



# CITTA' DI TUSA

## Provincia di Messina

Tel. 0921- 330405 – fax 0921 330886

pec: [comuneditusa@pec.it](mailto:comuneditusa@pec.it)

Prot. n. 6605 del 10.7.2015

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 ó 1 ° quadrimestre 2015.

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. Il comma 3 prevede che il controllo avvenga con cadenza quadrimestrale ed è riferito agli atti emessi nel quadrimestre precedente.

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 al primo quadrimestre 2015, 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. 43 del 13.4.2015

Oggetto: Attribuzione assegno di maternità legge 448/98 art. 66.

Determinazione n. 9 del 28.01.2015

Oggetto: Liquidazione polizza RCT Cantiere di Servizio n. 033/ME.

Determinazione n. 46 del 27.4.2015

Oggetto: Affidamento fornitura servizio banda musicale.

Determinazione n. 34 del 25.3.2015

Oggetto: Polizza assicurativa RCT in favore dei Lavoratori Socialmente Utili, occupati in mansioni amministrative. Affidamento alla HDI Assicurazioni ó CIG: ZD413D5FCC.

#### **Area Tecnica**

Determinazione n.12 del 27.01.2015

Oggetto: Nomina Responsabile 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, della gestione e conduzione impianto sollevamento e impianto depurazione a servizio centro abitato di Castel di Tusa ó periodo mesi dodici. Scira Antonino.

Determinazione n.35 del 13.03.2015

Oggetto: Procedura negoziata ex art. 122, comma 7 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163. Lavori di Realizzazione di n. 3 impianti fotovoltaici con gestione e telecontrollo e solare termico, da installare sulle coperture degli immobili destinati a Scuola Media Castel di Tusa da 16,00KWp, Scuola Media di Tusa da 27,00 KWp, Casa Protetta da 27,00 KWp, nel Comune di Tusa (ME). Approvazione verbale di gara ó Aggiudicazione provvisoria ó Aggiudicazione definitiva. CIG: 6149159E85

Determinazione n.50 del 15.04.2015

Oggetto: Liquidazione integrazione oraria al dipendente contrattista Longo Mario.

Determinazione n.1 del 07.01.2015

Oggetto: Liquidazione fattura n. 11 del 25.11.2014 di p 1.480,00 per lavori di rifacimento muro in pietra nel cimitero di Tusa centro. Ditta Longo Tommaso Antonio. CIG: XA10DB365D.

## **Area Contabile**

Determinazione n. 4 del 09.01.2015

Oggetto: Riparto e liquidazione dei diritti di segreteria e di rogito III° e IV° trimestre 2014.

Determinazione n.20 del 09.04.2015

Oggetto: Aggiornamento inventario generale dei beni ó Anno 2015.

Determinazione n.2 del 08.01.2015

Oggetto: Rimborso buoni economato IV° trimestre 2014.

Determinazione n.1 del 08.01.2015

Oggetto: Impegno spesa per il funzionamento del Servizio Economato I° trimestre 2015.

Determinazione n. 21 del 09.04.2015

Oggetto: Rimborso buoni economato I° trimestre 2015.

## **Area Vigilanza**

Determinazione n. 06 del 10.04.2015

Oggetto: Rinnovo concessione suolo nella Via Roma in Tusa. Ditta Lombardo snc di Lombardo Salvatore Epifanio & c.

Determinazione n. 03 del 19.03.2015

Oggetto: Approvazione ruolo coattivo sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada ó Anno 2012.

Determinazione n. 04 del 19.03.2015

Oggetto: Approvazione ruolo coattivo sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada ó Anno 2013.

Determinazione n. 05 del 20.03.2015

Oggetto: Approvazione ruolo coattivo sanzioni amministrative per violazioni ai regolamenti comunali e alle ordinanze sindacali ó Anno 2011.

Determinazione n. 01 del 12.03.2015

Oggetto: Liquidazione progetto obiettivo personale area di vigilanza ó Anno 2011.

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 predispose il presente report.

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

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

- 1) Nella stesura degli atti 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* 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) riportare nei provvedimenti i riferimenti ai Regolamenti interni dell'Ente;
- 7) riportare nella determinazione l'indicazione del Responsabile del procedimento, previa sua individuazione;
- 8) 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.

Si ringrazia per la collaborazione i Responsabili di Area i quali, nella stesura degli atti, hanno fatto propri gran parte dei rilievi emersi nei precedenti controlli, migliorando, così, la qualità dei provvedimenti emessi. Si auspica che le risultanze del controllo degli atti possano essere ulteriormente utili nella prospettiva dei successivi che saranno puntualmente effettuati.

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

Tusa, 10.7.2015

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