

COMUNE DI M I R T O  
PROVINCIA DI MESSINA



Via Ugo Bassi n. 1 Tel. 0941/919226 fax 0941/919404

e-mail: [comunemirto@comune.mirto.me.it](mailto:comunemirto@comune.mirto.me.it)

Pec: [protocollo@pec.comune.mirto.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.mirto.me.it)

COMUNE DI MIRTO  
N.0003836 - 21.05.2021  
CAT. I CLASSE 1 INTERNO



VERBALE DEI CONTROLLI INTERNI

Oggetto: Attività di controllo successivo sugli atti ex L. 213/12 – Periodo anno 2020.

Il giorno 15 del mese di settembre dell'anno 2020, nella residenza municipale si procede allo svolgimento dei controlli interni alla presenza del Segretario comunale, dott.ssa Francesca Calarco, della Sig.ra Carmela Nici e della Sig.ra Santina Sgrò;

Dato atto che:

- che l'art. 3 comma 2 del DL 10.10.2012 n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, sostituendo l'art. 147 del D.Lgs. 267/00, stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio Comunale e quindi comunicato al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;
- che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- che il sistema del controllo interno deve essere disciplinato nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
- che la stesura del Regolamento richiesto dalla norma di legge consente di recepire in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno obbligatorie per gli Enti con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;
- che con deliberazione consiliare n. 4 del 25/03/2013 è stato approvato il regolamento del sistema dei controlli interni;

Visto l'art. 5 del suddetto regolamento e preso atto che il Segretario Comunale è competente a svolgere il controllo amministrativo successivo, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, ed a verificare quindi la regolarità amministrativa sulle determinazioni che comportano impegno di spesa, sui contratti e su ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare;

Accertato:

- che il Segretario Comunale deve svolgere il controllo successivo, con cadenza almeno annuale, su un'entità di atti non inferiore al 5% del totale di quelli adottati nell'anno di riferimento, scelti dallo stesso in modo casuale nonché su tutti gli atti per i quali lo stesso ritenga necessario svolgere la predetta attività;
- che, qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità particolarmente gravi su un determinato atto, il Segretario trasmette una comunicazione al Responsabile dell'Area, affinché questi possa valutare eventuali azioni correttive e/o l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa; a chiusura della verifica, il Segretario trasmette le risultanze del controllo descritte in una breve relazione in cui sono sinteticamente riportati il

numero di atti e/o procedimenti esaminati e i rilievi sollevati, alla Giunta tramite il Sindaco, al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, al Revisore dei conti, all'Organismo di valutazione come documenti utili per la valutazione.

Considerato che già con nota prot. 351 del 17.1.2017 erano state fissate le modalità di organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e le stesse restano valide per lo svolgimento anche dei controlli successivi;

Dato atto che sono stati interpellati i dipendenti per essere presenti alla data odierna per il sorteggio degli atti da sottoporre al controllo;

Con un criterio di casualità, ossia estraendo il 5%, arrotondato per eccesso, degli atti di ciascun responsabile dal cumulo delle determinazioni, distinto per Area, vengono esaminati i seguenti atti, inerenti determine e contratti, ai sensi dell'art. 3 della L. 213/12 e concessioni/autorizzazioni edilizie:

Tutto ciò premesso:

### IL SEGRETARIO COMUNALE

ai sensi della normativa citata in premessa, esamina le determinazioni adottate nell'anno 2017 dai responsabili di Area, le determine sindacali e i contratti/scritture private che risultano essere in numero pari a:

Area Affari Generali: 175	estratte a campione n. 10 determine
Area Finanziaria e Personale: 53	estratte a campione n. 2 determine
Area Tecnica: 176	estratte a campione n. 9 determine
Determine sindacali: 7	estratte a campione n. 1 determine
Scritture private: -	estratte a campione n. -
Concessioni edilizie: 1	estratte a campione n. 1 concessione
Autorizzazione edilizia: 0	estratte a campione n. 0 autorizzazione

RITENUTO di verificare i predetti atti, secondo i seguenti criteri:

- a) regolarità delle procedure;
- b) rispetto dei tempi;
- c) correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- d) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- e) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- f) conformità agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo ed alle direttive interne.

