



Unione dei Comuni Valli e Delizie

Argenta - Ostellato - Portomaggiore
Provincia di Ferrara

NR **99** del **23/12/2025** REGISTRO DELIBERE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

OGGETTO | Approvazione del Referto dei controlli interni successivi, di competenza del Segretario - SECONDO SEMESTRE 2025.

L'anno **2025** e questo dì **23** del mese di **Dicembre**, a seguito di invito diramato dal Presidente, si è riunita alle ore **14:30** la Giunta dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie costituita tra i comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, con modalità telematica, in videoconferenza, ai sensi del Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 34 del 09.06.2022.

La presenza dei componenti la Giunta e la loro espressione di voto viene, pertanto, accertata mediante appello nominale e collegamento simultaneo audio-video dei componenti e del Segretario verbalizzante.

La seduta, in via convenzionale, si intende effettuata sempre presso la sede istituzionale del Comune di Portomaggiore.

All'appello risultano:

Presenti	Assenti
<ul style="list-style-type: none">- Rossi Elena- Bernardi Dario- Baldini Andrea	

Partecipa *Rita Crivellari* - **Segretario**.

Presiede *Dario Bernardi* **Presidente dell'Unione**

LA GIUNTA DELL'UNIONE

RICHIAMATO il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali ...", convertito con modifiche in Legge n. 213 del 07.12.2012 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina le tipologie di controlli interni agli Enti locali, differenziandoli in base alle dimensioni demografiche dell'ente e prevedendo, in particolare, il controllo di regolarità amministrativa e contabile:

"Art. 147-bis. -

(Controllo di regolarità amministrativa e contabile). -

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. 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, in base alla normativa vigente. 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.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, 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 Nuovo Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione del controllo interni all'Unione dei Comuni Valli e Delizie, approvato con delibera di Consiglio Unione n. 27 del 29/07/2024;

CONSIDERATO che l'art. 4 di detto Regolamento, rubricato "Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile", recita:

1. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima fase della pubblicazione all'albo pretorio on-line del provvedimento, ove prevista.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato e diretto dal Segretario ed attuato dal medesimo, di regola a cadenza semestrale, avvalendosi del supporto del Servizio "Segreteria degli Organi di Governo dell'Unione" e del personale del Servizio economico-finanziario, evitando sovrapposizioni tra controllori e controllati.
3. Il controllo successivo è finalizzato al miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa. Esso è volto a monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati ed a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, evidenziando eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari vigenti, sollecitando l'esercizio del potere di autotutela da parte dei Dirigenti, ove se ne ravvisino i presupposti. Esso mira a costruire un sistema di regole condivise, a stabilire procedure omogenee per l'adozione di atti dello stesso tipo e tende a coordinare i singoli Settori per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure. In particolare l'attività di controllo mira ad indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi che garantiscano il rispetto della legalità e della massima trasparenza, anche attraverso l'uso di circolari e direttive.
4. La funzione di controllo successivo di competenza del Segretario dell'Ente, si coordina e si integra con quella di prevenzione della corruzione. Il controllo successivo costituisce una delle modalità di attuazione concreta del Piano Anticorruzione, inglobato all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
5. Il controllo riguarda gli atti gestionali posti in essere dall'Unione rispetto alle funzioni ad essa conferite dai Comuni aderenti, il cui iter sia stato completato con le fasi di efficacia previsti dalla normativa vigente. Esso viene effettuato con cadenza mensile sulle quantità e sui tipi di atti individuati nella tabella sotto riportata:

TIPO DI ATTO	QUANTITA'/SEMESTRE
<i>Determinazioni a contrarre/ Determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture</i>	6
<i>Determinazioni di impegno spesa e accertamento entrata</i>	6
<i>Determinazioni in materia di personale</i>	6
<i>Contratti stipulati per scrittura privata</i>	3
<i>Ordinanze</i>	1
<i>Atti di liquidazione</i>	1
<i>Atti di concessione e erogazione contributi, sovvenzioni, sussidi finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti pubblici o privati</i>	1
<i>Determinazioni di affidamento di incarichi</i>	3

