



# 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. 19 – Estrazione atti soggetti a controllo successivo.**

Il giorno 23 gennaio 2023 alle ore 15:00 presso l'ufficio di segreteria, il segretario comunale Dott. Giorgio Ranza, 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 2022, sono stati adottati i seguenti atti da assoggettare a controllo:

<input type="checkbox"/> Determinazioni di impegno n.	220
<input type="checkbox"/> Decreti n.	30
<input type="checkbox"/> Ordinanze n.	27
<input type="checkbox"/> Convenzioni e altri atti inclusi nel repertorio atti soggetti a registrazione in caso d'uso n.	3
<input type="checkbox"/> Permessi di costruire n.	9
<input type="checkbox"/> Autorizzazioni allo scarico n.	3
<input type="checkbox"/> Autorizzazioni/Concessioni UTC LLPP n.	35

Stabilito di procedere al sorteggio mediante utilizzo della funzioni di estrazione casuale presente nei programmi gestionali Halley per gli atti amministrativi e mediante generatore lista di numeri casuali sul sito internet <http://www.servizi.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 2022**

<b>Determinazioni - numero e data</b>	<b>\</b>	<b>Settore</b>
1 n.390 del 25-10-2022 ACQUISTO CANCELLERIA PROGETTO CONSIGLIO DI BACINO PER SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO FORNITURA DITTA ENJOY.		4
2 n.526 del 22-12-2022 Registro Generale n.526 SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE IMPEGNO DI SPESA ANNO 2023-2024.		4
3 n.370 del 13-10-2022 Registro Generale n.370 MANUTENZIONE PORTE ESTERNE CENTRO CIVICO E SCUOLA MEDIA - SISTEMAZIONE PORTONI GARAGE - IMPEGNO E AFFIDAMENTO.		3
4 n.500 del 07-12-2022 ACQUISTO CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO - AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA.		3
5 n.410 del 02-11-2022 PROGETTO ARCHEOLUPIA. AFFIDAMENTO A MEZZO PORTALE MEPA DI CONSIP DELLA FORNITURA DI SUPPORTI VARI PER BANDIERE. IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DITTA FAGGI		1
6 n.452 del 21-11-2022 Affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, Lett. a) Legge 120/2020 e ss.mm. e art. 53 D.L. 77/2021 come convertito in L. 108/2021 del servizio		1
7 n.280 del 26-07-2022 ACQUISTO PALI PER SEGNALETICA VERTICALE - AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA.		3
8 n.270 del 21-07-2022 CONTRIBUTI ECONOMICI INDIGENTI - IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE FUNERALE INDIGENTE.		4
9 n.367 del 12-10-2022 COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA UTENTI OSPITI PRESSO STRUTTURE DI RICOVERO INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PERIODO DI OTTOBRE-DICEMBRE 2022.		4
10 n.296 del 10-08-2022 INCARICO PROFESSIONALE RELATIVO ALLA PROGETTAZIONE DEI LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELL'INCROCIO TRA LE VIE SAN MARCO, DELLA LAGUNA, PRIMO MAGGIO E C.		3
11 n.517 del 15-12-2022 PROGETTO POLITICHE GIOVANILI DGR 841_2022 IMPEGNO DI SPESA COOPERATIVA COGES.		4
12 n.508 del 12-12-2022 COMPENSAZIONE FATTURE GESTORE DEI SERVIZI ENERGETICI SPA.		3
13 n.329 del 14-09-2022 Registro Generale n.329 CANONE DI CONCESSIONE ATTRAVERSAMENTI SU SCOLI CONSORZIALI - IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DEL CONSORZIO DI BONIFICA ACQUE RISORGIVE.		3
14 n.489 del 07-12-2022 NITERVENTO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO NEL TERRITORIO COMUNALE - AFFIDAMENTO ED IMPEGNO DI SPESA.		3

**Decreti - numero gen. e data**

- |    |                              |   |
|----|------------------------------|---|
| 1. | Sindaco n. 52 del 21/11/2022 | 1 |
| 2. | Sindaco n. 53 del 05/12/2022 | 4 |

**Ordinanze - numero gen. e data**

- |    |                                |   |
|----|--------------------------------|---|
| 1. | Dirigente n. 67 del 18/08/2022 | 5 |
|----|--------------------------------|---|

**Contratti - numero rep. e data**

- |    |                             |   |
|----|-----------------------------|---|
| 1. | Rep. n. 2383 del 31/10/2022 | 1 |
|----|-----------------------------|---|

**Permessi a costruire - numero e data rilascio**

- |    |                      |   |
|----|----------------------|---|
| 1. | N. 13 del 06/07/2022 | 5 |
|----|----------------------|---|

**Autorizzazioni allo scarico – numero e data rilascio**

- |    |                     |   |
|----|---------------------|---|
| 1. | N. 3 del 31/08/2022 | 5 |
|----|---------------------|---|

**Autorizzazioni/concessioni - tipo, numero e data**

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | Aut. Occupazione suolo pubblico prot. 6853 del 08/07/2022            | 3 |
| 2. | Autorizzazione Infrastrutture di comunicazione elettronica n. 2/2022 | 3 |



# COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

*Città Metropolitana di Venezia*

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

## Relazione SECONDO semestre 2022 sugli esiti delle attività di controllo successivo

NUMERO ATTI	IRREGOLARITA' RISCONTRATE	N. PATOLOGIE RISCONTRATE	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			
SETTORE		NUMERO ATTI ESAMINATI	N. ATTI IRREGOLARI
Affari Generali		4	0
Contabile		0	0
LLPP		9	0
Servizi alla Persona		6	0
Urbanistica/Edilizia		3	0
OSSERVAZIONI	Non sono state rilevate irregolarità.		

Campagna Lupia, 30/01/2023

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.