RICORDATO che il controllo in oggetto viene svolto in funzione collaborativa, di impulso e propositiva nei confronti degli uffici comunali;

### DA' ATTO

che i controlli effettuati hanno dato le risultanze che vengono sinteticamente riportate nel seguente referto

#### **Determine Area Affari Generali:**

- 1) N. 4 del 14.01.2020 - IMPEGNO SOMMA E LIQUIDAZIONE FATTURE KUWAIT PETROLEUM ITALIA S.P.A. N.RI PJ01846337 DEL 31/10/2019, N.

- PJ01966940 DEL 30/11/2019 E N. PJ02086847 DEL 31/12/2019 - MESI DI OTTOBRE-NOVEMBRE E DICEMBRE 2019. Si tratta di determina di liquidazione, non di impegno, per il resto **nulla da rilevare**
- 2) N. 10 del 21.01.2020 - DETERMINA A CONTRARRE PER L'ACQUISTO DI RISME DI CARTA PER FOTOCOPIATORI PER IL FABBISOGNO DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI COMUNALI TRAMITE IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA). **nulla da rilevare**
  - 3) N. 12 del 21.01.2020 - LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE VIVERE MIRTO - MANIFESTAZIONI ESTIVE 2019. Si tratta di determina di liquidazione, non di impegno, per il resto **nulla da rilevare**.
  - 4) N. 19 del 23.01.2020 - CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA C.I.E. - ACCERTAMENTO DI ENTRATA - RIVERSAMENTO INTROITI AL MINISTERO DELL'INTERNO - PERIODO 01.12.2019 AL 31.12.2019. **nulla da rilevare**
  - 5) N. 24 del 04.02.2020 - ACCORDO DI TRANSAZIONE- LIQUIDAZIONE I RATA DEBITO FUORI BILANCIO BASILE ADRIANA. **nulla da rilevare**
  - 6) N. 34 del 11.02.2020 - V° FESTIVAL DELL'OLIO DI OLIVA DEI NEBRODI - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 1 DELL'11/01/2020 DELLA SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA 'DUE FIUMARE' PER LA FORNITURA DI PRODOTTI ALIMENTARI TIPICI LOCALI. **nulla da rilevare**
  - 7) N. 92 del 17.03.2020 - LIQUIDAZIONE ACCONTO ALL' AVV. FRANCESCO VELARDI PER INCARICO NEL PROCEDIMENTO DI INSINUAZIONE AL PASSIVO FALLIMENTARE DELLA C.P.C. COOP. PRODUTTORI CAPO D'ORLANDO A.R.L.. **nulla da rilevare**
  - 8) N. 153 del 21.05.2020 - BUONI SPESA PER L'ACQUISTO DI BENI ALIMENTARI E DI PRIMA NECESSITA', DI CUI ALL' ORDINANZA DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE N. 658 DEL 29.3.2020 LEGATA ALL' EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19 - APPROVAZIONE ELENCHI DEGLI AMMESSI E NON AMMESSI AL BENEFICIO. **nulla da rilevare**
  - 9) N. 174 del 04.06.2020 - RILASCIO CONTRASSEGNO PARCHEGGIO DISABILI EX ART. 381 DEL REGOLAMENTO ESECUTIVO DEL CODICE DELLA STRADA. **nulla da rilevare**
  - 10) N. 189 del 29.06.2020 - LIQUIDAZIONE INDENNITA' PER L'ANNO 2019 AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA AMMINISTRATIVA. **nulla da rilevare**

#### **Determine Area Finanziaria e Personale:**

- 1) N. 185 del 22.06.2020 - LIQUIDAZIONE COMPENSO PER INCARICHI A SCAVALCO DI SEGRETARI C.LI NEL PERIODO DALL'01/07/2019 AL 30/11/2019: **nulla da rilevare**
- 2) N. 190 del 30.06.2020 - LIQUIDAZIONE INDENNITA' PER L'ANNO 2019 AL PERSONALE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA. **nulla da rilevare**

#### **Determine Area Tecnica:**

- 1) N. 55 del 21.02.2020 - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 8 A DEL 26.12.2019 DELLA DITTA LIBRIZZI CARMELO QUINTO ACCONTO SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI APPROVVIGIONAMENTO IDRICO E DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA POTABILE. Bisogna dare atto dell'avvenuta verifica di regolarità fiscale e contributiva, per il resto **nulla da rilevare**

