

MODALITA' ORGANIZZATIVE SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ADOTTATE PER IL I SEMESTRE 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art.147 – bis del D. lgs. n.267/2000, *introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012, rubricato* "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed, in particolare, il secondo comma che dispone:

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Visto Il Regolamento comunale sui controlli interni, predisposto in forza dell'art.3 comma 2 del D. L. n.174/2012 convertito in L. n.213/2012 ed, in particolare, l'art.13 "Il controllo di regolarità amministrativa" che, ai comma 3, 4 e 5 dispone quanto segue:

3. Nella fase successiva all'adozione dei provvedimenti amministrativi, il controllo è svolto dal Segretario Generale, che al fine di garantirne la tracciabilità, potrà disporre anche l'introduzione di apposite piste di controllo a cui i dirigenti dovranno attenersi nell'esercizio della propria autonomia gestionale. Il Segretario Generale si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti dal controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva.

4. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ogni Dirigente.

5. Per ogni controllo effettuato, il Segretario predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione (come documento utile per la valutazione), all' Organo di revisione economico-finanziaria, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.

Esso contiene anche specifiche direttive per i Dirigenti, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.

Precisato che il sottoscritto appone già il visto di conformità, sulle deliberazioni di Consiglio e di Giunta di competenza e roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte, ai sensi dell'art. 97, comma 2 e comma 4 lett. c) del D. Lgs. n.267/2000;

Dà atto delle modalità organizzative seguite per i controlli di regolarità amministrativa relativi al I Semestre 2015:

- Nelle more della istituzione della struttura tecnica prevista dal regolamento, anche per il primo semestre 2015 il sottoscritto segretario generale continua ad

avvalersi della collaborazione del personale dell'Ufficio Segreteria- Affari Generali e della Sezione informatica dell'ente.

Il criterio seguito per l'estrazione del campione di riferimento, al fine di garantire omogeneità dei dati, imparzialità e valutazione in termini quantitativi dell'affidabilità dei risultati, è stato quello di individuare tutte le determinazioni dirigenziali, distinte settore per settore, e di attribuire alle stesse un range numerico da 1 ad n . Detto e il numero dei provvedimenti da estrarre, nella misura del 10% del numero di provvedimenti n , sono stati generati e numeri casuali, con la funzione random, nell'intervallo numerico da 1 ad n ; sono stati quindi estratti i corrispondenti documenti/provvedimenti.

Per quanto concerne l'attività posta in essere dal vice-segretario, quale sostituto dello scrivente segretario generale, nei casi di assenza e/o impedimento, si è sottoposto a verifica un numero di contratti pari al 10% di quelli rogati dallo stesso nel corso del I Semestre 2015, nonché un numero di deliberazioni di G.C. e/o di C.C., riferite allo stesso periodo, pari anch'esso al 10%.

Le risultanze del suddetto controllo verranno trasmesse, a cura del sottoscritto, con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000 e dagli articoli 5, comma 3 e 13, comma 5 del vigente Regolamento sui controlli interni.

Corre l'obbligo di precisare che, a seguito dell'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza Triennio 2013 – 2016, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 24 in data 31 gennaio 2014, predisposto dal sottoscritto Segretario Generale nella sua qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Canosa di Puglia, la fase del controllo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 13 del sopracitato Regolamento comunale in materia di controlli, viene utilizzata anche per monitorare il rispetto di alcune delle misure previste nel piano, quali:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto;
- Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Maria Teresa Oreste

**Controllo di regolarità amministrativa relativo al I Semestre 2015.
Attività posta in essere dal vice-segretario, quale sostituto dello scrivente
segretario generale, nei casi di assenza e/o impedimento.**

A seguito dell'applicazione delle modalità operative sopra riportate, secondo i dati forniti dall'ufficio contratti, sono risultati rogati, con l'assistenza del vice-segretario, Dr. Samuele Pontino, n. **4** contratti.

