

## MODALITA' ORGANIZZATIVE SUI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ADOTTATE PER IL I SEMESTRE 2016

### IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamata la nota Prot. Com. n. 47813 del 22 dicembre 2016 con la quale il Segretario Generale M.T. Oreste avviava il controllo successivo di regolarità amministrativa riferito al I semestre 2016, di cui si riporta il seguente stralcio:

“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 segretario generale 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 2016**:

- Nelle more della istituzione della struttura tecnica prevista dal regolamento, anche per il primo semestre 2016 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 e dal vice-segretario supplente, quali sostituti 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 dagli stessi nel corso del **I Semestre 2016**, 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 3 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".

Dato atto che nella stessa nota il Segretario Generale dott.ssa M.T. Oreste, in allegato, trasmetteva copia del rapporto di cui all'oggetto, ai sensi dell'art.5, comma 3 e dell'art.13, comma 5, del vigente regolamento comunale sui controlli interni, contenente specifiche direttive per i dirigenti, a margine di ogni atto esaminato (determinazione dirigenziale, deliberazione di Giunta Comunale), relative alle eventuali irregolarità riscontrate, che si invitava a sanare.

Dato atto, altresì, che, a decorrere dal 23 gennaio u.s., il sottoscritto Segretario Generale ha assunto la titolarità della Segreteria Generale di Canosa di Puglia.

Rilevato che risultano essere pervenute (ed agli atti) le giustificazioni ai rilievi formulati dal sopra citato Segretario Generale dott.ssa MT. Oreste, rispettivamente fornite, con riferimento al Settore I dal Dirigente f.f. Ing. G. Limongelli con nota Prot. Com. n. 1466/2017, con riferimento al Settore II dal Dirigente dott.ssa G. Marcucci con nota Prot. Com. n. 336/2017, con riferimento al Settore IV dal Dirigente Ing. S. Germinario con nota Prot. Com. n. 1766/2017.

Tutto ciò premesso e rilevato, si riporta l'esito finale del controllo successivo di regolarità amministrativa relativo al I semestre 2016, oggetto di pubblicazione sulla competente sottosezione di "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott. Gianluigi Caso



**Controllo di regolarità amministrativa relativo al I Semestre 2016.**

**Attività posta in essere dal vice-segretario e dal vice-segretario supplente, quali sostituti 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. 8 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. 8 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 parte un refuso materiale);*

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 supplente, Dr. Giuseppe Di Biase, n. 3 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 parte un refuso materiale nel riportare l'esito della votazione)*

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. 76 provvedimenti.

Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n.8.

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) ADOZIONE DISCIPLINARE DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DI AMBITO.

REG.GEN. n. 35/2016

*(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: *(manca dichiarazione del Dirigente redattore della proposta)*

5) ADOZIONE DISCIPLINARE DEI SERVIZI DOMICILIARI DI AMBITO.

REG.GEN. n. 91/2016

*(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: *(manca dichiarazione del Dirigente redattore della proposta)*

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

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

- 8) Deliberazione di G.C.n. 77 in data 06.05.2016 ad oggetto: "Patrocinio legale inerente procedimento a carico di un dipendente comunale (Matricola n. 235).

Provvedimenti. Errara corrige

REG.GEN. n. 98/2016

*(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: *(manca dichiarazione del Dirigente redattore della proposta)*

## **Controllo di regolarità amministrativa relativo al I Semestre 2016.**

### **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.210 provvedimenti. Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n.21.

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, a parte un refuso materiale);*
- 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) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto);*
- 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) Contratto professionale esterna a tempo determinato. Addetto stampa. Assunzione impegno di spesa.  
REG.GEN. n.34/2016  
*(manca il decreto sindacale di conferimento incarico, che nel punto n.2) del dispositivo si indica come allegato)*

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)*

Sul rilievo formulato, il Dirigente f.f., con nota Prot. Com. n. 1466/2017 agli atti, ha evidenziato che il suddetto decreto sindacale *“risulta inserito nel fascicolo elettronico del sistema sicraweb, ma erroneamente non come allegato”*. Inoltre, puntualizza che *“Lo stesso, comunque, risulta pubblicato in “Amministrazione aperta – Benefici – n- 966”*;

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

- 19) Iscrizione al Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale  
– Accertamento requisiti.

REG.GEN. n.241/2016

*(Il Presidente dell'Associazione oggetto del provvedimento è dipendente del Comune di Canosa di Puglia; il Dirigente chiarisca se lo stesso ha prodotto la comunicazione prevista dall'art. 5 del codice di comportamento nazionale e dall'art.2 e segg. del codice di comportamento del Comune di Canosa di Puglia)*

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)*

*Sui rilievi formulati non sono stati resi i chiarimenti richiesti.*

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

- 21) 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. 138 provvedimenti. Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n.14.

