



# Comune San Pietro in Casale

Città Metropolitana di Bologna

## Controllo successivo di regolarità amministrativa

(art. 147-bis, commi 2 e 3, D.lgs. 18/08/2000 n. 267)

### Verbale numero 3 del 19 luglio 2023

Oggetto: **Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva - Verbale di insediamento della Struttura di Audit come costituita con Direttiva Nr. 3/2023 del Segretario Generale - RPCT**

#### Richiamati:

- A. il **comma 1 dell'articolo 147** del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi per il quale: *"gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa"*;
- B. i **commi 2 e 3 dell'articolo 147-bis del TUEL**: *"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, i contratti e gli altri atti amministrativi**, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. 3. Le **risultanze** del controllo di cui al comma 2 sono **trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale"***;
- C. il **Regolamento sui controlli interni**, approvato con deliberazione del Consiglio comunale N. 3 del 31.01.2013;

Atteso che, con la **Direttiva Nr. 3/2023** - prot. 0013556 del 17 Luglio 2023, ad oggetto **"Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" (già P.T.P.C.T.)** - Aggiornamento per il triennio 2023-2025 - approvata *singolarmente* con **DGC Nr. 18/2023** nonché quale **Allegato Nr. 2 del PIAO 2023-2025** approvato con **DGC Nr. 64/2023** - Attuazione misura di prevenzione relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa (art. 3 del DL 174/2012, convertito nella legge 213/2012). **Disposizione di servizio**", a firma del Segretario Generale-RPCT, Dott.ssa Benedetta CUOMO:

1. sono stati individuati gli **indicatori** che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, di seguito riportati:
  - a) Correttezza formale nella redazione dell'atto,
  - b) Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente,
  - c) Correttezza e regolarità delle procedure,
  - d) Rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo e delle direttive,
  - e) Eventuali proposte di miglioramento e/o correzione;

e fornita la relativa chiave di lettura attraverso la somministrazione di una batteria di **check-lists** riguardante i seguenti atti:

TIPOLOGIA DI ATTO	Numero CHECK-LIST di riferimento
Determinazioni di affidamento di servizi, lavori e forniture	check-list N. 1
Determinazioni di affidamento di incarico professionale	check-list N. 2
Determinazioni di impegno spesa	check-list N. 3
Altre Determinazioni	check-list N. 4
Contratti	check-list N. 5
Atti di liquidazione	check-list N. 6
Atti di accertamento	check-list N. 7

2. è stata individuata la **struttura di audit**, quale Ufficio di supporto alle attività di controllo della regolarità amministrativa nella fase successiva alla formazione degli atti, e sono stati designati a farne parte il seguente personale comunale:

✦ **Dott.ssa Erika Monti** – con compiti di:

- attivatore della procedura di estrazione semestrale;
- supporto al Segretario Generale nella compilazione del report di attività di tipo statistico sullo stato di regolarità degli atti controllati (art. 23, c. I, del Regolamento);

✦ **Sig.re Jacopo TASSINARI** – con compiti di:

- verifica semestrale atti e compilazione *check-list* e schede di controllo (art. 23, c. I, del Regolamento) **per Area Servizi Generali**;

✦ **Dott.ssa Erika Monti, Sig.ra Arlena BONAZZI e Sig.ra Raffaella MENGOLI** – con compiti di:

- verifica semestrale atti e compilazione *check-list* e schede di controllo (art. 23, c. I, del Regolamento) **per Area Entrate**;

✦ **Sig.ra Raffaella MENGOLI**– con compiti di:

- verifica semestrale atti e compilazione *check-list* e schede di controllo (art. 23, c. I, del Regolamento) **per Area Bilancio**;

✦ **Sig.ra Claudia BALANZONI**– con compiti di:

- verifica semestrale atti e compilazione *check-list* e schede di controllo (art. 23, c. I, del Regolamento) **per Area Gestione Territorio**.

Tutto ciò premesso, in data odierna, alle **ore 11,30**, in modalità telematica (nella specie, videoconferenza mediante utilizzo applicativo *GoogleMeet*), si è riunita la **Struttura di Audit** individuata con la **Direttiva N.3/2023**, che supporterà nelle attività del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.

La **Struttura di Audit** prende atto del proprio regolare insediamento nelle persone di seguito indicate:

NOMINATIVO	ORGANO	PRESENTE	ASSENTE
D.ssa Benedetta CUOMO	Segretario Generale	X	
Dott.ssa Erika Monti	Componente	X	
Sig.re Jacopo TASSINARI	Componente		X
Sig.ra Arlena BONAZZI	Componente	X	
Sig.ra Raffaella MENGOLI	Componente	X	
Sig.ra Claudia BALANZONI	Componente	X	

A seguire, il **Segretario Generale** svolge ampia illustrazione sull'attività da svolgere attraverso puntuale analisi delle **check-lists** e della **Scheda rilievi** di cui alla **Direttiva N.3/2023**.

Di poi, la **Struttura di Audit** prende atto che gli **atti** da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa adottati nel corso del **I Semestre dell'ANNO 2023** sono quelli già estratti in data **05/07/2023** come da **Verbale** di cui alla **dt. Nr. 04 del 07/07/2023** a firma del medesimo Segretario Generale, offerto in visione. Decide, quindi, all'unanimità di incaricare le seguenti dipendenti comunali:

Sig.ra Raffaella MENGOLI

Sig.ra Claudia BALANZONI

già componenti della Struttura di Audit, altresì, della verifica semestrale atti e compilazione check-list e schede di controllo (art. 23, c. I, del Regolamento) per il **SERVIZIO Personale Associato c/o Unione Reno Galliera**.

Alle ore **12,40** viene chiuso il presente verbale.

Una volta formalizzato, il presente verbale viene sottoscritto dal Segretario Generale, nonché dai componenti della Struttura di Audit presenti, come sopra identificati.

**Letto, confermato e sottoscritto**

Il Segretario Comunale - *D.ssa Benedetta CUOMO*

**Struttura di Audit - I dipendenti comunali interessati**

Dott.ssa Erika Monti



Sig.re Jacopo TASSINARI

Assente

Sig.ra Arlena BONAZZI



Sig.ra Raffaella MENGOLI

Sig.ra Claudia BALANZONI

