



IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il vigente Regolamento dei Controlli Interni, approvato con deliberazione commissariale nr. 49 del 16/5/2013 e, segnatamente, l'art. 8 che disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, il quale dispone che:

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.

VISTA la nota a propria firma del 24 settembre 2013 prot. 58470 avente ad oggetto: "Atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa") con la quale venivano dettagliate le modalità di controllo ;

RILEVATO che, anche in considerazione della perdurante oggettiva situazione di difficoltà nella quale operano gli Uffici di questo Ente, con le problematiche connesse all'avvicendamento dei ruoli dirigenziali, non è stato ancora possibile conformare compiutamente l'attività di controllo



successivo di regolarità amministrativa alle indicazioni previste nel richiamato atto organizzativo sui controlli del 24/9/2013;

RICHIAMATE:

- la nota prot. 80057 del 30/12/2013 con la quale si procedeva alla trasmissione degli esiti di controllo successivo di regolarità amministrativa su atti al 31/12/2013;
- la nota prot. 33995 del 21/5/2014 con la quale si procedeva alla trasmissione degli esiti di controllo successivo di regolarità amministrativa su atti antecedenti al 21/5/2014;
- la nota prot. 74514 del 13/11/2014 con la quale si procedeva alla trasmissione degli esiti di controllo successivo di regolarità amministrativa;
- - la nota prot. 5471 del 21/01/2015 con la quale si procedeva alla trasmissione degli esiti di controllo successivo di regolarità amministrativa;

DATO ATTO di avere espletato il suddetto controllo su ulteriori provvedimenti, individuati anche in questa fase con criteri empirici tramite il sito ufficiale del Comune di Molfetta, nelle more dell'attuazione di una differente modalità di scelta, con sistemi anche informatici, ricorrendo ad una metodologia di campionamento in forma casuale;

CHE in particolare sono state controllate nr. 14 determinazioni dirigenziali

TRASMETTE

Ai soggetti previsti dal comma 7 del surriportato art. 8 del Regolamento dei Controlli Interni in allegato alla presente nr. 14 schede di controllo successivo elaborate su altrettante determinazioni. Le stesse vengono trasmesse cumulativamente al Sindaco, al Presidente del Collegio dei Revisori, al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, al Presidente del Consiglio Comunale e ai sigg.rii Dirigenti.

Relativamente alle schede contenenti rilievi si riserva successive opportune direttive mediante incontri diretti con i Dirigenti e i Responsabili di Procedimento interessati.

, li 31 marzo 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
-dott. Carlo CASALINO-