- 2) N. 93 del 19.03.2020 - IMPEGNO DI SPESA ED AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D. LGS. 50/2016 INERENTE I LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E MESSA IN FUNZIONE DELL'IMPIANTO DI RISCALDAMENTO PRESSO LA SCUOLA ELEMENTARE, LA SCUOLA MEDIA E LA CASERMA DEI CARABINIERI - ANNO 2019/2020.
- 3) N. 103 del 24.03.2020 - IMPEGNO DI SPESA ED AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D. LGS. 50/2016 INERENTE I LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E MESSA IN FUNZIONE DELL'IMPIANTO DI RISCALDAMENTO PRESSO LA SCUOLA ELEMENTARE, LA SCUOLA MEDIA E LA CASERMA DEI CARABINIERI - ANNO 2019/2020. **nulla da rilevare**
- 4) N. 125 del 17.04.2020 - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 0030041942 DEL 17.01.2020 E FATTURA N. 0030041943 DEL 17.01.2020 DELLA DITTA Q8 QUASER S.R.L. INERENTE LA FORNITURA DI GASOLIO DA RISCALDAMENTO PRESSO LA SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA DEL COMUNE DI MIRTO ANNO 2020. **nulla da rilevare**
- 5) N. 150 del 19.05.2020 - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI ALCUNI TRATTI DELLE VIE DEL CENTRO URBANO DEL COMUNE DI MIRTO (ME) - LIQUIDAZIONE FATTURA N. 1/25 DEL 19.10.2019 DELL'IMPRESA ESECUTRICE DEI LAVORI BECAM COSTRUZIONI S.R.L.. Bisogna dare atto dell'avvenuta verifica di regolarità fiscale e contributiva, per il resto **nulla da rilevare**
- 6) N. 234 del 28.07.2020 - IMPEGNO SOMME E LIQUIDAZIONE FATTURA N. 23 DEL 31.03.2020 DELLA DITTA NIEM S.R.L. RELATIVA ALL'ACCESSO IN PIATTAFORMA E PRESTAZIONI DI MESSA IN RISERVA E AVVIO AL RECUPERO DI RIFIUTI DIFFERENZIATI - MESE DI MARZO 2020. **nulla da rilevare**
- 7) N. 240 del 28.07.2020 - IMPEGNO SOMME E LIQUIDAZIONE FATTURA N. 44 DEL 31.05.2020 DELLA DITTA NIEM S.R.L. RELATIVA ALL'ACCESSO IN PIATTAFORMA E PRESTAZIONI DI MESSA IN RISERVA E AVVIO AL RECUPERO DI RIFIUTI DIFFERENZIATI - MESE DI MAGGIO 2020. **nulla da rilevare**
- 8) N. 243 del 28.07.2020 - IMPEGNO E LIQUIDAZIONE SOMME A FAVORE DELLA SRR MESSINA PROVINCIA PER VERSAMENTO QUOTE PER SPESE PERSONALE E QUOTA E SPESE GENERALI - PERIODO LUGLIO 2020. **nulla da rilevare**
- 9) N. 247 del 31.07.2020 - LIQUIDAZIONE FATTURA N. FATTPA 116\_19 DEL 05.12.2019 DELLA DITTA RUBINO S.R.L. INERENTE IL CONFERIMENTO FRAZIONE UMIDA DIFFERENZIATA PER IL MESE DI NOVEMBRE 2019. **nulla da rilevare**

#### Determine Sindacali:

1. N. 7 del 28.05.2020 - NOMINA REO - PROGETTO DI CANTIERE REGIONALE DI LAVORO PER OPERAI DISOCCUPATI AVENTE PER OGGETTO: LAVORI DI PAVIMENTAZIONE E MANUTENZIONE DELLA VIA COSTANTINO DEL COMUNE DI MIRTO. **nulla da rilevare**

Concessioni Edilizie:

1. 1/2017 – Permesso di costruire – Variante C:E. 2013 – nulla da rilevare

Il presente verbale viene trasmesso ai Responsabili di Area, al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al Nucleo di Valutazione.



Il Segretario Comunale

Dott.ssa Francesca Calarco