



Prot. n. 64285 17 NOV. 2016

Al Sigg.ri Dirigenti  
- Dott. Giuseppe Lopopolo  
(II Settore Programmazione Economico-Finanziaria e Fiscalità)

- Ing. Alessandro Binetti  
(III Settore Territorio)

- Arch. Lazzaro Pappagallo  
(IV Settore Lavori Pubblici)

- Avv. Roberta Lorusso  
(V Settore Welfare Cittadino)

E p.c.  
Al Commissario Straordinario, dott. Mauro Passerotti  
Al Presidente del Collegio dei Revisori  
Al Sig. Presidente OIV  
S E D E

**OGGETTO:** Controllo successivo di regolarità amministrativa 2° e 3° trimestre 2016. Report.

Si premettere che,

Il Comune di Molfetta, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, ed 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 D. Lgs. 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.
4. I 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 della 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 di Posizione Organizzativa, quale supporto allo stesso Segretario nell'espletamento dei controlli interni di cui al citato Regolamento comunale.

Con propria disposizione, prot. n. 21881 in data 19/04/2016, ad oggetto "NUOVO ATTO ORGANIZZATIVO SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA" sono stati approvati la nuova "scheda controllo atti", la percentuale di campionamento degli atti da sottoporre al controllo e l'ulteriore controllo a campione degli atti elencati nelle aree a rischio, così come individuate nel Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018.

Ciò premesso,

Si riporta, di seguito l'attività di controllo successivo di cui all'art. 8 del Regolamento sui controlli interni espletata da parte dell'Ufficio del Segretario Generale dell'Ente per il 2° e 3° trimestre 2016.

Lo svolgimento delle procedure di controllo è stato articolato in diverse fasi, nel corso delle quali il Segretario Generale ha assunto il ruolo di supervisore dell'intera attività, avvalendosi della suddetta struttura di "staff" di cui alla deliberazione G.C. n. 256/2015.

Così come previsto dall'art. 8, comma 2° del Regolamento, in data 11 ottobre 2016, nell'Ufficio del Segretario Generale, giusta verbale in pari data agli atti, si è proceduto al sorteggio degli atti relativi al 2° e 3° trimestre 2016 nella percentuale stabilita dal surrichiamato atto organizzativo del Segretario Generale n. 21881 del 19/04/2016.

Gi 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 trasparenza;
  - correttezza procedimento.
- b) Indicatori di qualità dell'atto – collegamento con gli obiettivi:
  - qualità dell'atto;
  - affidabilità;
  - collegamento con gli obiettivi.

Sulla base del campione esaminato (atti controllati n 53 di cui n. 47 determinazioni dirigenziali, n. 4 permessi a costruire e n. 2 atti urbanistici) sono state formulate le seguenti osservazioni:

- Determinazioni ng. 586 del 18/07/2016 e ng. 655 del 05/08/2016 del Settore Lavori Pubblici, si rileva, nella procedura di scelta del contraente, la mancata osservanza dei principi di cui all'art. 30, comma 1° del D.Lgs. n. 50/2016, come richiamato dall'art. 36, comma 1 del medesimo decreto. In riferimento a quanto innanzi evidenziato sarà predisposta apposita nota al RUP.



Inoltre, a seguito incontro con il Dirigente del Settore Territorio, Ing. Binetti in data 08/11/2016 è stata effettuata l'acquisizione di ulteriori dati istruttori su:

- Permesso di costruire in variante n. 2545/2016. Si rileva lo sfioramento dei termini per l'emissione del parere da parte del RUP. Si invita, per il futuro, al rispetto dei termini;
- Permesso di costruire n. 2540/2016. Si constata il rispetto dei termini;
- Determinazione ng. 394 del 26/04/2016. Si acquisisce la rendicontazione circa l'avvenuta manifestazione.

E' possibile affermare che i risultati raggiunti sono dovuti ad una buona qualità professionale della struttura, sensibilizzata al confronto preventivo con l'Ufficio della scrivente su atti di particolare complessità, e al costante monitoraggio dell'attività gestionale.

Si ritiene che l'attività di prevenzione costituisca il focus su cui incentrare l'attenzione al fine di porre in essere azioni di "*miglioramento in corso d'opera*" che consentono di attuare controlli a "*screening*" cui bisogna tendere a garanzia del miglioramento qualitativo nonché della legittimità dell'attività amministrativa.

Dalla residenza comunale, 17 novembre 2016



IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile del Controllo di Regolarità  
Amministrativa Successivo  
Dott.ssa Maria Nicassio