



**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 201600139004 28/06/2016



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 Aprile 2016.**

Si trasmettono in allegato, per le valutazioni di competenza, le schede di controllo con rilievi relative ai provvedimenti prodotti dall'Ente nel periodo 01.04.2016 – 30.04.2016 e 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.

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  
*Documento firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

Cid 34523

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

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. Mancata indicazione del nominativo del Responsabile del procedimento;
2. Mancata attestazione del Dirigente riguardo l'avvenuta verifica della regolarità amministrativa del provvedimento ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Regolamento sui controlli interni;
3. Mancata indicazione del grado di rischio del provvedimento ai sensi del PTPC vigente – indicando, se del caso, le misure adottate per prevenirlo;
4. Mancata indicazione della pubblicazione dell'atto in amministrazione trasparente, ovvero dichiarazione di non assoggettabilità alla pubblicazione stessa;
5. Mancata attestazione del rispetto del termine di conclusione del procedimento.

OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI

BD

Il Segretario Generale  
dott. Alfonso De Stefano



INSERITO 04/06/2016

Cid 34400

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

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

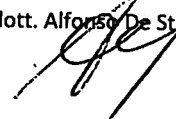
Mancata ottemperanza a quanto indicato nella nota prot. INT201500022372 del 09/07/2015 (trasmissione check-list) e successiva raccomandazione nota prot. INT201500030796 del 09/10/2015 (corretta gestione della attività provvedimentale dell'Ente).

1. Mancata indicazione del nominativo del Responsabile del procedimento;
2. Mancata attestazione del Dirigente riguardo l'avvenuta verifica della regolarità amministrativa del provvedimento ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Regolamento sui controlli interni;
3. Mancata indicazione del grado di rischio del provvedimento ai sensi del PTPC vigente – indicando, se del caso, le misure adottate per prevenirlo;
4. Mancata indicazione della pubblicazione dell'atto in amministrazione trasparente, ovvero dichiarazione di non assoggettabilità alla pubblicazione stessa;
5. Mancata attestazione del rispetto del termine di conclusione del procedimento.

OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI

BD

Il Segretario Generale  
dott. Alfonso De Stefano



105 SERENO 04/06/2016

Prot. 2016000 11191  
del 31/05/2016

Al Dirigente del Settore  
Viabilità e Infrastrutture  
dott.ssa Domenico Ranesi

**CONTROLLO SUCCESSIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – ALTRI ATTI**

Autorizzazione prot. 201600089166 del 20.04.2016 \_ Autorizzazione n. 26 del 19.04.2016 – Materiale rotabile – Autorizzazione alla immatricolazione di autobus e contestuale alienazione di autobus utilizzato in servizio di Trasporto Pubblico Passeggeri di Linea – Autolinee Gorrasi Francesco .

1. REGOLARITA' PROCEDURE  
SI
2. RISPETTO DEI TEMPI  
NO  
Nell'atto risulta attestato il rispetto del termine ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e dell'art. 6 del Regolamento, ma ciò non risulta coerente con le date indicate nel provvedimento (istanza del 02.02.2016 – autorizzazione del 19.04.2016). Si precisa che dal sito internet dell'Ente e dalla Carta dei Servizi della Provincia di Salerno risulta che il termine previsto per "istanza di nuova immatricolazione per sostituzione di altro mezzo" è pari a 30 giorni.
3. CORRETTEZZA FORMALE DEI PROVVEDIMENTI  
SI
4. AFFIDABILITA' E VERIDICITA' DEI DATI RIPORTATI  
NO  
Per le motivazioni di cui al punto 2.
5. RISPETTO DELLE NORMATIVE LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI  
SI
6. CONFORMITA' AGLI ATTI DI INDIRIZZO E DI PROGRAMMAZIONE INTERNA  
SI

OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI

BD

Il Segretario Generale  
dott. Alfonso De Stefano

Prot. 201600044659  
del 7/6/2016

Al Dirigente del Settore  
Viabilità e Infrastrutture  
dott.ssa Domenico Ranesi

**CONTROLLO SUCCESSIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – ALTRI ATTI**

Autorizzazione prot. 201600089958 del 21.04.2016\_ Istanza ditta Cerrato Luisa – L.R. 11/96 art. 17, taglio di un bosco ceduo loc. "Tre Valloni" del Comune di Sarno.

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. Mancata indicazione del nominativo del Responsabile del procedimento;
2. Mancata attestazione del Dirigente riguardo l'avvenuta verifica della regolarità amministrativa del provvedimento ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Regolamento sui controlli interni;
3. Mancata attestazione osservanza dei doveri di astensione ex art. 6 del Codice di Comportamento;
4. Mancata indicazione del grado di rischio del provvedimento ai sensi del PTPC vigente – indicando, se del caso, le misure adottate per prevenirlo;
5. Mancata indicazione della pubblicazione dell'atto in amministrazione trasparente, ovvero dichiarazione di non assoggettabilità alla pubblicazione stessa;
6. Mancata attestazione del versamento degli oneri contributivi dovuti ai sensi del Regolamento provinciale;
7. Mancata attestazione del rispetto del termine di conclusione del procedimento.

**OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI**

Occorre, ai fini della correttezza formale, qualificare giuridicamente la tipologia del provvedimento anche nell'oggetto. Invero *prima facie* l'oggetto e le premesse sembrano sottendere un parere tecnico, atto di natura non provvedimento, mentre poi il provvedimento si sostanzia in un'autorizzazione.

BD

Il Segretario Generale  
dott. Alfonso De Stefano

Prot. 201600011660  
del 7/6/2016

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

**CONTROLLO SUCCESSIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – ALTRI ATTI**

Autorizzazione prot. PSA201600089327 del 21.04.2016\_uso dei locali posti all'interno del complesso denominato "Ex Regina Margherita" sito in Vietri sul Mare.

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. Mancata attestazione del Dirigente riguardo l'avvenuta verifica della regolarità amministrativa del provvedimento ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Regolamento sui controlli interni;
2. Manca attestazione osservanza dei doveri di astensione ex art. 6 del Codice di Comportamento;
3. Mancata attestazione del rispetto del termine di conclusione del procedimento.

**OSSERVAZIONI/SUGGERIMENTI**

Occorre indicare la norma che esenta il richiedente dal pagamento del canone.

Si rammenta inoltre che gli atti individuati ad Alto Rischio corruzione dal PTPC 2016/2018 devono essere trasmessi alla Segreteria Generale ai sensi della Direttiva anticorruzione n. 3/2016.

BD

Il Segretario Generale  
dott. Alfonso De Stefano

