



PROVINCIA DI SALERNO
SEGRETERIA GENERALE
servizio Staff Segreteria Generale
e supporto alle attività di controllo e di prevenzione della corruzione, Trasparenza
Via Roma,104 – Palazzo Sant’Agostino 84121 Salerno
☎ 089 614. 356 - 335
supportoanticorruzione@provincia.salerno.it

Provincia di Salerno
Prot. PSA 201600189515 13/09/2016



STAFF SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO

Al Collegio dei revisori dei Conti

All’Organismo Indipendente di Valutazione

p.c. Al Direttore Generale
avv. Bruno Di Nesta

OGGETTO: Controllo successivo di regolarità amministrativa. Trasmissione schede di controllo con rilievi Luglio 2016.

Si trasmettono in allegato, per le valutazioni di competenza, le schede di controllo con rilievi relative ai provvedimenti prodotti dall’Ente nel periodo 01.07.2016 – 31.07.2016, sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa dallo scrivente Ufficio secondo le modalità previste dagli artt. 6 e ss. del Regolamento sulla disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 4 del 14 febbraio 2013, giusta verbale di estrazione n. 38 del 03.08.2016.

Si precisa che le determinazioni Cid 35291 e Cid 35632 sono state verificate nell’ambito del controllo sistematico degli atti ad Alto Rischio Corruzione ai sensi del PTPC 2016/2018 e della successiva direttiva anticorruzione n. 3/2016.

Inoltre, le schede allegate, già comunicate ai Dirigenti, saranno pubblicate in Amministrazione Trasparente ai sensi dell’art. 31 del D. Lgs. 33/2013.

Cordialità

Il Segretario Generale
dott. Alfonso De Stefano

Cid 35762 "Spese per il servizio legale di patrocinio all'Avv. Armando Lanzione per procedure esecutive di riscossione con esito negativo del credito COSAP"

Settore Personale e Finanze.

1. REGOLARITA' PROCEDURE

SI

2. RISPETTO DEI TEMPI

SI

3. CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI

SI

4. AFFIDABILITA' E VERIDICITA' DEI DATI RIPORTATI

NO

Come già evidenziato nel controllo relativo alla determinazione Cid 35569, si evidenzia che dal testo della determinazione non si evincono i criteri utilizzati per la selezione del legale incaricato (seppure scelto tra quelli inseriti nella short list appositamente predisposta per tali procedure) ovvero le modalità di conferimento dell'incarico. Si rammenta che la premessa deve essere redatta in modo tale da evidenziare chiaramente lo sviluppo dell'iter istruttorio.

5. RISPETTO DELLE NORMATIVE LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

SI

6. CONFORMITA' AGLI ATTI DI INDIRIZZO E DI PROGRAMMAZIONE INTERNA

SI

OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI

Occorre allegare la convenzione sottoscritta dal legale.

BD

Il Segretario Generale
Dott. Alfonso De Stefano

Prot. INT201600015292
del 26/08/2016

Al Dirigente del Settore
Patrimonio, Edilizia e Programmazione della Rete Scolastica
ing. Angelo Michele Lizio

CONTROLLO SUCCESSIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA _ ALTRI ATTI LUGLIO 2016

Prot. PSA201600142121 del 01.07.2016. Richiesta utilizzo auditorium dell'ITIS "Matteo della Corte – Vanvitelli" di Cava de' Tirreni.

1. REGOLARITA' PROCEDURE

SI

2. RISPETTO DEI TEMPI

SI

3. CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI

SI

4. AFFIDABILITA' E VERIDICITA' DEI DATI RIPORTATI

NO

Il Regolamento richiamato nell'atto disciplina unicamente la concessione in uso e la fruizione degli impianti sportivi degli istituti scolastici di pertinenza. Per cui, è necessario richiamare in maniera precisa il Regolamento da applicare al caso concreto, specificando anche la deliberazione di Giunta che lo ha approvato ovvero motivare in maniera adeguata il provvedimento.

5. RISPETTO DELLE NORMATIVE LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

SI

6. CONFORMITA' AGLI ATTI DI INDIRIZZO E DI PROGRAMMAZIONE INTERNA

NO

Non sono indicati gli oneri economici dovuti dal richiedente né è indicata la norma che prevede la gratuità.

OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI

BD

Il Segretario Generale
dott. Alfonso De Stefano

Prot. INT2016000 15890
del 26/08/2016

Al Dirigente del Settore
Viabilità e Infrastrutture
dott. Domenico Ranesi

CONTROLLO SUCCESSIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA _ ALTRI ATTI LUGLIO 2016

Prot. PSA201600153429 del 13.07.2016. Decreto del Dirigente n. 6 del 13.07.2016 _timbratura dipendenti Cestari Michele e Manduca Antonio.

1. **REGOLARITA' PROCEDURE**
SI
2. **RISPETTO DEI TEMPI**
SI
3. **CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI**
SI
4. **AFFIDABILITA' E VERIDICITA' DEI DATI RIPORTATI**
SI
5. **RISPETTO DELLE NORMATIVE LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI**
SI
6. **CONFORMITA' AGLI ATTI DI INDIRIZZO E DI PROGRAMMAZIONE INTERNA**
NO

Mancata ottemperanza a quanto indicato nella nota prot. INT201500022372 del 09/07/2015 (trasmissione check-list) e successiva raccomandazione nota prot. INT201500030796 del 09/10/2015 (corretta gestione della attività provvedimento dell'Ente).

1. occorre inserire l'attestazione riguardo l'avvenuta verifica della regolarità amministrativa del provvedimento ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Regolamento sui controlli Interni;
2. occorre indicare il grado di rischio corruzione del provvedimento, ai sensi della Tavola II allegata al PTCP, ovvero dichiarare che il provvedimento non è classificato a rischio corruzione;
3. occorre disporre la pubblicazione dell'atto in "Amministrazione Trasparente", ovvero dichiarare la non assoggettabilità alla pubblicazione stessa.

OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI

BD

Il Segretario Generale
dott. Alfonso De Stefano