6. *Qualora non si raggiungano le quantità di cui alla tabella sopra riportata, il Segretario colma la lacuna individuando gli ulteriori settori d'intervento, anche al di fuori dell'ambito della tabella. Il Segretario può procedere in autonomia ed in qualunque momento a selezionare ulteriori atti per l'effettuazione del controllo di propria competenza.*
7. *Il Segretario svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.*
8. *Il Segretario in una breve relazione semestrale, riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.*
9. *Il Segretario, prima dell'assunzione del referto sulla regolarità degli atti, può richiedere al Dirigente del Settore che ha adottato il provvedimento ed al Responsabile del procedimento connesso, tutte le informazioni e tutta la documentazione reputata utile al fine di assicurare la completezza dell'istruttoria del procedimento di controllo.*
10. *Il Segretario, prima dell'assunzione del referto sulla regolarità degli atti, nel caso verifichi la sussistenza di irregolarità, fornisce direttive ai Dirigenti ed ai Responsabili di procedimento a cui essi hanno il dovere di conformarsi per rimediare alle illegittimità riscontrate, anche mediante il ricorso a misure di autotutela.*
11. *Il referto del controllo è sottoposto all'approvazione della Giunta, nella prima seduta utile successiva al completamento delle verifiche.*
12. *La delibera di Giunta che approva il referto dei controlli interni, è trasmessa, entro dieci giorni dalla sua approvazione, a cura del Servizio segreteria, ai Dirigenti, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione ed ai Capigruppo Consiliari ed inserita nella sottosezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente."*

RICEVUTO il referto dei controlli interni del SECONDO semestre 2025, trasmesso dal Segretario con nota prot 55678 el 19/12/2025 e ritenuto di approvarne le risultanze;

VISTI il Parere di regolarità tecnica Favorevole espresso dal Segretario dell'Ente ad esito del controllo attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e ritenuto che non necessiti l'espressione del Parere di regolarità contabile da parte del Dirigente del Settore Finanze, attestante la regolarità contabile del presente atto, non producendo lo stesso effetti né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, ai sensi degli articoli 49, 147, comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni e dato atto che il Parere espresso è allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale.

Con voti unanimi, favorevoli e palesi espressi nei termini di legge

DELIBERA

1. Di approvare il Referto dei controlli interni successivi, di competenza del Segretario- primo semestre 2025, allegato alla presente, trasmesso dal Segretario con nota prot 55678 del 19/12/2025;
2. Di disporre che il presente atto ed il relativo allegato, siano trasmessi entro 10 giorni a cura del Servizio Segreteria, ai Dirigenti dei Settori, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione ed ai Capigruppo Consiliari ed inseriti nella sottosezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente. in formato editabile, reso accessibile e scaricabile gratuitamente da parte di chiunque;

Con successiva unanime votazione legalmente resa,

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL, al fine di procedere con gli adempimenti conseguenti e di rendere edotti i Dirigenti dei risultati del controllo, al fine dell'adozione delle conseguenti misure che si dovessero rendere necessarie.

Firmato in digitale IL PRESIDENTE Dario Bernardi	Firmato in digitale IL SEGRETARIO Rita Crivellari
---	--

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie (FE).



Unione dei Comuni Valli e Delizie

Argenta - Ostellato - Portomaggiore
Provincia di Ferrara

Proposta numero: **PGU-104-2025**

Settore proponente: **Settore Staff del Segretario/Servizio Organi Istituzionali**

Oggetto: **Approvazione del Referto dei controlli interni successivi, di competenza del Segretario - SECONDO SEMESTRE 2025.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ad esito del controllo sulla regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 comma 1° del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, si esprime **PARERE FAVOREVOLE**.

22/12/2025

F.to in Digitale
Il Segretario/Dirigente Staff
Crivellari dr.ssa Rita

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie (FE).



Unione dei Comuni Valli e Delizie

Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara

Alla cortese attenzione di
Giunta dell'Unione

REFERTO DEL CONTROLLO INTERNO EFFETTUATO DAL SEGRETARIO AI SENSI DELL'ART. 147-BIS comma 2 "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" introdotto dall'art. 3 del Decreto legge n. 174 del 10.10.2012 convertito con modifiche nella Legge n. 213 del 07.12.2012 e del **Nuovo Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione del controllo interni all'Unione dei Comuni Valli e Delizie (approvato con delibera di Consiglio Unione n. 27 del 29/07/2024).**
Secondo semestre 2025.