Pertanto, i contratti da estrarre sono risultati n.**1**.

Di seguito, si riporta lo stesso, contraddistinto dal numero di repertorio e dall'oggetto, con le risultanze del controllo effettuato:

- **1)** OMISSIS (*non sono stati effettuati rilievi sull'atto*)

A seguito dell'applicazione delle modalità operative sopra riportate, secondo i dati forniti dall'ufficio segreteria, sono risultati adottati dal Consiglio Comunale, con l'assistenza del vice-segretario, Dr. Samuele Pontino, n. **10** provvedimenti.

Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n. **1**.

Di seguito, si riportano gli stessi, contraddistinti dal numero di registro generale e dall'oggetto con le risultanze del controllo effettuato:

- **1)** OMISSIS (*non sono stati effettuati rilievi sull'atto*)

A seguito dell'applicazione delle modalità operative sopra riportate, secondo i dati forniti dall'ufficio segreteria, sono risultati adottati dalla Giunta Comunale, con l'assistenza del vice-segretario, Dr. Samuele Pontino, n. **63** provvedimenti.

Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n. **6**.

Di seguito, si riportano gli stessi, contraddistinti dal numero di registro generale e dall'oggetto con le risultanze del controllo effettuato:

- **1)** OMISSIS (*non sono stati effettuati rilievi sull'atto*)

- **2)** OMISSIS (*non sono stati effettuati rilievi sull'atto*)

- **3)** Concessione aree comunali alla H3G per l'installazione di impianti di telefonia mobile e sistema UMTS. REG. GEN. n. 18/2015

*(il terzo punto del dispositivo della deliberazione, ultimo periodo, testualmente, recita: Alla corresponsione del conguaglio relativo al periodo di occupazione, senza contratto, dei siti comunali, e precisamente, dalla data dell'ultimo pagamento sino a quella della sottoscrizione dei nuovi contratti. Lo schema di contratto allegato, mentre dispone puntualmente sulle modalità di pagamento dei canoni derivanti dal nuovo contratto, nulla dispone in merito alla quantificazione ed alle modalità di pagamento del conguaglio, dovuto sino al 01/03/2015, atteso che nella premessa del medesimo si legge “ che la Locatrice e la Condittrice hanno sottoscritto in data 17/06/2005 un contratto di locazione afferente la Porzione Locata (come di seguito definita), che dovrà ritenersi risolto consensualmente a far data dal 01/03/2015 (il “ **Precedente Contratto**”);”.*

In sede di relazione, il Dirigente proponente l'atto vorrà fornire delucidazioni in merito.)

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare)*

- 4) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 5) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 6) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

A seguito dell'applicazione delle modalità operative sopra riportate, secondo i dati forniti dall'ufficio segreteria, sono risultati adottati dalla Giunta Comunale, con l'assistenza del vice-segretario, Dr. Giuseppe Di Biase, n.1 provvedimento. Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n.1.

Di seguito, si riporta lo stesso, contraddistinto dal numero di registro generale e dall'oggetto con le risultanze del controllo effettuato:

- 1) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

Controllo di regolarità amministrativa relativo al I Semestre 2015.

I SETTORE

A seguito dell'applicazione delle modalità operative sopra riportate, secondo i dati forniti dall'ufficio segreteria, sono risultati adottati dal **I Settore Segreteria e AA. GG**, n.215 provvedimenti. Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n.22.

