



Comune di Padova

Settore Servizi Istituzionali e Avvocatura

II COMMISSIONE CONSILIARE POLITICHE ECONOMICHE E COMUNICATIVE

Tributi e Polo Catastale, Attività Produttive e Commercio, S.U.A.P. - Sportello Unico Attività Produttive, Eventi, Urp, Rete Civica, Comunicazione e Relazioni Esterne, Marketing Territoriale, Programmi e Progetti Comunitari, Politiche per la Tutela del Consumatore, Patrimonio e Partecipazioni, Provveditorato

Verbale n. 24 del 09 novembre 2021

L'anno 2021, il giorno 09 del mese di novembre alle ore 16.00, si è riunita la II Commissione consiliare, regolarmente convocata con lettera d'invito del Presidente.

Ai sensi del vigente Regolamento del Consiglio comunale, la seduta è dichiarata **pubblica**.

Sono presenti (P), assenti (A) ed assenti giustificati (AG) i seguenti Consiglieri Comunali:					
TISO Nereo	Presidente	P	MONETA Roberto Carlo	Capogruppo	P
PILLITTERI Simone	V.Presidente	P	CAPPELLINI Elena	Capogruppo	P
PELLIZZARI Vanda	V.Presidente	P	CAVATTON Matteo	Capogruppo	P
BERNO Gianni	Capogruppo	P	BARZON Anna	Componente	P
RAMPAZZO Nicola	Capogruppo	AG*	FERRO Stefano	Componente	P
SCARSO Mari	Capogruppo	A	MOSCHETTI Stefania	Componente	P
PASQUALETTO Carlo	Capogruppo	P	MENEGHINI Davide	Componente	P
FORESTA Antonio	Capogruppo	P	SANGATI Marco	Consigliere	P*
BITONCI Massimo	Capogruppo	AG**	LUCIANI Alain	Consigliere	P**
CUSUMANO Giacomo	Capogruppo	P			

* RAMPAZZO delega SANGATI, **BITONCI delega LUCIANI

Sono presenti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale:

- l'Assessore Risorse Umane, Decentramento e Sussidiarietà, Cooperazione internazionale e Pace, Servizi Demografici e Cimiteriali, Salute, Prevenzione e Sicurezza, Gemellaggi, Diritti Umani, Accessibilità e Vita indipendente, Provveditorato. Francesca Benciolini;
- il Capo Settore Patrimonio e Partecipazioni Dr. Luca Contato;
- il Capo Settore Contratti, Appalti e Provveditorato Dr. Paolo Castellani.

E' altresì presente il consigliere Enrico Fiorentin.

Segretari presenti: Christian Gabbatore e Stefania Grigio

Segretaria verbalizzante: Stefania Grigio

Alle ore 16,07 il Presidente Nereo Tiso constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: Trattazione dei seguenti argomenti:

- *Esame della proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 2021/0568 del 02/11/2021 avente ad oggetto: "Modifica al Regolamento sui controlli interni";*
- *Esame della proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 2021/0567 del 02/11/2021 avente ad oggetto: "Approvazione nuovo regolamento per la gestione degli oggetti rinvenuti nel territorio comunale";*
- *Varie ed eventuali*