PREMESSA METODOLOGICA

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie è un Ente locale di secondo livello costituito con deliberazioni di Consiglio comunale: n. 5 in data 18/2/2013 del Comune di Argenta, n. 6 del 18/2/2013 del Comune di Ostellato e n. 4 del 18/2/2013 del Comune di Portomaggiore, con le quali sono stati approvati lo Statuto, l'Atto costitutivo ed il Piano Strategico e con la successiva sottoscrizione dell'Atto costitutivo da parte dei Sindaci, avvenuta in data 3 aprile 2013, Rep. 52 racc. n. 37, a rogito del Notaio Maria Adelaide Amati Marchionni.

Essa ha lo scopo di gestire le funzioni conferite dai Comuni, mediante apposite convenzioni, in conformità con la disciplina contenuta all'art. 32 del TUEL e nelle L.R. Emilia Romagna n.21/2012; n.23/2013; n.13/2015; n.15/2016.

In quanto Ente locale, anche l'Unione è assoggettata al sistema dei controlli introdotto dal Decreto Legislativo n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il Legislatore, con il D.L. n.174 del 10/10/2012 convertito nella Legge n.213 del 07/12/2012, ha innovato profondamente il sistema dei controlli sulle autonomie locali, allo scopo di coniugare la regolarità dell'azione amministrativa - intesa come rispetto del complesso di regole finanziarie e procedurali - con l'efficacia (intesa come grado di realizzazione degli obiettivi), l'efficienza della gestione (ossia il rapporto tra obiettivi raggiunti e valore delle risorse impiegate) e con la riduzione dei costi di erogazione dei servizi, senza che a ciò consegua la riduzione sensibile della qualità o dell'estensione degli stessi. Anche la riforma del sistema dei controlli, quindi, è finalizzata a razionalizzare gli obiettivi ed i processi, al fine di migliorare l'economicità della gestione (intesa come scelta dei mezzi meno onerosi per il conseguimento degli obiettivi programmati).

Il Legislatore ha distinto la procedura del controllo in due fasi:

- la prima da effettuarsi "in itinere" rispetto alla formazione dell'atto e dunque in via preventiva rispetto all'adozione o all'efficacia del provvedimento. Tale fase è di competenza dei Dirigenti ed è esercitata attraverso i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui agli artt. 49, 147, 147-bis, 153, del D. Lgs.267/2000, da esprimere sulle proposte di deliberazioni da sottoporre agli Organi collegiali e mediante le attestazioni di regolarità amministrativo-contabile e di copertura finanziaria sulle determinazioni. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione è necessario ogni qualvolta la delibera sia destinata a produrre effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente. L'attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni è necessaria ove l'atto comporti impegno di spesa, ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs.267/2000. Il campo delle verifiche

preventive è molto ampio e comprende i diversi aspetti della gestione: la regolarità finanziaria, intesa come rispetto del complesso delle regole di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio e la regolarità amministrativa, intesa anche come rispetto delle norme e delle procedure.

- La seconda, da effettuarsi successivamente da parte del Segretario comunale, è finalizzata a verificare la regolarità amministrativa dell'atto, "*secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente*". La fase del controllo successivo è funzionale al miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa. Essa è volta a monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati ed a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, evidenziando eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari vigenti, sollecitando l'esercizio del potere di autotutela da parte dei Dirigenti, ove ne sussistano i presupposti. Il controllo successivo mira a costruire un sistema di regole condivise, a stabilire procedure omogenee per l'adozione di atti dello stesso tipo e tende a coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure. In particolare l'attività di controllo mira ad indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi che garantiscano il rispetto della legalità e della massima trasparenza, attraverso l'uso di raccomandazioni e direttive. Al riguardo, si sottolinea che la funzione di controllo successivo di competenza del Segretario generale dell'Ente, si collega e si integra con le Misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità a cui fanno riferimento la Legge n. 190 del 06/11/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione. In particolare, i controlli preventivi e successivi sugli atti, costituiscono una delle "Misure generali" di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, contemplate nella sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

L'Unione dei Comuni Valli e Delizie ha recentemente approvato il *Nuovo Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione del controllo interni all'Unione dei Comuni Valli e Delizie*, con delibera di Consiglio Unione n. 27 del 29/07/2024.

