



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Prot. n. L957- 524

Villa Lagarina, 17 gennaio 2025

RELAZIONE SUI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA RELATIVI ALL'ANNO 2024 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 2024 sono stati emessi:

- ✓ n. 580 determinazioni dei responsabili dei servizi;
- ✓ n. 56 contratti stipulati in forma di scrittura privata;
- ✓ n. 10 contratti stipulati in forma di atto pubblico e/o scrittura privata autenticata;
- ✓ n. 10 ordinanze sindacali contingibili e urgenti – predisposte dall'Area Segreteria.

Considerato che sono stati sottoposti ai controlli gli atti adottati nel corso del 2024 nelle seguenti misure:

- ✓ determinazioni: 2% del totale;
- ✓ contratti in forma di scrittura privata: 10% del totale;
- ✓ contratti in forma di atto pubblico e/o scrittura privata autenticata: 40% del totale;
- ✓ ordinanze sindacali: 40% del totale.

Precisato che l'estrazione a sorte dei provvedimenti adottati nel 2024 suddivisi per categoria è avvenuta in data 16 gennaio 2025 usando il generatore casuale e gratuito di numeri disponibile sul sito della Regione Emilia-Romagna ed è risultato quanto segue:

- sono state estratte n. 11 determinazioni (n. 81, 562, 7, 215, 174, 262, 482, 522, 16, 355, 150);
- sono stati estratti n. 6 contratti in forma di scrittura privata (n. 4, 12, 25, 13, 46, 42)
- sono stati sottoposti a controllo n. 4 atti pubblici e/o scritture private autenticate rogate nel 2024 (n. 1, 6, 2, 5);
- sono state sottoposte a controllo n. 4 ordinanze sindacali contingibili ed urgenti adottate nel 2024 (n. 4, 59, 16, 46).

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. 167 di data 10 dicembre 2024, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – PEG 2025 – 2027 schede finanziarie, investimenti e schede obiettivi, nonché la successiva deliberazione n. 175 di data 18 dicembre 2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione -PIAO 2025-2027;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile dell'Area 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. 11 per le quali si dà atto delle seguenti risultanze:



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



Member of
Distretto Family
inTRENTINO



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Tipo atto	Determina n. 81 di data 8 febbraio 2024: 'Autorizzazione alla partecipazione del dipendente comunale matricola 2/0090 al Corso di formazione: - CORSO BASE ANAGRAFE E STTO CIVILE cod. corso 124C003.1 – modalità in presenza - organizzato dal Consorzio dei Comuni Trentini.		
Servizio	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	Determina n. 562 di data 18 dicembre 2024: 'Impegno di spesa per fornitura di n.3 motori per le tapparelle avvolgibili da sostituire presso la scuola elementare "Paride Lodron" nell'abitato di Villa Lagarina. CIG. B4E3BCB6CA.'		
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		



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	Positivo	

Tipo atto	<i>Determina n. 7 di data 5 gennaio 2024: 'Affidamento al Consorzio dei Comuni Trentini dell'incarico di consulenza in materia di "privacy" attivato dal Consorzio dei Comuni Trentini con riferimento al Regolamento Europeo 2016/679, con particolare riferimento alla figura del "Responsabile della Protezione dei dati (RPD)"; per l'anno 2024'</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>Determina n. 215 di data 9 maggio 2024: 'Affidamento a trattativa privata diretta del servizio di "Revisione delle pagine Portale Trasparenza" al fine dell'ottenimento di un ambiente unico e integrato di consultazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale Comunweb. CIG: B190D44690'</i>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Servizio	Lavori Pubblici e Appalti		
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. 174 di data 19 aprile 2024: ‘Affidamento incarico esterno di rilevatore statistico per il Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni per l’anno 2024’		
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 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

Tipo atto	Determina n. 262 di data 7 giugno 2024: 'Integrazione dell'impegno di spesa sul contratto del software gestione presenze a seguito dell'aggiornamento istat.'		
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		X
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>		

Tipo atto	Determina n. 482 di data 15 novembre 2024: 'Lavori di asfaltatura tratto di via Pesenti, via Sandonà, tratto di via Zandonai, via Garibaldi e via Segantini a Villa Lagarina – Affido incarico ditta e rideterminazione quadro economico. CUP: B57H24004310004 - CIG: B44342EA3D'		
Servizio	Segreteria Lavori Pubblici e Appalti		
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		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