Presidente Tiso	<p>Ringrazia i presenti per la partecipazione alla riunione.</p> <p>Fa presente che purtroppo il Vice Sindaco non c'è per impegni inderogabili.</p> <p>Introduce gli argomenti posti all'ordine del giorno e vista la richiesta dell'Assessore Benciolini, che deve lasciare la commissione prima per un impegno istituzionale, Le lascia la parola per la trattazione del secondo punto.</p>
Assessore Benciolini	<p>Spiega che il Regolamento per la gestione degli oggetti rinvenuti nel territorio comunale è stato approvato nel 2013 e che nel corso del tempo sono emerse delle necessità di adeguamento soprattutto per la tutela della privacy e per favorire una più ampia conoscenza dei beni ritrovati attraverso l'informatizzazione.</p> <p>Sottolinea i passaggi e le modifiche più importanti che sono stati apportati con questa proposta di deliberazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'articolo 3 (precedentemente era l'articolo 4): i documenti e gli oggetti facilmente riconducibili a persone fisiche o giuridiche vengono numerati e registrati in apposito archivio informatico. Se la persona è residente nel Comune di Padova viene inviata comunicazione/invito al ritiro, se invece è residente in altri Comuni il tutto viene inviato all'altro ente.. Decorsi 90 giorni dall'avvenuta comunicazione di ritiro senza esito positivo i documenti che non hanno funzione legale identificativa vengono distrutti rendendoli inservibili e vengono eliminati gli oggetti privi di valore commerciale; • l'articolo 4 (precedentemente era l'articolo 5): i documenti e gli oggetti non riconducibili a persone specifiche vengono riconsegnati dall'incaricato dell'ufficio oggetti smarriti solo dopo averne verificato ed accertato l'appartenenza. Decorsi 90 giorni dal deposito si procede all'eliminazione degli oggetti privi di valore commerciale o se possono avere qualche utilità vengono conferiti a organizzazioni del privato sociale con un criterio di rotazione con preferenza della Associazioni iscritte nel Registro Comunale delle libere forme associative; • l'articolo 6 disciplina i veicoli rimossi per violazione al Codice della Strada o esigenze di ordine pubblico. Nel caso sia possibile risalire al legittimo possessore la Polizia Locale contatta direttamente lo stesso per la consegna, che avverrà previo pagamento dei diritti di custodia e notifica di eventuali sanzioni amministrative. Il bene viene considerato abbandonato e messo in vendita dal Comune tramite asta pubblica o conferimento in discarica nel caso si tratti di rottame, decorsi 3 mesi dalla rimozione; • l'articolo 7 indica che un bene smarrito viene pubblicizzato mediante pubblicazione mensile di apposito elenco descrittivo all'Albo Pretorio informatico del Comune ; • l'oggetto smarrito, decorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione diventa di proprietà del ritrovatore che è tenuto a ritirarlo entro 90 giorni dalla comunicazione dell'Ufficio oggetti smarriti; • nel caso di tablet, smartphone, cellulari ossia dispositivi contenenti dati personali si procede all'eliminazione dei dati con le spese a carico del ritrovatore; se ciò non è possibile il bene non viene consegnato; • il proprietario o il ritrovatore devono pagare una somma a titolo di rimborso per le spese occorse per la custodia. L'importo del diritto di custodia viene stabilito per il proprietario in relazione al valore del bene ed al periodo di giacenza presso l'ufficio, per il ritrovatore viene stabilito nella misura minima prevista per gli oggetti senza valore. Nel caso di spedizione, le spese postali devono essere corrisposte anticipatamente; • il proprietario che ritira il bene ritrovato viene informato dall'ufficio dei dati anagrafici e del recapito del ritrovatore in quanto a questi, se ne ha fatta richiesta, spetta un premio commisurato alla somma o al prezzo della cosa ritrovata e che è stata stimata. L'ufficio rimane comunque del tutto estraneo dai rapporti che intercorrono tra le due parti.
	Alle ore 16,17 si collega la consigliera Pellizzari.
Castellani	<p>Precisa che precedentemente al proprietario non venivano forniti i dati del ritrovatore e viceversa e pertanto spesso non veniva elargito il compenso (ovviamente i dati vengono forniti solo se i soggetti lo autorizzano).</p> <p>Afferma inoltre che il Codice Civile stabilisce che l'ammontare del compenso sia del 5% del valore del bene stesso e che non si ha una panoramica dei luoghi in cui vengono smarriti i documenti in quanto vengono consegnati all'ufficio principalmente dai postini.</p> <p>Ribadisce che i beni che hanno un valore economico e non ritirati dai proprietari, vengono messi in vendita tramite asta, mentre quelli senza alcun valore e che possono essere utili vengono dati ad associazioni con fine sociale.</p>
Presidente Tiso	<p>Chiede se ci sono domande o considerazioni in merito a tale proposta di deliberazione da parte dei consiglieri, visto che non ci sono richieste di intervento ringrazia l'Assessore Benciolini ed il Dr. Castellani.</p> <p>Introduce il primo punto all'ordine del giorno e lascia a parola al Dr. Contato.</p>
	Alle ore 16,23 escono l'Assessore Benciolini ed il Dr. Castellani.
	Alle ore 16,24 si collega il consigliere Luciani.
Contato	Afferma che nel 2013 è stato approvato il regolamento sui controlli interni che disciplina il sistema dei controlli interni del Comune adeguandolo ai principi dettati dalla Legge n.

	<p>213/2012.</p> <p>Si è ritenuto di provvedere ad una modifica ed integrazione del suddetto Regolamento con una serie di articoli che disciplinano il controllo che il Comune intende esercitare sulle società in house, sulle società indirettamente partecipate tramite le società in house, sulle società in cui ci sia una partecipazione superiore al 10%, sulle società partecipate facenti parte del Gruppo di amministrazione pubblica.</p> <p>Precisa inoltre che tali modifiche sono applicabili anche alle società quotate in mercati regolamentari ed alle società controllate dalle stesse in conformità al Decreto 175/2016.</p> <p>Si tratta di un controllo finanziario, societario, la verifica degli obiettivi societari e dei risultati. Il Testo Unico degli enti locali definisce i compiti del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco e dei dirigenti tecnici che eseguono i contratti di servizio.</p> <p>Specifica che per tale proposta di deliberazione non era richiesto il parere dei revisori ma che comunque, per verificarne la regolarità.</p> <p>E' disponibile per le domande.</p>
	Alle ore 16,29 si collega il consigliere Pasqualetto.
Presidente Tiso	Alle ore 16,30 considerato che non vi sono altre richieste di intervento, ringrazia i partecipanti e chiude la seduta.

Il Presidente della II Commissione
Nereo Tiso

La segretaria verbalizzante
Stefania Grigio