In base all'art. 4 del suddetto Regolamento, conformemente a quanto previsto dalla normativa richiamata, il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti gestionali dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie è assicurato dal Segretario, a cadenza di regola semestrale, con la collaborazione del Servizio "Segreteria degli Organi di Governo dell'Unione.

Il controllo avviene sugli atti sorteggiati tra le tipologie indicate dal comma 5 dell'art. 4 del Nuovo Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione del controllo interni all'Unione dei Comuni Valli e Delizie (approvato con delibera di Consiglio Unione n. 27 del 29/07/2024) che così dispone:

"5. Il controllo riguarda gli atti gestionali posti in essere dall'Unione rispetto alle funzioni ad essa conferite dai Comuni aderenti, il cui iter sia stato completato con le fasi di efficacia previste dalla normativa vigente. Esso viene effettuato con cadenza mensile sulle quantità e sui tipi di atti individuati nella tabella sotto riportata:

TIPO DI ATTO	QUANTITA'/SEMESTRE
<i>Determinazioni a contrarre/Determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture</i>	6
<i>Determinazioni di impegno spesa e accertamento entrata</i>	6
<i>Determinazioni in materia di personale</i>	6
<i>Contratti stipulati per scrittura privata</i>	3
<i>Ordinanze</i>	1
<i>Atti di liquidazione</i>	1
<i>Atti di concessione e erogazione contributi, sovvenzioni, sussidi finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti pubblici o privati</i>	1

Si ritiene opportuno ricordare che i commi 6 e 7 del medesimo articolo 5 del citato regolamento dispongono quanto segue:

"6. Qualora non si raggiungano le quantità di cui alla tabella sopra riportata, il Segretario colma la lacuna individuando gli ulteriori settori d'intervento, anche al di fuori dell'ambito della tabella. Il Segretario può procedere in autonomia ed in qualunque momento a selezionare ulteriori atti per l'effettuazione del controllo di propria competenza.

7. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità."

Il controllo, in particolare verte, per quanto concerne le determinazioni dirigenziali, sugli elementi di validità e di efficacia dell'atto:

- a) competenza dell'organo ad adottare l'atto;
- b) motivazione (presupposti di fatto e di diritto che stanno alla base della decisione – iter logico seguito per giungere alla decisione finale);
- c) completezza dell'istruttoria;
- d) rispetto dei termini del procedimento amministrativo (ove si tratti di atto finale);
- e) numero progressivo, data, firma del responsabile del procedimento in merito all'esito dell'istruttoria;
- f) firma del Dirigente che adotta l'atto su proposta del responsabile del procedimento;
- g) Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (ove l'atto comporti impegno di spesa o accertamento di minori entrate);
- h) attestazione circa la pubblicazione dei dati contenuti nell'atto, ai sensi del D. Lgs. n.33 del 14 marzo 2013, come modificata dal D.Lgs. n.97/2016, all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente" nel sito internet istituzionale dell'Unione, ai fini del rispetto della normativa in tema di Trasparenza ed Anticorruzione, entro i limiti imposti dalla tutela dei dati personali in base al G.D.P.R. n.679/2016 ed al D.Lgs. n.101/2018;
- i) rispetto delle disposizioni normative specifiche per la tipologia di atto sottoposto a controllo, ivi comprese le misure anticorruzione, individuate nel Piano anticorruzione (ora Sotto sezione del PIAO dedicata a "Rischi corruttivi e Trasparenza").

