



COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Città Metropolitana di Venezia

Ufficio del Segretario Comunale
Via della Repubblica 34/36
30010 Campagna Lupia

Oggetto: Piano annuale dei controlli interni successivi – verbale n. 17 – Estrazione atti soggetti a controllo successivo.

Il giorno 19 gennaio 2022 alle ore 15:50 presso l'ufficio di segreteria, il segretario comunale Dott. Giorgio Ranza (collegato in videoconferenza), alla presenza dei Responsabili di Settore Manuela Moro, Caldon Massimo, Callegaro Silvia, Magro Adriano e Rorberi Gabriele, premesso che:

- gli artt. 6 e seguenti del regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera C.C. n. 9 del 04.03.2013, esecutivo ai sensi di legge, disciplinano la materia del controllo successivo di regolarità amministrativa, previsto dall'art. 147 bis) del D.Lgs. n. 267/2000, quale introdotto dal D.L. n. 174-2012,
- il controllo esercitato è di tipo interno e a campione, svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere,
- sono oggetto del controllo successivo determinazioni di impegno di spesa, contratti, ordinanze, decreti, atti autorizzativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento;

Considerato che il piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa prevede le seguenti modalità:

- *cadenza dei controlli: semestrale*
- *atti amministrativi oggetto del controllo: determinazioni di impegno di spesa, contratti, ordinanze, decreti, atti autorizzativi;*
- *percentuale sottoposta a verifica: 5% di ogni categoria di cui al punto precedente;*
- *metodologia: estrazione casuale della categoria di atti sopra indicata riconducibili al semestre di riferimento. L'estrazione a mezzo sorteggio informatico, sarà fatta alla presenza dei responsabili di posizione organizzativa. Della seduta di estrazione si redigerà apposito verbale;*

Dato atto che sui contratti a rogito pubblico amministrativo, il controllo viene effettuato in sede di rogito dal Segretario Comunale sul 100% di essi sia preventivamente alla stipula, in sede di redazione del contratto, che contestualmente durante il rogito, che successivamente in sede di adempimenti successivi (registrazione e – laddove necessario – trascrizione immobiliare e voltura);

Atteso che, nel secondo semestre del 2021, sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

• Determinazioni di impegno n.	232
• Decreti n.	13
• Ordinanze n.	38
• Convenzioni e altri atti inclusi nel repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso n.	7
• Permessi di costruire n.	10
• Autorizzazioni allo scarico n.	4
• Autorizzazioni/Concessioni UTC LLPP n.	50

Stabilito di procedere al sorteggio mediante utilizzo della funzioni di estrazione casuale presente nei programmi gestionali Halley per gli atti amministrativi e le autorizzazioni/permessi del 5[^] Settore Gestione del Territorio e mediante generatore lista di numeri casuali sul sito internet <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/generatore> per tutti gli altri atti;

SI ATTESTA

Che a seguito del sorteggio il campione soggetto a controllo successivo riguarda gli atti indicati negli allegati al presente verbale.

Il presente verbale costituisce allegato delle schede elaborate sui controlli degli atti.

Il Segretario Comunale
F.to dott. Giorgio Ranza

Presenti all'estrazione:

Il Responsabile del Settore Affari Generali	F.to Manuela Moro
Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona	F.to Silvia Callegaro
Il Responsabile del Settore Economico-Finanz.	F.to Massimo Caldon
Il Responsabile del Settore UTC LLPP	F.to Adriano Magro
Il Responsabile del Settore Edilizia/Urbanistica	F.to Gabriele Rorberi

**ELENCO ATTI SOGGETTI A SORTEGGIO A CAMPIONE PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO
2^ SEMESTRE 2021**

Determinazioni - numero e data

1. 303 del 01/09/2021
2. 357 del 07/10/2021
3. 455 del 07/12/2021
4. 321 del 20/09/2021
5. 453 del 07/12/2021
6. 445 del 03/12/2021
7. 332 del 29/09/2021
8. 227 del 19/08/2021
9. 416 del 12/11/2021
10. 494 del 17/12/2021
11. 286 del 23/08/2021
12. 463 del 10/12/2021