Di seguito, si riportano gli stessi, contraddistinti dal numero di registro generale e dall'oggetto con le risultanze del controllo effettuato:

- 1) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 2) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 3) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 4) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 5) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 6) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 7) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 8) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 9) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 10) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 11) Liquidazione salario accessorio mese di dicembre 2014 al personale appartenente alla Sezione Contenzioso. REG. GEN. n. 77/2015
(l'atto risulta carente del prospetto, che nel punto n.1 del dispositivo si indica come allegato; tanto risulta anche nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione provvedimenti; non si comprende su cosa il Settore Finanze abbia attestato la regolarità contabile e la copertura finanziaria)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare; l'atto è proposto dal medesimo dirigente, in quanto relativo a personale da esso dipendente, interessato)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare, atteso quanto sopra riportato)*

- 12) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 13) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 14) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 15) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 16) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 17) Assunzione impegno di spesa per acquisto modulo software per gestione e conservazione fatturazione elettronica. REG. GEN. n.353/2015
(l'attestazione della copertura finanziaria, nonostante lo stesso sia indicato nella determinazione, non reca l'indicazione del soggetto beneficiario)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare)*

- 18) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 19) Liquidazione salario accessorio al personale dei Servizi Demografici mese di febbraio 2015. REG. GEN. n.304/2015
(il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria non reca neanche l'indicazione del capitolo di imputazione della relativa spesa)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare)*

- **20)** Scuola primaria paritaria "Giovanni XXIII" – Impegno di spesa gennaio-maggio 2015. REG. GEN. n.215/2015
(il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria non reca neanche l'indicazione del capitolo di imputazione della relativa spesa)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare)*

- **21)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **22)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

II SETTORE

A seguito dell'applicazione delle modalità operative sopra riportate, secondo i dati forniti dall'ufficio segreteria, sono risultati adottati dal **II Settore FINANZE**, n.92 provvedimenti. Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n.9.

Di seguito, si riportano gli stessi, contraddistinti dal numero di registro generale e dall'oggetto con le risultanze del controllo effettuato:

- **1)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **2)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **3)** OMISSIS *(rilievi sanati con D.D. REG. GEN. n.778/2015)*

- **4)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **5)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **6)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **7)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **8)** Liquidazione salario accessorio al personale Settore Finanze-Tributi-Personale mese febbraio 2015. REG. GEN. n.294/2015
(il visto di regolarità contabile non reca neanche l'indicazione del capitolo di imputazione della relativa spesa)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(si suggerisce una migliore formulazione del provvedimento, al fine di meglio individuare la proposta del responsabile dell'istruttoria, che il Dirigente fa propria, sottoscrivendola, mutuando il "modus operandi" dell'Ufficio Segreteria)*

- **9)** Impegno e liquidazione di spesa per partecipazione al corso Legge di Stabilità 2015. REG. GEN. n.96/2015

(il visto di regolarità contabile non reca neanche l'indicazione del capitolo di imputazione della relativa spesa)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(si suggerisce una migliore formulazione del provvedimento, al fine di meglio individuare la proposta del responsabile dell'istruttoria, che il Dirigente fa propria, sottoscrivendola, mutuando il "modus operandi" dell'Ufficio Segreteria)*

III SETTORE

A seguito dell'applicazione delle modalità operative sopra riportate, secondo i dati forniti dall'ufficio segreteria, sono risultati adottati dal **III Settore EDILIZIA** n.21 provvedimenti.

Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n.2.

Di seguito, si riportano gli stessi, contraddistinti dal numero di registro generale e dall'oggetto con le risultanze del controllo effettuato:

- **1)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **2)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

IV SETTORE

A seguito dell'applicazione delle modalità operative sopra riportate, secondo i dati forniti dall'ufficio segreteria, sono risultati adottati dal **IV Settore LAVORI PUBBLICI**, n. **252** provvedimenti.

Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n **25**.

