



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Prot. n. L957-224 I

Villa Lagarina, 9 gennaio 2024

RELAZIONE SUI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA RELATIVI ALL'ANNO 2023 AI SENSI DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SULLA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI.

Premesso che, ai sensi dell'art. 186 comma 1 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. ii., 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.

Visto il successivo art. 187 dello stesso Codice degli Enti Locali avente ad oggetto il controllo di regolarità amministrativa e contabile e, in particolare, i commi secondo e terzo che dispongono:

- comma 2. “*Nei comuni ove sono presenti, oltre al segretario, altri responsabili dei servizi, 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 o del vicesegretario. 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”.*
- comma 3. *Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario o del vicesegretario, 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”.*

Richiamato il vigente “Regolamento comunale sulla disciplina dei controlli interni” del Comune di Villa Lagarina approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 29 giugno 2021 e, in particolare, l'art. 9 ai sensi del quale il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti stipulati e sugli altri atti amministrativi quali determinazioni senza impegno di spesa e altri atti amministrativi al fine di verificare:

- a) il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente, delle circolari interne e degli atti di indirizzo;
- b) la correttezza e regolarità del procedimento;
- c) la correttezza e regolarità dell'atto;
- d) il rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Dato atto che nel corso dell'anno 2023 sono stati emessi:

- ✓ n. 607 determinazioni dei responsabili dei servizi;
- ✓ n. 703 atti di liquidazione;
- ✓ n. 51 contratti stipulati in forma di scrittura privata;
- ✓ n. 7 contratti stipulati in forma di atto pubblico e/o scrittura privata autenticata;
- ✓ n. 2 ordinanze sindacali contingibili e urgenti – predisposte dall'Area Segreteria.

Considerato che sono stati sottoposti ai controlli gli atti adottati nel corso del 2023 nelle seguenti misure:

- ✓ determinazioni e atti di liquidazione: 2% del totale;
- ✓ contratti in forma di scrittura privata: 10% del totale;
- ✓ contratti in forma di atto pubblico e/o scrittura privata autenticata: 100% del totale;
- ✓ ordinanze sindacali: 100% del totale.

Precisato che l'estrazione a sorte dei provvedimenti adottati nel 2023 suddivisi per categoria è avvenuta in data 8 gennaio 2024 usando il generatore casuale e gratuito di numeri disponibile sul sito della Regione Emilia-Romagna ed è risultato quanto segue:

- sono state estratte n. 12 determinazioni (n. 68, 235, 521, 262, 376, 599, 59, 10, 214, 107, 322, 45);
- sono stati estratti n. 14 atti di liquidazione (n. 79, 272, 603, 304, 435, 694, 68, 12, 247, 124, 373, 52, 469, 23);
- sono stati estratti n. 5 contratti in forma di scrittura privata (n. 7, 20, 44, 23, 32)
- sono stati sottoposti a controllo n. 7 atti pubblici e/o scritture private autenticate rogate nel 2023;
- sono state sottoposte a controllo n. 2 ordinanze sindacali contingibili ed urgenti adottate nel 2023 (ordinanze n. 66 e 68).

Visto il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024 approvato con delibera di Giunta Comunale n.52 di data 27 aprile 2022.

Vista inoltre la deliberazione di Giunta comunale n. 165 di data 13 dicembre 2023, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – PEG 2024 – 2026 schede finanziarie, investimenti e schede obiettivi, nonché la successiva deliberazione n. 171 di data 20 dicembre 2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione -PIAO 2024-2026;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile dell'Area Segreteria Generale, personale e Organizzazione



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9

tel. 0464 494222 - fax 0464 494217

villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it

P.IVA e C.F. 00310910229





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

anche in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza giusto decreto sindacale di nomina n. 1 di data 13 aprile 2023 prot. 3148, procede alla redazione del seguente referto.

