs. n. 104/2010);
- 4) riportare nelle determinazioni di liquidazione la comunicazione al terzo di cui all'art. 191 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 5) riportare nelle determinazioni di liquidazione il riferimento all'art. 184 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 6) indicare in ciascun atto di liquidazione il codice SIOPE nell'ambito del visto di regolarità contabile da parte del responsabile finanziario;
- 7) riportare nei provvedimenti i riferimenti ai Regolamenti interni dell'Ente;
- 8) riportare nella determinazione di impegno l'indicazione della delibera di Giunta Comunale di assegnazione somme e il riferimento all'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000;
- 9) riportare nella determinazione l'indicazione del Responsabile del procedimento, previa sua individuazione;
- 10) riportare nelle scritture private: le modalità di finanziamento, il soggetto incaricato del controllo, l'imputazione della spesa, l'indicazione delle garanzie, la trattenuta in attesa di regolarizzazione della posizione fiscale e contributiva, l'indicazione dell'accettazione della controparte, i controlli sulla regolarità fiscale dell'impresa, fermo restando che determinati elementi si ricavano dagli atti propedeutici alla stipula.

Ringraziando per la collaborazione ricevuta da parte di tutti i Responsabili di Area i quali hanno fatto propri gran parte dei rilievi emersi e per la adeguata comprensione delle novità che il presente controllo importa nei compiti della segreteria comunale, si auspica che le risultanze del controllo degli atti, per l'anno 2014, possano essere ulteriormente utili nella prospettiva dei successivi che saranno puntualmente effettuati.

Copia della presente andrà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" e sezione "Altri contenuti- dati ulteriori".

Tusa, 22.5.2015

**Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Anna Testagrossa**