Di seguito, si riportano gli stessi, contraddistinti dal numero di registro generale e dall'oggetto con le risultanze del controllo effettuato:

- 1) COD.MC – Sistema di videosorveglianza del Comune di Canosa di Puglia – Città Sicura – Pon Sicurezza per lo Sviluppo – Obiettivo Convergenza 2007/2013 – Obiettivo Operativo 1.1 Approvazione Stato Avanzamento forniture n.2. REG. GEN. n.118/2015

(l'attestazione della copertura finanziaria non reca l'indicazione del beneficiario; inoltre, la somma impegnata non corrisponde a quella riportata nella determinazione)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare)*

- 2) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 3) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 4) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 5) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 6) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 7) COD. MC pi – “Recupero funzionale e ristrutturazione del Palazzo Ex Carmelitani per adeguarlo ad alloggio sociale per adulti in difficoltà, immigrati extracomunitari regolari, Progetto II° Stralcio funzionale di completamento” – Programma Operativo Nazionale FESR “Sicurezza per lo Sviluppo” Obiettivo Convergenza 2007/2013. Approvazione Stato Avanzamento Lavori n.3 e ultimo. REG. GEN. n.550/2015

(le attestazioni della copertura finanziaria non recano, tutte, l'indicazione del beneficiario e quelle che lo recano non corrispondono con il soggetto indicato nella determinazione; inoltre, la somma impegnata non corrisponde a quella riportata nella determinazione)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare)*

- 8) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 9) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- 10) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **11)** Assunzione spesa per pagamento canone di locazione a favore del sig. Pinnelli Leonardo proprietario dei locali ubicati in Via Flavio Gioia ang. Corso Garibaldi – II° semestre 2014. REG. GEN. n.575/2015

(il provvedimento, si ritiene per mero errore materiale, fa riferimento, nell'oggetto e nel contenuto, al II° semestre 2014, anziché all'anno 2015. Se non si trattasse di un errore, ciò rappresenta grave irregolarità contabile, non potendosi imputare la spesa 2014 al 2015, attesa l'unicità, integrità, annualità del documento di bilancio. Il dirigente vorrà fornire chiarimenti in merito.)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare)*

- **12)** Sostituzione componente della Commissione giudicatrice della gara per l'affidamento in concessione del servizio di Gesisione laboratori per attività didattiche da svolgersi nei locali del teatro comunale di Canosa di Puglia. PROGRAMMA BOLLENTI SPIRITI-SCAPESTEATRO". REG. GEN. n.28/2015

(i dati relativi allo stato di salute sono dati sensibili, che non devono essere divulgati; costituisce violazione del T.U. privacy citare, nel provvedimento, lo stato di salute del dipendente M.A.)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare)*

- **13)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **14)** Liquidazione interventi di somma urgenza a seguito della nevicata del 30 e 31 dicembre 2014 alla ditta Merco Daniele. REG. GEN. n.68/2015

(la contabilità degli interventi effettuati dalla ditta non viene esplicitata, né risulta in documento separato ed allegato, sottoscritto da chi, all'interno del settore, ha autorizzato gli stessi interventi; si suggerisce di citare la norma che ha differito l'approvazione del bilancio di previsione 2015 degli enti locali e, quindi, dare atto che risulta automaticamente autorizzato l'esercizio provvisorio, ai sensi dell'art.163 del D. Lgs. n. 267/2000, nel rispetto delle relative modalità di gestione.)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare)*

- **15**) OMISSIS (*non sono stati effettuati rilievi sull'atto*)

- **16**) Assunzione spesa per pagamento indennità di espropriazione a favore degli eredi Tatò a seguito di convenzione di cessione volontaria.. REG. GEN. n.228/2015

(l'attestazione della copertura finanziaria, delle somme da riconoscere ad entrambi gli eredi, si riferisce solo al netto, non includendo l'importo delle ritenute d'acconto; la somma da riconoscere agli eredi Tatò doveva essere intesa al lordo e sulla stessa andava effettuata la ritenuta d'acconto, con emissione di relativa reversale; discutibile la modalità adottata; ci si chiede da quale voce di spesa verrà finanziata la ritenuta d'acconto esposta nel provvedimento?)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: (*nulla da rilevare*)

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: (*nulla da rilevare*)

- **17**) OMISSIS (*non sono stati effettuati rilievi sull'atto*)

- **18**) OMISSIS (*non sono stati effettuati rilievi sull'atto*)