A) Determinazioni: atti estratti n. 12 (n. 68, 235, 521, 262, 376, 599, 59, 10, 214, 107, 322, 45) per le quali si dà atto delle seguenti risultanze:

Tipo atto	Determina n. 68 di data 6 febbraio 2023: ' <i>Impegno di spesa per la fornitura di una pompa di sollevamento acque nere al servizio degli spogliatoi del Parco delle Leggende nell'abitato di Castellano. CIG Z2839CC605</i>		
Servizio	Patrimonio e Cantiere		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>			X
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo. Si evidenzia un utilizzo dei dati personali del fornitore ulteriori (p.i., indirizzo esteso) rispetto a quelli minimi richiesti in osservanza del principio di minimizzazione di utilizzo dei dati personali</i>		

Tipo atto	Determina n. 235 di data 31 maggio 2023: ' <i>Presenza d'atto del rendiconto per il riparto della spesa del Servizio tributi sovracomunale per l'anno 2022, impegno di spesa per il 2023 e contestuale liquidazione della spesa relativa al saldo 2022 e all'acconto 2023</i> '
Servizio	Programmazione e Bilancio



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X	
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X	
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X	
Esito conclusivo	Positivo	

Tipo atto	Determina n. 521 di data 17 novembre 2023: ‘Assegnazione dei turni di reperibilità agli operai comunali signori Vicentini Davide, Dacroce Angelo e Cappelletti Fabrizio, per la manutenzione della viabilità comunale in occasione della stagione invernale 2023/2024’		
Servizio	Patrimonio e Cantiere		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>			X
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo. Si evidenzia un utilizzo dei dati personali dei dipendenti interessati ulteriori rispetto a quelli minimi richiesti in osservanza del principio di minimizzazione di utilizzo dei dati personali. Si raccomanda di sostituire i dati personali (Cognome e Nome)</i>		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

con elementi che permettano l'individuazione degli stessi senza utilizzo dei dati personali quali ad esempio indicazione del n. matricola interno.

Tipo atto	Determina n. 262 di data 14 giugno 2023: ‘ <i>Impegno di spesa per la fornitura di n. 40 Begoniette giganti ad arredo delle vasiere lungo Viale Lodron nell’abitato di Castellano. CIG ZB53B7E868</i>		
Servizio	Patrimonio e Cantiere		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell’ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell’atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>			X
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo. Si evidenzia un utilizzo dei dati personali del fornitore ulteriori (p.i., indirizzo esteso) rispetto a quelli minimi richiesti in osservanza del principio di minimizzazione di utilizzo dei dati personali</i>		

Tipo atto	Determina n. 376 di data 18 settembre 2023: ‘ <i>Impegno di spesa per servizio trasporto disabili e persone non deambulanti per il raggiungimento dei seggi elettorali – Elezioni Provinciali del 22.10.2023</i>		
Servizio	Servizio Affari demografici commercio e cultura		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell’ente, circolari interne e</i>	X		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

<i>atti di indirizzo</i>		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X	
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X	X
Esito conclusivo	Giudizio Positivo	

Tipo atto	<i>Determina n. 599 di data 20 dicembre 2023: ‘<i>Impegno di spesa per l'affido dei lavori di messa in pristino di un muro ceduto in località Cesuino e contestuale acquisto diretto dei materiali necessari. CIG Z4E3DE175F – ZF33DE17B9</i>’</i>		
Servizio	Patrimonio e Cantiere		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>			X
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo. Si evidenzia un utilizzo dei dati personali del fornitore ulteriori (p.i., indirizzo esteso) rispetto a quelli minimi richiesti in osservanza del principio di minimizzazione di utilizzo dei dati personali</i>		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Tipo atto	Determina n. 59 di data 1 febbraio 2023: ‘Autorizzazione alla partecipazione alla dipendente Karin Manzoli al Corso di formazione ‘Laboratorio per nuovi collaboratori ANUSCA – stato civile – modalità in presenza – organizzato dall’Associazione nazionale ufficiali di stato civile e d’anagrafe’		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell’ente, circolari interne e atti di indirizzo	X		
Correttezza e regolarità del procedimento	X		
Correttezza e regolarità dell’atto	X		
Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali			X
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo. Si evidenzia un utilizzo dei dati personali dei dipendenti interessati ulteriori rispetto a quelli minimi richiesti in osservanza del principio di minimizzazione di utilizzo dei dati personali. Si raccomanda di sostituire i dati personali (Cognome e Nome) con elementi che permettano l’individuazione degli stessi senza utilizzo dei dati personali quali ad esempio indicazione del n. matricola interno.</i>		

