



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 201600172410 09/08/2016



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 Altri atti I semestre 2016.

Si trasmettono in allegato, per le valutazioni di competenza, le schede di controllo con rilievi relative a provvedimenti prodotti dall'Ente, che di seguito si specificano, sottoposti *d'ufficio* a controllo successivo di regolarità amministrativa, 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:

- Prot. PSA201600093421 del 28.04.2016 del Settore Viabilità e Infrastrutture;
- Decreto n. 27 del 19.05.2016 della Direzione Generale.

Si precisa, altresì, che le predette schede saranno pubblicate in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 33/2013.

Cordialità

Il Segretario Generale
dott. Alfonso De Stefano

Prot. 201600011204
del 31/05/2016

Alla Direzione Generale
Avv. Bruno Di Nesta

Decreto n. 27 del 19.05.2016 "Istituzione di un gruppo di Lavoro Intersectoriale per la verifica e l'accertamento di eventuali responsabilità derivanti dalla formazione dei debiti fuori bilancio".

VERIFICA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (check-list trasmesse con nota prot. INT201500022372 del 09/07/2015)

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 provvedimentale 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 all'Albo Pretorio ed in "Amministrazione Trasparente", ovvero dichiarare la non assoggettabilità alla pubblicazione stessa.

OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI

B.D.

Il Segretario Generale
dott. Alfonso De Stefano



Prot. INT20160004611
del 20/07/2016

Al Dirigente del Settore
Viabilità e Infrastrutture
dott. Domenico Ranesi

Prot. PSA201600093421 del 28.04.2016. Riorganizzazione dei Servizi Operativi Manutenzione Strade Area 1-2-3-4.

VERIFICA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (check-list trasmesse con nota prot. INT201500022372 del 09/07/2015)

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

L'atto non risulta assunto nella forma corrispondente al contenuto. In particolare, tale tipologia di provvedimento doveva essere qualificato come Decreto in quanto atto a valenza esterna, si veda anche la direttiva anticorruzione n. 3/2015.

Nel caso de quo, la valenza esterna dell'atto è facilmente desumibile dell'art. 13 del D. Lgs. 33/2013, che prevede specifiche forme di pubblicità in merito *all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.*

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 provvedimentale dell'Ente).

1. occorre indicare il nominativo del Responsabile del procedimento e dell'istruttoria;
2. 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;
3. 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;
4. occorre disporre la pubblicazione dell'atto in "Amministrazione Trasparente", ovvero dichiarare la non assoggettabilità alla pubblicazione stessa.

OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI

B.D.


Il Segretario Generale
dott. Alfonso De Stefano