- **19**) Pagamento verifica impianto ascensore Palazzina Comunale Piazza Orsistano n.14. Rimborso spese sostenute dalla sig.ra Marzulli Cosima. REG. GEN. n.365/2015

(la premessa del provvedimento cita una nota della sig.ra Marzulli Cosima, datata 18.11.2013, senza protocollo. L'ufficio chiarisca se si tratta di un refuso, non potendosi imputare una spesa, a residui 2013, alla competenza 2015.)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: (*nulla da rilevare*)

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: (*nulla da rilevare*)

- **20**) OMISSIS (*non sono stati effettuati rilievi sull'atto*)

- **21**) OMISSIS (*non sono stati effettuati rilievi sull'atto*)

- **22**) OMISSIS (*non sono stati effettuati rilievi sull'atto*)

- **23**) Fornitura vestiario e DPI per gli oerai manutentori del'Ufficio Ambiente e Verde Pubblico. Ordine di Acquisto Diretto su MEPA. Impegno e liquidazione della spesa. REG. GEN. n. 70/2015

(in violazione ai principi contabili, si utilizzano somme a residui 2013 per una spesa riferita all'anno 2015; ciò pone dubbi sulla regolarità della tenuta delle scritture contabili, più volte evidenziati nei precedenti referti)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(nulla da rilevare)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare)*

- **24**) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **25**) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

V SETTORE

A seguito dell'applicazione delle modalità operative sopra riportate, secondo i dati forniti dall'ufficio segreteria, sono risultati adottati dal **V Settore POLIZIA MUNICIPALE**, n. **30** provvedimenti.

Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n. **3**.

Di seguito, si riportano gli stessi, contraddistinti dal numero di registro generale e dall'oggetto con le risultanze del controllo effettuato:

- **1**) Liquidazione salario accessorio dipendenti polizia municipale – marzo 2015. REG. GEN. n. 421/2015

(l'atto risulta carente dei prospetti, che nel punto n.1 del dispositivo si indicano come allegati; tanto risulta anche nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione provvedimenti; non si comprende su cosa il Settore Finanze abbia attestato la regolarità contabile e la copertura finanziaria)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(manca la distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore); in assenza di qualsiasi indicazione, il provvedimento risulta totalmente ascrivibile al dirigente; atteso che il Servizio ha una Posizione Organizzativa, che, per disposizione di contratto, non percepisce emolumenti per il lavoro straordinario dovuto ad esigenze del servizio, la proposta poteva essere predisposta dalla medesima)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(nulla da rilevare, atteso quanto sopra riportato)*

- **2**) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*

- **3**) Assunzione impegno di spesa per rappresentanza in giudizio Barbarossa Giuseppina difesa dall'Avv. Giuseppe Lorè contro Comune di Canosa di Puglia, udienza del 18.03.2015. REG. GEN. n. 315/2015

(il responsabile del procedimento è il medesimo soggetto interessato al provvedimento; a parere della scrivente, lo stesso doveva astenersi anziché dichiarare di non versare in situazione di conflitto di interessi, cosa che non è,

atteso che il suo nome è quello del beneficiario dell'anticipazione, come risultante dalla attestazione di copertura finanziaria, allegata)

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto: *(si rinvia a quanto sopra riportato)*

Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti: *(si rinvia a quanto sopra riportato)*

UFFICIO DI PIANO

A seguito dell'applicazione delle modalità operative sopra riportate, secondo i dati forniti dall'ufficio segreteria, sono risultati adottati dall'UFFICIO DI PIANO, del cui ambito territoriale (Canosa di Puglia, MinervinoMurge, Spinazzola) questo ente risulta comune capofila, n. **69** provvedimenti. Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n. **7**.

Di seguito, si riportano gli stessi, contraddistinti dal numero di registro generale e dall'oggetto con le risultanze del controllo effettuato:

- **1)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*
- **2)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*
- **3)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*
- **4)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*
- **5)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*
- **6)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*
- **7)** OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto)*