Tipo atto	Determina n. 10 di data 5 gennaio 2023: ‘Liquidazione indennità di chiamata fuori orario al personale operaio – mese di dicembre 2022’		
Servizio	Programmazione e Bilancio		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell’ente, circolari interne e atti di indirizzo	X		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X	
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X	X
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>	

Tipo atto	Determina n. 214 di data 18 maggio 2023: ‘ <i>Impegno di spesa per il servizio di manutenzione straordinaria del campo sportivo di Villa Lagarina sito in via Giardini nell’abitato di Villa Lagarina. CIG Z483B34904</i> ’		
Servizio	Patrimonio e Cantiere		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell’ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>			X
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo. Si evidenzia un utilizzo dei dati personali del fornitore ulteriori (p.i., indirizzo esteso) rispetto a quelli minimi richiesti in osservanza del principio di minimizzazione di utilizzo dei dati personali</i>		

Tipo atto	Determina n. 107 di data 6 marzo 2023: ‘ <i>Variazione compensativa della spesa tra capitoli di uguale missione, programma e macroaggregato al bilancio in corso di gestione 2023-2025 – adozione 3° provvedimento</i>
------------------	--



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Servizio	Programmazione e bilancio		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X		
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

Tipo atto	Determina n. 322 di data 2 agosto 2023: ‘ <i>Impegno di spesa per interventi sparsi da pittore nelle aule e nelle parti comuni presso la scuola media ‘Anna Frank’ e presso la scuola elementare ‘Paride Lodron’ nell’abitato di Villa Lagarina. CIG ZEF3C1A6AA</i> ’		
Servizio	Patrimonio e Cantiere		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>			X
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo. Si evidenzia un utilizzo dei dati personali del fornitore ulteriori (p.i., indirizzo esteso) rispetto a quelli minimi richiesti in osservanza del principio di minimizzazione di</i>		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

utilizzo dei dati personali

Tipo atto	Determina n. 45 di data 25 gennaio 2023: ‘Affidamento incarico per la manutenzione mensile comprensivo di svuotamento e smaltimento materiale di risulta della stazione di pompaggio acque nere in loc. Giardini nell’abitato di Villa Lagarina per le annualità 2023-2024-2025. CIG Z0839918F8’		
Servizio	Patrimonio e Cantiere		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell’ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell’atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X		
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

B) Atti di liquidazione: n. 14 atti di liquidazione (n. 79, 272, 603, 304, 435, 694, 68, 12, 247, 124, 373, 52, 469, 23) per le quali risulta quanto segue, fatte le seguenti dovute specifiche:

- La correttezza del procedimento e dell’atto concerne il richiamo delle norme contabili, di regolarità amministrativa, regolarità contributiva, il richiamo di missione, programma, piano finanziario, impegno di spesa e atto di impegno di spesa (ove tali dati siano rilevanti, esclusi impegni “ope legis”) nonché l’attestazione di liquidabilità della spesa in considerazione dell’avvenuta regolare fornitura/prestazione;
- il rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali non è pertinente in quanto trattasi di atti meramente interni:

Atto di liquidazione n. 79 di data 25/01/2023 – Ufficio ragioneria

- Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell’ente, circolari interni e



