



# Città di Campodarsego

## Provincia di Padova

Piazza Europa, 1 - 35011 Campodarsego (Padova) - Telefono 0499299811 - Fax 0499200524  
Codice Fiscale 80008910285 - Partita IVA 00648960284  
P.E.C. - campodarsego.pd@cert.ip-veneto.net

Ufficio del Segretario Generale

Protocollo n.

Al Resp. Settore Serv. Amm.vi - Dott.ssa Cuomo  
Al Resp. Settore Serv. Finanziari e Personale – Dott.ssa Ambrosi  
Al Resp. Settore Governo del Territorio- Arch. Bizzotto

p.c. Il Sindaco

**Oggetto: Disposizione organizzativa per la costituzione del gruppo di lavoro deputato allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa successiva.**

- ★ Premesso che l'art. 147 comma 2 bis del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 sull'ordinamento degli enti locali include il controllo di regolarità amministrativa preventivo e successivo, fra le tipologie di controlli interni che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e amministrativa, sono tenuti ad organizzare;
- ★ Richiamato il Regolamento sui controlli interni approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 03 in data 30.01.2013 ;
- ★ Preciso inoltre che l'art. 6 del citato Regolamento dispone che le attività di controllo vengono espletate in maniera integrata, almeno con cadenza quadrimestrale, da un'apposita unità preposta denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del Settore finanziario e dai Responsabili dei Settori,
- ★ Ricordato che con delibera di Giunta n. 131 del 2/11/2022 è stata definita la *governance locale* per l'attuazione del PNRR, nelle competenze della Giunta Comunale (Sindaco e Assessori), del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio , che ha determinato l'implementazione del sistema interno di *audit* anche attraverso l'adeguamento della metodologia del sistema dei controlli interni per renderlo più performante con riferimento alle progettualità che beneficiano dei fondi del PNRR e ciò in ottemperanza alle numerose disposizioni normative e alle circolari del MEF;
- ★ Rilevata pertanto la necessità che allo scopo predetto , il Segretario Generale si possa avvalere di apposita struttura di supporto appositamente nominata e costituita anche da dipendenti appartenenti ai vari settori , individuati in accordo con i responsabili di settore di appartenenza, con lo scopo di accrescere il coinvolgimento delle strutture dell'Ente, nonché di assicurare la presenza di competenze multidisciplinari secondo criteri di agibilità e flessibilità operativa;
- ★ Ritenuta indispensabile all'interno di tale gruppo di lavoro la presenza del personale afferente il settore segreteria quale supporto al Segretario generale per l'approntamento di tutte le attività preparatorie , istruttorie , concomitanti e conclusive dei controlli di regolarità amministrativa successivi;
- ★ Sentiti in proposito i Responsabili di settore interessati che hanno dato il loro nulla osta alla nomina in argomento;
- ★ Valutato pertanto di individuare le sotto riportate figure che costituiranno l'apposito gruppo di lavoro intersettoriale, a supporto della attività finalizzata al

controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e provvedimenti dell'Ente:

- Dott.ssa Ambrosi Elena-Responsabile settore finanziario- componente
- Dott.ssa Ruggero Carla-vicario del responsabile del settore finanziario – componente
- Dott.ssa Barbato Francesca-istruttore direttivo della segreteria tecnica- componente
- Dott.ssa Vita Sabrina-istruttore direttivo della segreteria e supporto al Segretario generale per le attività preparatorie, istruttorie, concomitanti e conclusive dei controlli.

Dato atto altresì che:

- \* nella costituzione del gruppo di lavoro si terrà conto dell'equilibrio dei carichi di lavoro, continuando, nel contempo, a garantire una diffusa conoscenza e circolazione dei risultati e della metodologia utilizzata nell'attività di audit all'interno alle strutture dell'ente;
- \* il piano dei controlli valevole per l'anno 2022 definisce: ambito, contenuto, destinatari, metodologia e strumenti per il controllo di regolarità sugli atti dirigenziali di gestione, coerenti con la finalità di fornire supporto ai Responsabili di settore, tramite analisi, monitoraggio, valutazioni e raccomandazioni sulle procedure e sugli atti controllati;
- \* la metodologia di controllo progettata si ispira agli standard di auditing interno definiti a livello internazionale, e consiste in una verifica degli atti indipendente, istituita con la finalità di esaminare e valutarne le attività, verificandone gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità rispetto a standard predefiniti con l'obiettivo di prestare assistenza a tutti i componenti dell'amministrazione per consentire loro di adempiere efficacemente alle loro responsabilità con analisi, valutazioni, raccomandazioni e qualificati commenti relativamente alle attività esaminate.
- \* La presente viene portata alla conoscenza del Sindaco, dei Responsabili di settore dell'ente dei soggetti facenti parte del gruppo di lavoro.
- \* La presente disposizione organizzativa avrà efficacia sino a nuova e diversa disposizione .



Il Segretario generale  
D.ssa Maria Cristina Cavallari