



**Oggetto: Controlli interni di regolarità amministrativa successiva sugli atti adottati nel corso del secondo semestre 2023, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 del Regolamento comunale sui controlli interni e dalla delibera di Giunta comunale n. 27/2020 «Controllo di regolarità amministrativa sugli atti nella fase successiva all'adozione. Atto di indirizzo con individuazione degli atti da sottoporre a controllo».**

**Relazione finale dei controlli effettuati sugli atti del secondo semestre 2023.**

**II SEGRETARIO GENERALE**

Richiamati:

- Il decreto legislativo n.267/2000 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali», ed in particolare il Capo III, dedicato ai controlli interni;
- il «Regolamento comunale sui controlli interni», approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7/2013, così come modificato, da ultimo, dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 18/03/2019, e in particolare gli articoli 16 «Il controllo di regolarità amministrativa: finalità e principi» e 18 «Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva»;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 13/02/2020 «Controllo di regolarità amministrativa sugli atti nella fase successiva all'adozione. Atto di indirizzo con individuazione degli atti da sottoporre a controllo»

Dato atto:

- di quanto disposto con proprio verbale di estrazione degli atti da sottoporre a controllo, prot. n. 27707/P;
- delle risultanze dei controlli effettuati, come da schede, attestanti l'esito del controllo effettuato su ogni atto sottoposto a controllo, che sono state trasmesse ai dirigenti e alle posizioni organizzative coinvolte, con proprie note prot. n.ri 28798/P, 28799/P, 28800/P, 28801/P, 28802/P, 28803/P e 28804/P;

Valutato, all'esito dell'istruttoria condotta e delle considerazioni formulate sull'attività svolta, di produrre la seguente relazione, attestante sinteticamente l'esito complessivo dei controlli effettuati nel semestre, da trasmettere ai soggetti previsti dall'art.18 del Regolamento sui controlli (responsabili competenti, revisori dei conti, OIV, Sindaco e Presidente del Consiglio Comunale), precisando che, a chiusura dell'annualità, farà seguito la relazione finale attestante le risultanze del controllo di cui al predetto art.18, comma 8, del Regolamento, come da delibera giuntale n.27/2020;

Ai sensi di quanto in premessa esposto, si produce, pertanto, la seguente

**RELAZIONE SCHEMATICA SUI CONTROLLI DEL 2° SEMESTRE 2023:**

**Atti sottoposti a controllo interno di regolarità amministrativa successiva:**

Tipo di atto: DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI CON IMPEGNO DI SPESA

Numero di atti controllati: 26

Tipo di atto: CONTRATTI

Numero di atti controllati: 6

Tipo di atto: DECRETI E ORDINANZE DIRIGENZIALI

Numero di atti controllati: 15

Dirigente del settore: Segretario generale, dott. Giampietro Cescon

Responsabile del procedimento: Segretario generale, dott. Giampietro Cescon

Referenti dell'istruttoria: dott.ssa Angela Passaro – tel. 0434 392 271 e dott.ssa Stefania Fabbro tel. 0434 392 273

Email: anticorruzione@comune.pordenone.it



# Comune di Pordenone

SEGRETERIA GENERALE  
Trasparenza e anticorruzione

Tipo di atto: DECRETI E ORDINANZE SINDACALI  
Numero di atti controllati: 2

Tipo di atto: DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI RELATIVI AL PNRR  
Numero di atti controllati: 11

## **Rilievi sollevati e irregolarità riscontrate:**

Non si evidenziano criticità di particolare rilievo.

## **Osservazioni e proposte di miglioramento:**

Si evidenziano le seguenti osservazioni di miglioramento:

- prestare attenzione al periodo di pubblicazione degli atti nell'Albo Pretorio (30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione);
- evitare errori materiali di battitura;
- controllare la sussistenza degli estremi identificativi dell'atto (numero, CIG o CUP, oggetto, ...)
- utilizzare gli schemi messi a disposizione sul gestionale ADWEB senza modificarli; nel caso fosse necessario, si raccomanda la coerenza.

Si dà atto, inoltre, che sono state colte favorevolmente le proposte di miglioramento, formulate nel corso dell'anno precedente, volte a una maggior digitalizzazione degli atti (nella fase della produzione, sottoscrizione e pubblicazione).

Dà indicazione di trasmettere la presente, per opportuna conoscenza e per il seguito di competenza, a dirigenti e responsabili, revisori dei conti, OIV, Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale.

II SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Giampietro Cescon

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005)

Dirigente del settore: Segretario generale, dott. Giampietro Cescon  
Responsabile del procedimento: Segretario generale, dott. Giampietro Cescon  
Referenti dell'istruttoria: dott.ssa Angela Passaro – tel. 0434 392 271 e dott.ssa Stefania Fabbro tel. 0434 392 273  
Email: anticorruzione@comune.pordenone.it