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

atti di indirizzo; - Correttezza e regolarità del procedimento; - Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 272 di data 25/02/2023 – Ufficio ragioneria - Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo; - Correttezza e regolarità del procedimento; - Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 603 di data 02/05/ 2023 – Ufficio ragioneria - Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo; - Correttezza e regolarità del procedimento; - Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 304 di data 28/02/2023 – Ufficio ragioneria - Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo; - Correttezza e regolarità del procedimento; - Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 435 di data 17/03/2023 – Ufficio ragioneria + DETERMINAZIONE DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE N. 131/2023 - Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo; - Correttezza e regolarità del procedimento; - Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 694 di data 18/05/2023 – Ufficio ragioneria - Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo; - Correttezza e regolarità del procedimento; - Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 68 di data 24/01/2023 – Ufficio ragioneria - Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo; - Correttezza e regolarità del procedimento; - Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Atto di liquidazione n. 12 di data 16/01/2023 – Ufficio patrimonio e cantiere	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo;- Correttezza e regolarità del procedimento;- Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 247 di data 22/02/2023 – Ufficio ragioneria	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo;- Correttezza e regolarità del procedimento;- Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 124 di data 30/01/2023 – Ufficio ragioneria	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo;- Correttezza e regolarità del procedimento;- Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 373 di data 10/03/2023 – Ufficio patrimonio e cantiere	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo;- Correttezza e regolarità del procedimento;- Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 52 di data 24/01/2023 – Ufficio ragioneria	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo;- Correttezza e regolarità del procedimento;- Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 469 di data 27/03/2023 – Ufficio ragioneria	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo;- Correttezza e regolarità del procedimento;- Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo
Atto di liquidazione n. 23 di data 17/01/2023 – Ufficio ragioneria	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interni e atti di indirizzo;- Correttezza e regolarità del procedimento;- Correttezza e regolarità dell'atto;	Esito positivo



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

C) Contratti in forma di scrittura privata: atti estratti n. 5 (n. 7, 20, 44, 23, 32) per i quali risulta quanto segue:

Tipo atto	Atto privato n. 7/2023 di data 1 marzo 2023: ‘Trasformazione temporanea del contratto di lavoro a tempo indeterminato da tempo parziale (24 ore settimanali) a tempo pieno.		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)		Positivo	Negativo
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>		X	
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>		X	
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>		X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>		X	
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

Tipo atto	Atto privato n. 20/2023 di data 25 maggio 2023: ‘Contratto di comodato di strutture comunali: locali a piano terra dell’immobile denominato ‘Palazzo Camelli’ identificato con la p.ed. 77 CC Villa Lagarina in piazzetta E. Scrinzi n. 3’		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)		Positivo	Negativo
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>		X	
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>		X	



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X	
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>	

Tipo atto	<i>Atto privato n. 44/2023 di data 30 ottobre 2023: ‘Contratto di affitto orto familiare insistente su porzione della p.f. 44/1 in CC Pedersano pertinenza edificio comunale’</i>		
Servizio	<i>Segreteria Generale, Personale e Organizzazione</i>		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X		
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

Tipo atto	<i>Atto privato n. 23/2023 di data 16 giugno 2023: ‘Contratto individuale di lavoro con rapporto a tempo indeterminato a tempo pieno’</i>		
Servizio	<i>Segreteria Generale, Personale e Organizzazione</i>		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X	
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X	
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X	
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>	

Tipo atto	Atto privato n. 32/2023 di data 26 luglio 2023: ‘Concessione loculo ossario presso il Cimitero di Pedersano’		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X		
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

D) Contratti in forma di atto pubblico e/o scrittura privata autenticata per i quali risulta quanto segue:

Tipo atto	Atto privato registrato rep. 1/2023 di data 25 gennaio 2023: ‘Contratto di comodato di strutture comunali: sala ubicata nel piano mansarda a) dell’edificio ex ECA in via Cavolavilla n. 25 a Villa Lagarina – attivazione
------------------	--



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

	<i>Club Acat di Villa Lagarina nella giornata di mercoledì dalle ore 20:00 alle ore 22:00.'</i>		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)		Positivo	Negativo
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>		X	
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>		X	
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>		X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>		X	
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

Tipo atto	Atto privato registrato rep. 20/2023 di data 25 maggio 2023: 'Contratto di comodato di strutture comunali: locali a piano terra dell'immobile denominato 'Palazzo Camelli' identificato con la p.ed. 77 CC Villa Lagarina in piazzetta E. Scrinzi n. 3		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)		Positivo	Negativo
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>		X	
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>			X
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>		X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>		X	



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Esito conclusivo	<i>Si evidenzia come per questo atto sia stata effettuata una doppia registrazione: dapprima quale atto privato e successivamente quale atto privato registrato con duplicazione di adempimenti e alterazione dell'ordine cronologico di tenuta del Registro Atti Pubblici del Segretario Comunale.</i>
-------------------------	---

