



**CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA. CAMPIONAMENTO  
MESE DI GIUGNO 2013**

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

Verbale n. 6 del 09-10/07/2013

L'anno **duemilatredici**, i giorni 9 e 10 del mese di luglio, 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
<b>Dipartimento II – Settore IV</b>		
<b>1</b>	44 del 27/06/2013	Direttiva
<b>2</b>	35 del 06/06/2013	NO
<b>3</b>	38 del 12/06/2013	NO
<b>4</b>	39 del 19/06/2013	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 giugno 2013, sono le seguenti:

<b>Dip/Sett/Serv.</b>	<b>N. determinazione estratta</b>	<b>Rilievi</b>
Settore I	190	NO
Settore I	192	NO
Settore I	185	NO
Settore II	57	NO
Dipartimento II	80	SI
Dipartimento II	84	NO
Dip II Settore I	100	NO
Dip II Settore I	93	NO
Dip II Settore III	706	SI
Dip II Settore III	696	NO
Dip II Settore III	751	SI
Dip II Settore III	735	SI
Dip II Settore III	749	SI
Dip II Settore III	719	SI
Dip II Settore III	682	SI
Dip II Settore III	701	SI
Dip II Settore III	665	SI
Dip II Settore III	680	SI
Dip II Settore III	716	SI
Dip II Settore III	690	SI
Dip II Settore IV	36	NO

Dip II Settore IV	43	NO
Dip III	95	NO
Dip III Servizio II	29	NO
Dip III Servizio II	32	NO
Dip III Settore II	237	NO
Dip III Settore II	260	NO
Dip III Settore II	232	NO
Dip III Settore II	230	NO
Dip III Settore II	256	NO
Dip III Servizio I	147	NO
Dip III Servizio I	150	NO
Dip III Servizio I	149	NO
Dip III Servizio I	158	SI
Dip III Servizio I	159	NO
Dip. III Settore I	292	NO
Dip. III Settore I	295	NO
Dip. III Settore I	325	NO
Dip. III Settore I	333	NO
Dip. III Settore I	304	NO
Dip. III Settore I	326	NO

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

#### 4. Rilievi

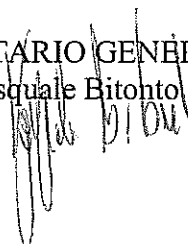
Per i rilievi di natura generale si rinvia al § 4 del verbale n. 1 (Gennaio 2013), mentre per i rilievi specifici si rinvia alle schede allegate alle determinazioni dirigenziali.

Per il rilievo relativo alle commissioni d'esame del Dipartimento II, Settore III, si prende atto della relazione consegnata dagli uffici in data 28/06/2013, riservandosi successive valutazioni.

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