Per quanto riguarda i contratti stipulati per scrittura privata, la verifica verte sull'esistenza dei presupposti giuridici (richiamo al provvedimento amministrativo che sta alla base del contratto - determinazione a contrattare/determinazione di aggiudicazione) e sugli elementi di validità del contratto:

- a) l'accordo tra le parti,
- b) la causa
- c) l'oggetto,
- d) la forma,
- e) l'assolvimento obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 13 Legge 136/2010), indicazione dei termini di pagamento conformi alla normativa vigente e verifica degli altri contenuti vincolati;
- f) il richiamo alle norme del Codice di Comportamento interno all'ente (adottato in conformità al D.P.R. n.66/2013), applicabili nei casi di specie;
- g) le eventuali nomine e richiami alla normativa in tema di protezione dei dati personali (G.D.P.R. n.679/2016 e D.Lgs. n.101/2018), ove pertinenti.

Viene, inoltre, verificato che le determinazioni dirigenziali, siano conformi alle direttive fornite costantemente in tema di anticorruzione, dalla sottoscritta Responsabile della prevenzione della corruzione e in tema di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione, seguendo i modelli di determinazioni da essa predisposti e messi a disposizione degli uffici mediante la Intranet.

Si ricorda che le determinazioni oggetto di controllo riguardano le funzioni svolte dall'Unione in quanto conferite dai Comuni:

- Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente,
- Sportello Unico per le Attività Produttive,
- Gestione delle risorse umane,
- Tributi locali,
- Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology ICT), dei Comuni e dell'Unione;
- Polizia Municipale e polizia amministrativa locale;
- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;
- Centrale Unica di Committenza;
- Controllo di gestione.

La direzione di ciascuno dei Settori è affidata ad un Dirigente, dipendente dell'Unione o dipendente di uno dei Comuni ad essa aderenti, posto in comando a tempo parziale presso l'Unione.

Settore	Decreto incarico	Dirigente incaricato
Settore Finanze	n. 9 del 01/06/2023	Dirigente a tempo indeterminato del Comune di Argenta comandata parzialmente all'Unione, dr.ssa Travasoni Patrizia
Settore Risorse Umane ed Affari Generali	n. 5 del 01/07/2021	Dirigente a tempo indeterminato dell'Unione e comandata al 40% al Comune di Portomaggiore per la direzione del Settore SAP, dr.ssa Bertarelli Elena
Settore Programmazione Territoriale e SUAP	n.4 dell'01/02/2022 e n.3 del 31/01/2025	Dirigente a tempo determinato con incarico ex art. 110 c.1 TUEL ing. Savi Alice
Settore Servizio SIA	n.3 del 01/03/2024	Dirigente Tecnico a tempo indeterminato del Comune di Portomaggiore, operante in convenzione con il Comune di Argenta per il Settore OO.PP., comandato parzialmente all'Unione ing. Nascosi Leonardo
Corpo di Polizia Locale	n.10 del 27/10/2021	Dirigente a tempo indeterminato dell'Unione, dott. Carlo Ciarlini
Centrale Unica di Committenza	n.15 dell'01/09/2022	Dirigente a tempo indeterminato del Settore Finanze del Comune di Portomaggiore, dr.ssa Francesca Pirani , comandata parzialmente all'Unione
Staff del Segretario	n. 6 del 02/04/2024	Segretario Generale e Responsabile Anticorruzione e Trasparenza del Comune di Portomaggiore dr.ssa Crivellari Rita , cui compete la Segreteria Generale dell'Unione, il ruolo di RPCT per l'Unione e la direzione dello STAFF del Segretario.

Si sottolinea che, dall'01/01/2014, gli atti dell'Unione sono assunti in formato elettronico, con firme digitali, pertanto, il controllo sulle determinazioni viene esercitato accedendo all'Albo Pretorio on-line ed alla piattaforma informatica CIVILIA WEB. Il controllo sulle Scritture private viene esercitato sui contratti redatti in formato elettronico con firme digitali.

Si precisa, infine, che, nel presente referto, sono evidenziati solo i rilievi significativi in termini di inosservanza delle norme che disciplinano la materia specifica, tralasciando di segnalare mere inesattezze formali che non incidano sulla validità e l'efficacia degli atti controllati.