<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 nell'atto dei dati delle imprese invitare contrario rispetto ai principi di minimizzazione dei dati e di limitazione degli stessi rispetto allo scopo dell'atto così come previsto dal Regolamento UE 679/2016. Si raccomanda di limitare i dati degli operatori economici alla sola ragione sociale e comune di sede dell'impresa.</i>	

Tipo atto	<i>Determina n. 522 di data 4 dicembre 2024: 'Variazione compensativa della spesa tra capitoli di uguale missione, programma e macroaggregato al bilancio in corso di gestione 2024-2026 - adozione 11° provvedimento'</i>		
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	<i>Determina n. 16 di data 11 gennaio 2024: 'Adesione all'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (A.N.U.S.C.A.) con sede in Castel S. Pietro Terme (BO) – Anno 2024.'</i>
Servizio	Affari demografici, Commercio e Cultura



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	Determina n. 355 di data 27 agosto 2024: ‘Concessione di contributi straordinari per l’anno 2024 (esulanti dal piano delle attività culturali e sportive del Comune di Villa Lagarina). Relazione. Con deliberazione della Giunta comunale n. 46 di data 20 marzo 2024, è stato approvato’	
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. 150 di data 4 aprile 2024: ‘Approvazione minute n. 2024/01 e 2024/02 di carico per l’emissione della fatturazione del servizio
------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

	<i>acquedotto, fognatura e depurazione – consumi 2023 a mezzo di Trentino Riscossioni S.p.A.'</i>		
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>		

B) Contratti in forma di scrittura privata: atti estratti n. 6 per i quali risulta quanto segue:

Tipo atto	<i>Atto privato n. 4/2024 di data 29 febbraio 2024: ‘Contratto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno’</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	



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

personali		
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>	

Tipo atto	Atto privato n. 12/2024 di data 13 marzo 2024: 'Contratto di comodato d'uso di orto comunale contraddistinto da n. 8 località 'Gere' a Piazzo'		
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. 25/2024 di data 22 marzo 2024: 'Contratto di comodato d'uso orto comunale contraddistinto da n. 16 località 'Gere' a Piazzo'		
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		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

<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. 13/202 di data 13 marzo 2024: ‘Contratto di comodato d’uso corto comunale contraddistinto da n. 20 in località ‘Gere’ a Piazzo</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. 46/2024 di data 15 ottobre 2024: ‘Contratto di cattivo digitale progetto per il restauro e messa in sicurezza dei parapetti e della loggia del ballatoio posto a primo piano del cortile di Palazzo Camelli’</i>		
Servizio	<i>Segreteria Generale, Personale e Organizzazione – Servizio Patrimonio e Cantiere</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		



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	
Esito conclusivo	<i>Giudizio generale di regolarità amministrativa positivo.</i>	

Tipo atto	Atto privato n. 42/2024 di data 30 settembre 2024: 'Contratto di lavoro a tempo indeterminato ed a orario parziale (32 ore settimanali)'		
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>		

C) Contratti in forma di atto pubblico e/o scrittura privata autenticata, atti estratti n. 4 per i quali risulta quanto segue:

Tipo atto	Atto pubblico rep. 1/2024 di data 9 febbraio 2024: 'Contratto di locazione della p.ed. 75 in CC Pedersano'		
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. 6/2024 di data 26 maggio 2024: 'Contratto di cessione del contratto rep. 2/2020 di data 26 maggio 2020 (vigneto Morela)'		
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	Scrittura privata autenticata rep. 2/2024 di data 12 aprile 2024: 'Atto di delegazione di pagamento ex art. 1269 c.c.'
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

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. 5/2024 di data 30 maggio 202: 'Contratto di acquisto a titolo gratuito della p.f. 2247/5 in CC Castellano'.		
Servizio	Segreteria Generale, Personale e Organizzazione – Servizio Lavori Pubblici e Appalti		
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 peraltro che in sede di istanza tavolare per l'intavolazione del diritto di proprietà, l'Ufficio del Libro Fondiario ha rilevato la carenza di documentazione tecnica predisposta nell'iter procedimentale necessaria per ottenere il rilascio del</i>		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

decreto tavolare.

D) Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti, atti estratti n. 4 per i quali risulta quanto segue:

Tipo atto	<i>Ordinanza n. 4 di data 8 gennaio 2024: 'ISTITUZIONE SENSO UNICO ALTERNATO regolato da movieri in via Cavolavilla presso il civico n. 2 nel Comune di Villa Lagarina (TN) dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e dalle ore 13.00 alle ore 17.00 dal giorno 15 gennaio al giorno 19 gennaio 2024 e comunque limitatamente alla durata dei lavori stimata in giorni 1 ed alla rimozione delle attrezzature utilizzate per opere di posa di infrastruttura fibra ottica a cura della ditta Sensi S.r.l. di Trento per conto di Open Fiber S.p.A'</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.</i>		

Tipo atto	<i>Ordinanza n. 59 data 5 settembre 2024: 'Divieto di transito di mezzi del trasporto pubblico locale su via degli Alpini'</i>		
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	<i>Ordinanza n. 16 di data 12 febbraio 2024: ‘ISTITUZIONE DIVIETO DI TRANSITO CON MEZZI E SOSTA CON RIMOZIONE FORZATA per tutta la piazza Santa Maria Assunta giorno domenica 18 febbraio 2024 dalle ore 8.00 alle ore 23.00 nell’abitato di Villa Lagarina per l’evento “Carnevale di Villa Lagarina 2024” organizzato dall’ associazione Pro Loco di Villa Lagarina e patrocinato dal Comune di Villa Lagarina’</i>		
Servizio	<i>Patrimonio e Cantiere</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. Si evidenzia l’utilizzo di dati personali del richiedente non necessari per le finalità stesse dell’atto. Si raccomanda l’utilizzo dei dati personali secondo i principi di limitazione dello scopo e minimizzazione nell’utilizzo ai sensi del Regolamento UE 679/2016</i>		



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Tipo atto	Ordinanza n. 46 di data 8 luglio 2024: 'ISTITUZIONE DIVIETO DI TRANSITO CON MEZZI E SOSTA CON RIMOZIONE FORZATA su viale Lodron nel Comune di Villa Lagarina (TN) nei giorni 1-2-3-4 agosto 2024 ISTITUZIONE DIVIETO DI SOSTA CON RIMOZIONE FORZATA per tutto il parcheggio del Parco delle Leggende nell'abitato di Castellano - Comune di Villa Lagarina (TN) dal giorno 23 luglio al giorno 8 agosto 2024 per evento "Castelfolk" edizione 2024, organizzato dall'Associazione Castelfolk e patrocinato dal Comune di Villa Lagarina'		
Servizio	Patrimonio e Cantiere		
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 l'utilizzo di dati personali del richiedente non necessari per le finalità stesse dell'atto. Si raccomanda l'utilizzo dei dati personali secondo i principi di limitazione dello scopo e minimizzazione nell'utilizzo ai sensi del Regolamento UE 679/2016</i>		

CONTROLLI INTERNI RIGUARDANTI GLI ASPETTI CONTABILI

Per quanto concerne il controllo interno in relazione agli aspetti contabili degli atti di competenza anno 2024, si rinvia all'allegato verbale del Responsabile del Servizio Finanziario.

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.



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione

Dal controllo effettuato il giorno 16 gennaio 2025 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.

Rispetto alla precedente relazione di data 9 gennaio 2024 prot. 224 I inerente l'attività di controllo interno sugli atti 2023, si rileva un sensibile miglioramento nel trattamento dei dati personali che risulta sostanzialmente, salvo sporadici casi, rispettoso dei principi di limitazione dello scopo, minimizzazione nell'utilizzo, precisione, integrità e riservatezza così come previsto dal Regolamento UE 679/2016.

Altro elemento di miglioramento consiste altresì nelle modalità di tenuta e archiviazione degli atti pubblici e privati rispetto alla precedente relazione sopra citata.

Le operazioni di verifica si sono concluse in data 16 gennaio 2025.

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)



All.: Verbale di conclusione del controllo dd 30 dicembre 2024