

**CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA. CAMPIONAMENTO
MESE DI APRILE 2013**
(artt. 10 e 14 del Regolamento "Il sistema dei controlli interni della Provincia di Ancona)

Verbale n. 4 del 11-12/06/2013

L'anno **duemilatredici**, i giorni 11 e 12 del mese di giugno, presso l'Ufficio del Segretario Generale sito in via Ruggeri, 5 ad Ancona, si sono riuniti:

- il Segretario Generale, dott. Pasquale Bitonto
- la responsabile del Settore I - Area Segretario Generale, dott.ssa Laura Lampa
- la dipendente del Settore I – Affari Istituzionali e Generali, Sonia Pasquini

1. Riferimenti normativi e regolamentari

Per semplificazione si rinvia al § 1 del verbale n. 1 (Gennaio 2013).

2. Nota metodologica

Per semplificazione si rinvia al § 2 del verbale n. 1 (Gennaio 2013).

Le determinazioni dirigenziali trasmesse e le risultanze dei relativi controlli, sono di seguito riportate:

Dip/Sett/Serv.	N. determinazione	Rilievi
Dipartimento II – Settore IV		
1	23 del 09/04/2013	NO
Sett. I		
2	102 del 09/04/2013	NO
3	106 del 12/04/2013	NO
4	108 del 16/04/2013	SI
5	112 del 18/04/2013	NO
Dipartimento II – Settore I		
6	67 del 23/04/2013	NO

3. Procedimento

Si procede quindi all'estrazione delle determinazioni dirigenziali, utilizzando la formula precedentemente indicata.

Tale estrazione viene effettuata per ciascun Dipartimento/Settore/Servizio dell'Ente e le schede risultanti, registrate informaticamente in formato pdf, sono allegate al presente verbale (Allegato A) Si procede quindi al controllo di ciascuna determinazione dirigenziale risultante dall'estrazione precedentemente effettuata.

Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali, ai sensi degli articoli 11, 12, 13, 14 e 15 del citato regolamento "Il sistema dei controlli interni della Provincia di Ancona", prevede una griglia di rilevazione e di valutazione degli elementi dell'atto amministrativo che verifichino i seguenti requisiti ed elementi di conformità dell'atto amministrativo:

- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme statutarie e regolamentari;
- rispetto di circolari interne e di atti di indirizzo;
- rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- competenza dell'organo all'adozione dell'atto;
- congruità della motivazione dell'atto.

Le determinazioni estratte con la metodologia illustrata per il mese di aprile 2013, sono le seguenti:

Dip/Sett/Serv.	N. determinazione estratta	Rilievi
Settore I	108	SI (già trasmessa dal Settore I)
Settore I	102	NO (già trasmessa dal Settore I)
Settore I	103	SI
Settore I	73	NO
Settore II	41	NO
Settore II	43	NO
Dipartimento II	46	SI
Dipartimento II	54	NO
Dip II Settore I	63	NO
Dip II Settore III	503	SI
Dip II Settore III	536	SI
Dip II Settore III	400	SI
Dip II Settore III	459	NO
Dip II Settore III	420	SI
Dip II Settore III	440	SI
Dip II Settore III	492	SI
Dip II Settore III	448	NO

Dip II Settore III	457	NO
Dip II Settore III	538	NO
Dip II Settore III	534	NO
Dip II Settore III	419	NO
Dip II Settore III	429	NO
Dip II Settore III	463	SI
Dip II Settore III	439	NO
Dip II Settore III	415	SI
Dip II Settore IV	23	NO (già esaminata)
Dip III	73	SI
Dip III	69	SI
Dip III Servizio II	14	SI
Dip III Settore II	135	NO
Dip III Settore II	147	NO
Dip III Settore II	137	NO
Dip III Settore II	170	NO
Dip III Settore II	159	NO
Dip III Settore II	153	NO
Dip III Settore II	113	NO
Dip III Settore II	164	NO
Dip III Servizio I	101	NO
Dip III Servizio I	108	NO
Dip III Servizio I	98	NO
Dip. III Settore I	226	NO
Dip. III Settore I	216	NO
Dip. III Settore I	203	NO
Dip. III Settore I	195	NO

Le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa risultano dalle schede allegate alle determinazioni estratte ed inviate per il controllo mensile.

4. Rilievi

Per i rilievi di natura generale si rinvia al § 4 del verbale n. 1 (Gennaio 2013), mentre per i rilievi specifici si rinvia alle schede allegate alle determinazioni dirigenziali.

Il presente verbale è trasmesso ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo Indipendente di Valutazione delle Performance (N.I.Va.P.) e al Commissario Straordinario. Le schede relative al controllo di regolarità amministrativa successiva recanti rilievi e/o direttive sono trasmesse ai Dirigenti interessati.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pasquale Bitonto

LL/sp