Tipo atto	Atto pubblico rep. 3/2023 di data 8 giugno 2023: ‘Convenzione relativa all’attuazione del progetto convenzionato p.d.a. n. 12 – Frazione Pedersano – ai sensi dell’articolo 51 della L.P. 15/2015 e delle norme di attuazione del Piano Regolatore Generale del Comune di Villa Lagarina’		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell’ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell’atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X		
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

Tipo atto	Atto pubblico rep. 4/2023 di data 8 giugno 2023: ‘Convenzione relativa all’attuazione del progetto ‘Piano di lottizzazione convenzionato p.d.a. n. 08 ambito B’- Frazione di Pedersano – ai sensi dell’art. 51 della L.P. 15/2015 e s.m.i. e delle norme di attuazione del Piano Regolatore Generale del Comune di Villa Lagarina’.		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X	
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X	
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X	
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>	

Tipo atto	Atto privato registrato rep. 5/2023 di data 7 luglio 2023: ‘Concessione d’uso p.f. 1390/2 in P.T. 91 CC Castellano al Gruppo Alpini di Castellano’.		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X		
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

Tipo atto	Atto pubblico rep. 6/2023 di data 24 novembre 2023: ‘Contratto di locazione del locale ad uso bar/ristorante presso il bocciodromo di Villa Lagarina p.ed. 492 in p.t. 11 cc Villa Lagarina.’		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X	
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X	
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X	
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>	

Tipo atto	Atto pubblico rep. 7/2023 di data 29 dicembre 2023: 'Contratto di locazione della p.ed. 19/2 in CC Castellano'.		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)	Positivo	Negativo	
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>	X		
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>	X		
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>	X		
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

E) Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti per le quali risulta quanto segue:



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Tipo atto	Ordinanza n. 66 di data 30 ottobre 2023: ‘ <i>Ordinanza contingibile ed urgente allerta meteo Comune di Villa Lagarina (art. 62 C.E.L.)</i> ’		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)		Positivo	Negativo
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>		X	
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>		X	
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>		X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>		X	
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

Tipo atto	Ordinanza n. 68 di data 2 novembre 2023: ‘ <i>Ordinanza contingibile ed urgente allerta meteo Comune di Villa Lagarina (art. 62 C.E.L.)</i> ’		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione		
Attività di controllo (art. 9 Regolamento comunale)		Positivo	Negativo
<i>Rispetto disposizioni di legge e regolamenti dell'ente, circolari interne e atti di indirizzo</i>		X	
<i>Correttezza e regolarità del procedimento</i>		X	
<i>Correttezza e regolarità dell'atto</i>		X	
<i>Rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali</i>		X	
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Conclusioni del controllo:

Le attività di controllo interno sono state svolte dal sottoscritto Segretario Comunale con la collaborazione e coinvolgimento dei responsabili delle Aree/Servizi ai sensi dell'art. 3 del Regolamento comunale sulla disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 29 giugno 2021.

Dal controllo effettuato il giorno 8 gennaio 2024 non si rilevano irregolarità sostanziali degli atti né sono stati individuati provvedimenti che richiedessero segnalazioni al rispettivo responsabile finalizzate ad adottare eventuali rimedi in autotutela.

Attenzione particolare merita l'aspetto relativo al trattamento dei dati personali rispetto al quale saranno adottate precise indicazioni sulle modalità di trattamento degli stessi.

Altro elemento da attenzionare riguarda invece le modalità di tenuta e archiviazione degli atti pubblici e privati rispetto al quale sono da migliorare le rispettive tecniche al fine di garantire la logica e cronologica sequenza degli atti facilitando la reperibilità degli stessi.

Le operazioni di verifica si sono concluse in data 8 gennaio 2024.

Dispone che copia della presente relazione sia pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Villa Lagarina, alla sezione Amministrazione Trasparente al seguente link:

<https://www.comune.villalagarina.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

Dispone infine altresì che la presente relazione venga trasmessa:

- al Revisore dei conti;
- al Sindaco ed alla Giunta Comunale;
- al Presidente del Consiglio Comunale ed ai signori Consiglieri.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Carlo Alberto Incapo

*Firmato digitalmente



(*) questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93)



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217
villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it
P.IVA e C.F. 00310910229

