

**CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA. CAMPIONAMENTO
MESE DI MAGGIO**

(artt. 10 e 14 del Regolamento "Il sistema dei controlli interni della Provincia di Ancona)

Verbale n. 5 del 18-19/06/2013

L'anno **duemilatredici**, i giorni 18 e 19 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 I		
1	71 del 07/05/2013	NO
2	72 del 09/05/2013	NO
3	81 del 27/05/2013	NO
4	83 del 29/05/2013	NO
Settore I		
5	119 del 02/05/2013	NO
Dipartimento II – Settore IV		
6	25 del 06/05/2013	NO
7	31 del 27/05/2013	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 maggio 2013, sono le seguenti:

Dip/Sett/Serv.	N. determinazione estratta	Rilievi
Settore I	150	NO
Settore I	132	SI
Settore I	133	NO
Settore I	164	NO
Settore I	135	NO
Settore I	152	NO
Settore II	48	NO
Dipartimento II	66	SI
Dipartimento II	65	NO
Dip II Settore I	77	SI
Dip II Settore I	82	NO
Dip II Settore I	86	NO
Dip II Settore III	569	NO
Dip II Settore III	621	NO
Dip II Settore III	625	SI

Dip II Settore III	558	NO
Dip II Settore III	616	NO
Dip II Settore III	581	SI
Dip II Settore III	613	NO
Dip II Settore III	624	NO
Dip II Settore III	596	SI
Dip II Settore III	630	NO
Dip II Settore III	583	SI
Dip II Settore IV	31	NO (già esaminata)
Dip III	74	SI
Dip III	78	NO
Dip III Servizio II	22	NO
Dip III Settore II	186	NO
Dip III Settore II	207	NO
Dip III Settore II	210	NO
Dip III Settore II	204	NO
Dip III Servizio I	116	NO
Dip III Servizio I	121	NO
Dip. III Settore I	259	NO
Dip. III Settore I	244	NO
Dip. III Settore I	251	NO
Dip. III Settore I	252	NO
Dip. III Settore I	263	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