

COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA



Via Ugo Bassi n. 1 Tel. 0941/919226 fax 0941/919404
e-mail: comunemirto@comune.mirto.me.it
Pec: protocollo@pec.comune.mirto.me.it

COMUNE DI MIRTO
N.0000512 - 23.01.2017
CAT. I CLASSE 1 INTERNO

VERBALE DEI CONTROLLI INTERNI



Oggetto: Attività di controllo successivo sugli atti ex L. 213/12 – Periodo anno 2015.

Il giorno **venti** del mese di **gennaio** dell'anno 2017, 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 Si.ra Sara Lo Presti;

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 con nota prot. 351 del 17.1.2017 sono state fissate le modalità di organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e con nota prot. 352 del 17.1.2017 sono stati convocati per la data odierna due dipendenti dell'ente per la partecipazione al 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 nel secondo semestre 2015 dai responsabili di Area, le determine sindacali e i contratti/scritture private che risultano essere in numero pari a:

Area Affari Generali: 98	estratte a campione n. 5 determine
Area Finanziaria e Personale: 28	estratte a campione n. 2 determine
Area Tecnica: 74	estratte a campione n. 4 determine
Determine sindacali: 7	estratte a campione n. 1 determina
Scritture private: 18	estratte a campione n. 1 contratto
Concessioni edilizie: 2	estratte a campione n. 1 concessione
Autorizzazione edilizia: 4	estratte a campione n. 1 autorizzazione

RITENUTO di verificare i predetti atti, in ossequio a quanto disposto dall'art. 7 del regolamento comunale sui controlli interni, 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) 163 del 1.7.2015 - Divieto di prosecuzione dell'attività relativa al circolo bomber's club sito in viale s. alfo n. 6 mirto - conversione in comunicazione di apertura circolo privato - **nulla da rilevare**;
- 2) 224 del 18.9.2015 - Liquidazione fattura ditta kuwait petroleum italia s.p.a. per fornitura carburante automezzi comunali mese di giugno 2015 - occorre porre attenzione al rispetto dei tempi di pagamento di cui al D.lgs 192/2012 per il resto **nulla da rilevare**;
- 3) 233 del 21.9.2015 - Liquidazione fatture alla ditta papa concetta con sede in via provinciale -mirto- per la fornitura di generi alimentari per la mensa scolastica periodo gennaio/giugno 2015 - occorre porre attenzione al rispetto dei tempi di pagamento di cui al D.lgs 192/2012 per il resto **nulla da rilevare**;
- 4) 246 del 28.9.2015 - Liquidazione fattura n. 33 del 26.02.2015 della ditta s.g.s. - scuola gestione servizi - srl con sede in via i maggio 34 - 98067 -Raccuja (me) per la fornitura multilicenze per i personal computer in dotazione agli uffici comunali - occorre porre attenzione al rispetto dei tempi di pagamento di cui al D.lgs 192/2012 per il resto **nulla da rilevare**;
- 5) 251 del 28.9.2015 - Liquidazione fattura . n. 8v00440726 del 008/07/2015 alla telecom italia s.p.a.. - occorre porre attenzione al rispetto dei tempi di pagamento di cui al D.lgs 192/2012 per il resto **nulla da rilevare**;

Determine Area Finanziaria e Personale:

- 1) 177 del 10.7.2015 - Revoca in autotutela dell'affidamento del servizio di tesoreria periodo 2014/2018 - **nulla da rilevare**;
- 2) 269 del 6.10.2015 - Rendiconto servizio economato relativo al II trimestre 2015. - **nulla da rilevare**.

Determine Area Tecnica:

- 1) 172 del 8.7.2015 - Liquidazione fattura n. 500014605 del 09.02.2015, fattura n. 500014606 del 09.02.2015 e fattura n. 500014607 del 09.02.2015 della ditta q8 quaser s.r.l. inerente la fornitura di gasolio da riscaldamento presso il municipio, la scuola elementare e media del comune. - Occorre porre attenzione al rispetto dei tempi di pagamento di cui al D.lgs 192/2012 per il resto **nulla da rilevare**;
- 2) 197 del 1.9.2015 - Liquidazione fattura n. 12/2015 del 10.03.2015 della ditta multiecoplast s.r.l. con sede in c.da pietra di roma del comune di torrenova (me) relativa all'affidamento della gestione del servizio raccolta e trasporto r.s.u. e r.d. . mese di febbraio 2015. Occorre porre attenzione al rispetto dei tempi di pagamento di cui al d.lgs 192/2012 per il resto **nulla da rilevare**;
- 3) 217 del 11.9.2015 - Liquidazione fattura n. 102/2015 del 31.05.2015 della ditta niem s.r.l. con sede in c.da piano stinco del comune di Torrenova (me) relativa all'accesso in piattaforma e alla prestazione di messa in riserva ed avvio al recupero dei rifiuti differenziati. mese di maggio 2015- Occorre porre attenzione al rispetto dei tempi di pagamento di cui al d.lgs 192/2012 per il resto **nulla da rilevare**;
- 4) 256 del 29.9.2015 - Impegno di spesa ed affidamento ai sensi dell'art. 125 del d. lgs. 163/2006 e s.m.i. dei lavori di verifica e ricarica estintori degli edifici pubblici. - ottobre 2015 - **nulla da rilevare**;

Scritture Private:

1. 32/2015 – Convenzione tra il Comune di Mirto e l’Arma dei Carabinieri per l’accesso alla Banca Dati Anagrafe Informatizzata. – **nulla da rilevare.**

Determine sindacali:

1. 7/2015 del 24.8.2015 – Individuazione del Segretario Comunale - **nulla da rilevare;**

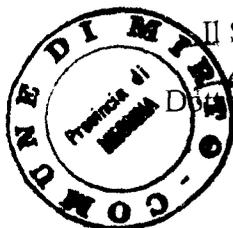
Concessioni Edilizie:

1. 1/2015 – Voltura della Concessione Edilizia n. 3 del 14.3.2014 – **nulla da rilevare;**

Autorizzazioni Edilizie:

1. 7/2015 – Autorizzazione edilizia per la costruzione di una tomba a due posti di cui uno interrato nella parte nuova del cimitero comunale. **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

Francesca Calarco
Dott.ssa Francesca Calarco