

# COMUNE DI MIRTO

## 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.0000566 - 25.01.2017  
CAT. I CLASSE 1 INTERNO

### VERBALE DEI CONTROLLI INTERNI



Oggetto: Attività di controllo successivo sugli atti ex L. 213/12 – Periodo anno 2016.

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 nell'anno 2016 dai responsabili di Area, le determine sindacali e i contratti/scritture private che risultano essere in numero pari a:

Area Affari Generali: <b>134</b>	estratte a campione n. <b>7</b> determine
Area Finanziaria e Personale: <b>49</b>	estratte a campione n. <b>3</b> determine
Area Tecnica: <b>152</b>	estratte a campione n. <b>8</b> determine
Determine sindacali: <b>7</b>	estratte a campione n. <b>2</b> determine
Scritture private: <b>19</b>	estratte a campione n. <b>2</b> contratti
Concessioni edilizie: <b>2</b>	estratte a campione n. <b>1</b> concessione
Autorizzazione edilizia: <b>4</b>	estratte a campione n. <b>1</b> 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) 33 del 22.2.2016 - Liquidazione fatture alla ditta kuwait petroleum italia spa per fornitura carburante automezzi comunali mesi novembre/dicembre 2015 e gennaio 2016 - **nulla da rilevare**;
- 2) 88 del 6.4.2016 - Liquidazione fattura telecom italia s.p.a. n. 8v00152203 del 08/03/2016 (0941/919290 scuola elementare) - **nulla da rilevare**;
- 3) 100 del 18.4.2016 - Acquisto servizi postali di corrispondenza tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione (mepa) - liquidazione somme - **nulla da rilevare**;
- 4) 208 del 22.7.2016 - Liquidazione fattura n. 4220916800008406 del 08/07/2016 telecom italia s.p.a. periodo maggio giugno 2016 - 4° bimestre - **nulla da rilevare**;
- 5) 229 del 7.9.2016 - Liquidazione fattura n. 2016pa0005557 del 30/04/2016 ditta aruba s.p.a. -per fornitura dominio museomirto.it e servizi ad esso annessi per il museo del costume e della moda siciliana – Occorre prestare attenzione al rispetto dei tempi di pagamento, per il resto **nulla da rilevare**
- 6) 235 del 14.9.2016 - Impegno somme ed affidamento alla ditta Emanuele Antonino s.r.l. servizio trasporto scolastico interurbano alunni pendolari scuola secondaria di ii grado - anno scolastico 2016/2017 - periodo settembre/dicembre 2016 - **nulla da rilevare**.
- 7) 275 del 14.10.2016 – Liquidazione Buoni Libro per gli alunni della Scuola secondaria di I grado – Anno Scolastico 2015/2016 – Viene erroneamente indicato quale atto di indirizzo una delibera di Giunta del 2016, quando invece si tratta del 2015, per il resto **nulla da rilevare**.

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

- 1) 225 del 6.9.2016 - Approvazione ruolo tari (tassa rifiuti) - anno 2016 - **nulla da rilevare**;
- 2) 233 del 12.9.2016 - Impegno spesa per incasso tributi locali (i.t.l.)' con poste italiane s.p.a. per stampa, spedizione e rendicontazione dei bollettini di versamento riguardanti il servizio tari del comune – **nulla da rilevare**.
- 3) 288 del 25.10.2016 - Impegno spesa e liquidazione parcella al commissario ad acta per intervento sostitutivo ex art. 109 bis dell'o.r.ee.ll. bilancio di previsione esercizio finanziario 2016. Si segnala la necessità di specificare con maggior dettaglio la motivazione dell'atto e le ragioni del ritardo, per il resto **nulla da rilevare**

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

- 1) 15 del 26.1.2016 - Impegno somme e liquidazione fattura n. 00262 del 31.12.2015 ditta niem s.r.l. con sede in torrenova relativa al mese di dicembre/2015 - **nulla da rilevare**;
- 2) 25 del 3.2.2016 - Liquidazione fattura n. 13\_16 del 15/01/2016 della ditta capone lab s.r.l. con sede in milazzo - **nulla da rilevare**;
- 3) 39 del 26.2.2016 - Impegno di spesa ed affidamento ai sensi dell'art. 125 del d. lgs. 163/2006 e s.m.i. per i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'orologio del campanile – **nulla da rilevare**
- 4) 54 del 21.3.2016 Impegno somme e liquidazione fattura n. 00011 del 01.02.2016 della ditta niem s.r.l. servizio di accesso in piattaforma, messa in riserva ed avvio recupero dei rifiuti differenziati - mese di gennaio 2016. – Occorre specificare che gli importi relativi al costo delle componenti TARI risultano già impegnate in forza dell'affidamento della gestione e possono subire variazione a consuntivo, per cui la presente determina ha mere funzioni di liquidare gli importi previsti. A tal fine è

necessario dare atto del peso complessivo dei rifiuti ammessi al recupero e del relativo costo. Per il resto **nulla da rilevare**

- 5) 65 del 25.3.2016 - Liquidazione fattura n. 20/e del 19.03.2016 della ditta idromeccanica s.a.s. di ansaldo c. con sede in via strauss del comune di brolo (me) relativa al saldo delle somme per la manutenzione ordinaria della rete fognate comunale - periodo 16 gennaio 2016 - 16 marzo 2016 – **nulla da rilevare.**
- 6) 72 del 4.4.2016 - versamento somme relative alla quota sociale di partecipazione alla srr messina provincia per l'anno 2014 – **nulla da rilevare.**
- 7) 106 del 20.4.2016 - Lavori di riparazione guasti presso l'acquedotto comunale – Occorre specificare la motivazione che indirizza verso la scelta del contraente, per il resto **nulla da rilevare.**
- 8) 200 del 19.7.2016 - Incarico per l'integrazione e l'adeguamento dello studio agricolo forestale finalizzato alla revisione del p.r.g. del comune – Si rileva sovrapposizione non coordinata delle norme che regolano i contratti delle PA, anche se risultano comunque rispettate entrambe le discipline per quanto attiene alle soglie di riferimento per l'affidamento diretto di acquisti. Per il resto **nulla da rilevare;**

#### Scritture Private:

1. 1/2016 del 28.9.2016 – Utilizzo della dipendente R.R. – accordo ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 – **nulla da rilevare**
2. 7/2016 - contratto individuale di lavoro subordinato di diritto privato a tempo determinato e a tempo parziale – dipendente: **nulla da rilevare;**

#### Determine sindacali:

1. 2/2016 del 1.4.2016 – Integrazione Relazione Tecnica al Piano operativo di razionalizzazione delle Società Partecipate e delle partecipazioni societarie - **nulla da rilevare;**
2. 6/2016 del 10.5.2016 – Nomina Responsabile Ufficio Comune della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Mirto e Militello Rosmarino – **nulla da rilevare**

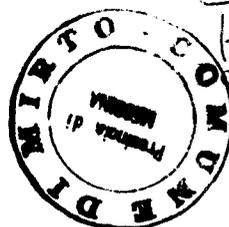
#### Concessioni Edilizie:

1. 2/2016 del 9.5.2016 – Concessione Edilizia in sanatoria – ditta Calà- Gugliotta – **nulla da rilevare**

#### Autorizzazioni Edilizie:

1. 2/2016 del 13.6.2016 – Autorizzazione edilizia per la manutenzione straordinaria di una cappella di famiglia – **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*  
ott.ssa Francesca Calarco