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

### **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.36** provvedimenti.

Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n.4.

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

- 1) Festa San Sabino 31 luglio – 1/2 agosto 2016. Assegnazione posteggi per la fiera mercato.

REG.GEN. n. 730/2016

*(il provvedimento è carente degli allegati "A" e "B", relativi, rispettivamente, alle graduatorie degli assegnatari dei posteggi ed agli elenchi delle domande non accolte, costituenti parte integrante e sostanziale del medesimo, come espressamente esplicitato ai punti 2) e 3) del dispositivo; ciò in aperta violazione dei principi di pubblicità e trasparenza delle determinazioni assunte)*

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)*

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) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto);*
- 4) 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. 232** provvedimenti.



Pertanto, i provvedimenti da estrarre sono risultati n. 23.

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

- 1) ENEL ENERGIA – CONSIP EE13 – lotto 8 – Assunzione spesa per liquidazione fatture relativa ai consumi di energia elettrica per p.i., uffici, scuole e immobili comunali periodo Aprile 2016.

REG.GEN. n.728/2016

*(manca attestazione copertura finanziaria riferita al cap.1562/4, per l'importo di € 224,97. Fornire chiarimenti, onde verificarne il riferimento a finalità istituzionali)*

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)*

*In merito al rilievo formulato, al quale il Dirigente del Settore IV non ha dato riscontro, può comunque evidenziarsi che nel fascicolo elettronico del sistema sicraweb riferito alla citata determinazione dirigenziale risulta presente anche l'impegno n.1421 del 28.06.2018, pari ad € 224,97, assunto sul capitolo 1562.04 che (si può ragionevolmente presumere per mera dimenticanza) non è stato incluso come allegato da pubblicare.*

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

- 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) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto);*
- 18) OMISSIS *(non sono stati effettuati rilievi sull'atto);*
- 19) Fornitura lucchetti blindati per presa in custodia di Palazzo Carmelitani. Ordine di Acquisto Diretto su MEPA. Affidamento, impegno e liquidazione della spesa.  
REG.GEN. n.501/2016  
*(l'oggetto del provvedimento "Fornitura lucchetti blindati per presa in custodia di Palazzo Carmelitani", non trova corrispondenza nel punto 1) del dispositivo della proposta, che fa riferimento alla fornitura di n.1 sedia operativa schienale alto con braccioli. Rettificare l'errore materiale.)*

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) 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. 13 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);*

## 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, Minervino Murge, Spinazzola) questo ente risulta comune capofila, n. 64 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) Rette di ricovero minori, residenti nel Comune di Canosa di Puglia, presso la Casa Famiglia "Speranza" della Cooperativa Sociale Speranza – Manfredonia (FG) – Impegno di spesa I° Trimestre 2016.  
REG.GEN. 600/2016.

*(L'impegno, ai sensi dell'art.191 del D.lgs. n.267/2000, deve sempre precedere la spesa, anche quando si tratta di conferma di prestazioni di servizi, come nel caso di cui al presente 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)*

- 2) Servizio di Asilo Nido/Micro Nido (art. 53, R.R. 04/2007). Richiesta rimborso spese delle rette di frequenza di n. 7 famiglie. Liquidazione in favore dell'istituto Suore Missionarie del Sacro Costato e di Maria Ss.ma Addolorata.  
REG.GEN. n.191/2016

*(il rimborso si riferisce ad un impegno di spesa assunto nel 2015 ed esigibile nel 2016; atteso che l'impegno si riferiva ad una richiesta dell'anno 2014, come si desume dalla lettura del provvedimento, chiarire se lo stesso è stato preceduto da una deliberazione di riconoscimento debito fuori bilancio, ai sensi dell'art.194, comma 1, lett. e) D.lgs. n.267/2000 )*

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)*

*Sul rilievo formulato, non è stato fornito alcun chiarimento.*

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

- 4) Rette di ricovero anziana, residente nel Comune di Spinazzola, presso la Casa di riposo "Sant'Antonio" di Venosa – Impegno di spesa I Trimestre 2016  
REG.GEN. n.659/2016

*(L'impegno, ai sensi dell'art.191 del D.lgs. n.267/2000, deve sempre precedere la spesa, anche quando si tratta di conferma di prestazioni di servizi, come nel caso di cui al presente 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: *(manca la dichiarazione di insussistenza situazioni di conflitto di interessi riferita al dirigente)*

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

- 6) Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del Servizio di "Integrazione Scolastica ed Extrascolastica degli alunni con disabilità" ex art. 92 R.R. n.4/2007 – nomina della commissione giudicatrice.  
REG.GEN. n.651/2016.  
*(nulla da rilevare)*

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)*

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: *(manca la dichiarazione di insussistenza situazioni di conflitto di interessi riferita al dirigente)*