COMUNE DI SAREGO

Provincia di Vicenza

COPIA
Deliberazione N. 89
in data 10-10-2023

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto:

PRESA D'ATTO DEL VERBALE E DEL REPORT INERENTE IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELL'ANNUALITA' 2022

L'anno ***duemilaventitre*** il giorno ***dieci*** del mese di ***ottobre*** alle ore ***08:30,*** in modalità parzialmente virtuale, nella Residenza Municipale ed in videoconferenza, per riunione di Giunta. Eseguito l'appello, risultano:

Giacomello Jessica	**Sindaco**	**Presente**
Pretto Sara	**Assessore**	**Presente**
Negro Federico	**Assessore**	**Presente**
Malesan Silvano Walter	**Assessore**	**Presente**
Bedin Elisa	**Assessore**	**Presente**

Presenti n. **5** Assenti n. **0**

Partecipa alla seduta il Dott. *Finelli Pasquale* Segretario del Comune, presente in videoconferenza. La Sig.ra *Giacomello Jessica* nella sua qualità di *Sindaco* assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

PARERI DI COMPETENZA

Premesso che la proposta di deliberazione di Giunta Comunale in ordine al seguente oggetto:

PRESA D'ATTO DEL VERBALE E DEL REPORT INERENTE IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELL'ANNUALITA' 2022

ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 nelle seguenti risultanze:

Parere ***Favorevole*** in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000.

Sarego lì, 03-10-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Cola Francesca

Parere ***Favorevole*** in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000.

Sarego lì, 03-10-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Cola Francesca

Su conforme istruttoria del servizio competente, relaziona il Sindaco Jessica Giacomello:

Richiamato l'art. 7 del Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni (d'ora in poi Regolamento) approvato con delibera consiliare n. 15 del 26/03/2013, che recita:

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti amministrativi è effettuato dal Segretario Comunale, mediante controlli a campione, coadiuvato dalla struttura operativa individuata nel servizio di competenza degli atti da controllare.

2. Gli atti amministrativi da sottoporre a controllo successivo sono individuati semestralmente a campione dal Segretario, in misura non inferiore al 3 per cento per ciascun Servizio, secondo quanto individuato al successivo art. 8 del presente Regolamento.

3. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- *rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;*
- *correttezza e regolarità delle procedure anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento;*
- *correttezza formale nella redazione dell'atto e sua comprensibilità.*

5. La struttura operativa a supporto del Segretario predispone, con cadenza semestrale, un report di attività di tipo statistico sullo stato degli atti controllati ed elabora entro il mese di marzo di ogni anno una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, la struttura operativa a supporto del Segretario predispone modelli di provvedimenti standard, cui possono fare riferimento nello svolgimento della propria attività.

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione/O.I.V., come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale (art. 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000).

Visto l'allegato report relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa dell'annualità 2022, in data 3.10.2023, da trasmettere, ai sensi del comma 6 dell'art. 7 del Regolamento, *"ai Responsabili dei servizi (...), nonché al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione/O.I.V., come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale"*;

Ritenuto di prendere atto dell'allegato verbale report redatto dal Segretario generale relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa dell'annualità 2022;

Tanto premesso,

Si propone, dunque, di prendere atto dell'allegato verbale report redatto dal Segretario generale relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa dell'annualità 2022, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;

Quindi,

LA GIUNTA COMUNALE

Udita e condivisa la proposta come formulata dal relatore;

Preso atto dei pareri espressi ed inseriti ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto comunale;

Vista la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del D.lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

1. di prendere atto dell'allegato verbale report redatto dal Segretario generale in data 3 ottobre 2023 relativo al controllo successivo di regolarità amministrativa dell'annualità 2022, che costituisce parte integrante della presente deliberazione.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE	Il Segretario COMUNALE
F.to Giacomello Jessica	F.to Finelli Pasquale

N. 825 Reg. Pubbl.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D.lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune e contro di essa non sono pervenuti reclami né opposizioni, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3 comma dell'art. 134 del D.lgs. n. 267/2000.

Sarego lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 22 del D. L.gs. 82/2005, si attesta che il presente documento è conforme al documento originale formato digitalmente e conservato secondo le norme vigenti negli archivi del Comune di Sarego.

Sarego lì, 11-10-2023

IL FUNZIONARIO INCARICATO