Settore

Servizi alla Persona
LLPP
Contabile
LLPP
Affari Generali
Affari Generali
Affari Generali
Affari Generali
Servizi alla Persona
LLPP
Affari Generali
Urbanistica

Decreti - numero gen. e data

1. Sindaco n. 13 del 05/11/2021

Servizi alla Persona

Ordinanze - numero gen. e data

1. Dirigente n. 44 (reg. gen. n. 48) del 29/11/2021
2. Dirigente n. 49 (reg. gen. n. 53) del 03/12/2021

LLPP
LLPP

Contratti - numero rep. e data

1. Rep. n. 2377 del 07/12/2021

Affari Generali

Autorizzazioni/concessioni - tipo, numero e data

1. Aut. N. 5/2021_2i ReteGas del 27/08/021
2. Concessione cimiteriale n. reg. 731 del 16/08/2021
3. Concessione cimiteriale n. reg. 749 del 12/11/2021

LLPP
LLPP
LLPP

Permessi a costruire - numero e data rilascio

1. 22 del 31/12/2021

Urbanistica

Autorizzazioni allo scarico - numero e data rilascio

1. 6 del 04/11/2021

Urbanistica



COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA
Città Metropolitana di Venezia

Ufficio del Segretario Comunale
Via della Repubblica 34/36
30010 Campagna Lupia

Relazione secondo semestre 2021
sugli esiti delle attività di controllo successivo

NUMERO ATTI	IRREGOLARITA' RISCOSTRATE	N. PATOLOGIE RISCOSTRATE	RIMEDI PROPOSTI E RIMEDI ADOTTATI
/	Regolarità delle procedure	_ lieve _ severa _ grave	/
/	Rispetto dei tempi	_ lieve _ severa _ grave	/
/	Correttezza formale	_ lieve _ severa _ grave	/
/	Affidabilità dei dati riportati	_ lieve _ severa _ grave	/
/	Rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale	_ lieve _ severa _ grave	/
/	Conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne	_ lieve _ severa _ grave	/
SETTORE		NUMERO ATTI ESAMINATI	N. ATTI IRREGOLARI
Affari Generali		6	0
Contabile		1	0
LLPP		8	0
Servizi alla Persona		3	0
Urbanistica/Edilizia		3	0
OSSERVAZIONI		Non sono state rilevate irregolarità.	

Campagna Lupia, 26/01/2022

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Giorgio Ranza

Legenda

Gli indicatori:

Regolarità delle procedure: la conformità del procedimento adottato ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. In caso di affidamenti, la conformità anche ai principi libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.

Rispetto dei tempi: il completamento del procedimento mediante l'adozione del provvedimento finale entro i termini temporali stabiliti dalle disposizioni di riferimento.

Correttezza formale: la presenza nell'atto degli elementi essenziali e la loro conformità alla dottrina e all'ordinamento.

Affidabilità dei dati riportati: integrità e veridicità delle notizie, delle informazioni, delle dichiarazioni e dei dati finanziari inseriti o richiamati nell'atto.

Rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale: la legittimità dell'atto e la conformità formale e sostanziale all'ordinamento della volontà amministrativa perseguita, della procedura amministrativa adottata e degli atti amministrativi resi efficaci.

Conformità al programma di mandato P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne: la correlazione tra le linee generali programmatiche e di governo stabilite dagli organi amministrativi e le azioni adottate e gli obiettivi da conseguirsi e conseguiti.

Le griglie di valutazione:

Patologia Lieve: Quando l'atto legittimo presenta profili di inopportunità.

Questa patologia viene segnalata nell'ambito della relazione semestrale e annuale.

Patologia Severa: Quando i vizi dell'atto lo rendono illegittimo, e dunque annullabile, e tuttavia sanabile e confermabile, ovvero annullabile per via d'ufficio.

Questa patologia viene immediatamente segnalata al Responsabile che ha adottato l'atto, con l'indicazione delle misure correttive più opportune.

Patologia Grave: Quando i vizi dell'atto ne comportano la nullità o l'inesistenza.

Questa patologia viene immediatamente segnalata al Responsabile che ha adottato l'atto, con l'indicazione delle misure correttive più opportune.