CITTÀ DI
MOLFETTA

Segretario Generale

Al Sig. Dirigente
1° Settore "Servizi Finanziari e Istituzionali"

Al Sig. Dirigente
2° Settore "Socialità"

Al Sig. Dirigente
3° Settore "Territorio"

Al Sig. Dirigente
4° Settore "Patrimonio"

Al Sig. Dirigente
5° Settore "Attività Produttive – Ambiente"

Al Sig. Dirigente-Comandante
Area 1 "Corpo di Polizia Locale"
Loro Sedi

e,p.c. Al Sig. Sindaco
Al Presidente del Collegio dei Revisori
Al Presidente Consiglio Comunale
S e d e

COMUNE MOLFETTA - C_F284 - 1 - 2021-08-25 - 0057281

Oggetto: relazione controlli interni 4° trimestre 2020

Con la presente si trasmette relazione relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa 4° trimestre 2020 .

Cordialità

Il SEGRETARIO GENERALE
Dott. Ernesto Lozzi

Oggetto: controllo successivo di regolarità amministrativa 4° trimestre 2020. Report/Direttiva

Si premette che il Comune di Molfetta nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, e in ossequio al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, ha adottato il Regolamento sui controlli interni, a norma dell'art. 147, comma 4, del Dlgs n. 267/2000 approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 49 del 16/05/2013.
Nello specifico l'art. 8 del citato Regolamento, rubricato: "il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile", prevede:

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, ecc.
2. Compete al Segretario generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, con apposito provvedimento, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati nella forma pubblico-amministrativa dallo stesso ed agli altri atti amministrativi da verificare: le loro tipologie (da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento); il periodo temporale entro cui sono stati adottati; la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia; il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.
3. Ai fini dell'espletamento del controllo, il Segretario generale si avvale, oltre che del personale della segreteria generale, anche del personale di cui al comma 6 del precedente articolo 2.
4I dirigenti/responsabili dei servizi hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive strutture.
5. Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati: a) gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.
6. Al termine della verifica di ciascuna tipologia di atti esaminati è redatto un apposito report dal quale risulti:
a) il numero, per ciascuna tipologia, dei provvedimenti, dei contratti e degli altri atti amministrativi esaminati;
b) i rilievi formulati sulle singole parti strutturali che compongono l'atto;
c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata;
d) le osservazioni relative ad aspetti dell'atto oggetto di verifica non espressamente previsti ma che si ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.
7. I predetti reports, con periodicità trimestrale, sono trasmessi, a cura del Segretario generale: ai dirigenti/responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Sindaco, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione e al Presidente del Consiglio comunale.
Con deliberazione di giunta comunale n. 256 del 22/12/2015 è stata istituita la struttura di staff, posta sotto la direzione del Segretario Generale e costituita dai dipendenti di categoria D, titolari di alta Professionalità e Posizioni Organizzative, quale supporto allo stesso Segretario nell'espletamento dei controlli interni di cui al citato Regolamento comunale.

Con disposizione del Segretario Generale prot. n. 61428 in data 24.08.2017 avente ad oggetto " Nuovo atto organizzativo sul controllo successivo di regolarità amministrativa" sono stati approvati la nuova " scheda controllo atti", la percentuale di campionamento degli atti da sottoporre a controllo e l'ulteriore controllo a campione degli atti elencati nelle aree a rischio, così come individuate nel Piano della performance per il triennio 2019/2021.

COMUNE MOLFETTA - C_F284 - 1 - 2021-08-25 - 0057281

Ciò premesso si riporta si seguito l'attività di controllo successivo di cui all'art. 8 , comma 2° del Regolamento sui controlli interni espletata da parte dell'ufficio del Segretario Generale dell' Ente per il 4° trimestre 2020. Così come previsto dall'art. 8 comma 2° del Regolamento, in data 21.01.2021, nell'ufficio del vice Segretario Generale, giusta verbale in pari data agli atti, si è proceduto al sorteggio degli atti relativi al 4° trimestre 2020 nella percentuale stabilita dal surrichiamato atto organizzativo del Segretario Generale n. 61428 del 24.08.2017. Gli atti sorteggiati sono stati affidati allo staff dei controlli interni che, in ossequio al principio di condivisione, ha effettuato l'analisi e la valutazione dell'attività sottoposta ad esame attraverso la compilazione di apposita nuova scheda contenente gli indicatori di controllo, individuati in :

a) Indicatori di legittimità normativa e regolamentare:
   - Rispondenza a norme e regolamenti
   - Rispetto normativa e trasparenza
   - Correttezza procedimento

b) Indicatori di qualità dell'atto- collegamento con gli obiettivi:
   - Qualità dell'atto
   - Affidabilità
   - Collegamento con gli obiettivi

Sulla base del campionamento esaminato (atti controllati n. 60 determinazioni dirigenziali) **non sono state formulate osservazioni.**

Dalla residenza municipale lì

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Lidia De Leonardis

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Ernesto Lozzi

COMUNE MOLFETTA - C_F284 - 1 - 2021-08-25 - 0057281