In data 18/12/2025, il dr. Marco Poli, del Settore Staff del Segretario, ha provveduto a comunicare l'esito del sorteggio degli atti e contratti da assoggettare a controllo, precisando quanto segue:

- per quanto attiene le categorie:
 - **"Determinazioni a contrarre/Determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture"**,
 - **"Determinazioni di impegno spesa e accertamento entrata"**
 - **"Determinazioni in materia di personale"**
 - **"Atti di concessione e erogazione contributi, sovvenzioni, sussidi finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti pubblici o privati"**
 - **"Determinazioni di affidamento di incarichi"**,

detti atti sono stati individuati previa estrazione utilizzando lo strumento di generazione di numeri casuale accessibile attraverso il link <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/Generatore/> inserendo nel generatore di numeri l'intervallo degli **atti da n. 354 a n. 632**, in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo **dal 1° Luglio al 17 Dicembre 2025 (da numero 355 a 632) ed avendo incluso la determinazione dirigenziale n. 354 del 27/06/2025 esecutiva dal 30/06/2025 e non inclusa nel sorteggio precedente.**;

- per quanto attiene la categoria **"Atti di liquidazione"**, si è ritenuto utile stabilire che in via prioritaria il campione sia costituito facendo ricorso alla medesima estrazione delle determinazioni qualora nel periodo di riferimenti risultino essere state disposte delle liquidazioni con detta tipologia di atto dirigenziale; in subordine, non essendo le liquidazioni iscritte in un unico registro cronologico, si è ritenuto di richiedere l'individuazione al settore finanze;
- per l'estrazione tesa ad individuare **"Ordinanze"** da sottoporre a controllo, si è inserito nel generatore di numeri l'intervallo degli **atti da 17 a 29**, in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo **dal 1° Luglio al 18 Dicembre 2025, riservando alla Segretaria Generale la facoltà di integrare detta estrazione dal periodo che va dal 19/12/2025 al 31/12/2025;**
- con riferimento all'estrazione tesa ad individuare i **"Contratti per scrittura privata"** (3 per semestre) da sottoporre a controllo, preme precisare che:
 - secondo la prassi in uso presso questo Ente, le scritture private non soggette a registrazione vengono inserite nell'apposito **"Registro delle Scritture private"** e le scritture private soggette a registrazione, vengono inserite in un distinto registro cronologico denominato **"Repertorio dei contratti soggetti a registrazione"** nel quale vengono altresì inseriti gli atti pubblici amministrativi e le scritture private autenticate;
 - le scritture private inserite nel Repertorio dei contratti da registrare, se sottoscritte nel periodo di volta in volta assunto come riferimento per la costituzione del campione di atti da sottoporre al controllo del Segretario, devono essere inserite nell'elenco di atti soggetti ad estrazione per l'individuazione delle scritture private da sottoporre al controllo;
 - si è provveduto a verificare che nel periodo **dal 1° Luglio al 17 Dicembre 2025** è stata stipulata una scrittura privata da assoggettare a registrazione (Rep. Numero 44 del 18/07/2025);
 - si è provveduto a verificare che nel periodo **dal 1° Luglio al 17 Dicembre 2025** **sono** state stipulate 6 scritture private da non assoggettare a registrazione (Reg. n. 112 del 20/08/2025, Reg. 113 del 02/10/2025, Reg. 114 del 02/10/2025, Reg. n. 115 del 02/10/2025, Reg. 116 del 02/10/2025, Reg. 117 del 10/10/2025);

- **pertanto** per l'estrazione tesa ad individuare i **contratti per scrittura privata** da sottoporre a controllo, si è inserito nel generatore di numeri l'intervallo dal n. 1 a n. 7, intendendo associare il n. 1 al Rep. 44 ed i n. 2, 3, 4, 5, 6, 7 rispettivamente alla S.P. Reg. 112, 113, 114, 115, 116, 117 in coerenza con la successione cronologica secondo la quale sono state stipulate le 4 scritture private soggette o non soggette a registrazione nel periodo dal **1° Luglio al 17 Dicembre 2025**;
- alla luce delle pregresse esperienze si è continuato a ritenere efficace ed efficiente procedere ad **una unica estrazione** per la **categoria determine** (*di vario contenuto*) inserendo nel generatore di numeri l'intervallo sopra specificato in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo **di riferimento** e prevedendo l'estrazione in ordine casuale **di tutte le 632 determine**;
- con riferimento agli **Atti di liquidazione** il prospetto sotto esteso reca la specifica se l'atto individuato è frutto dell'estrazione delle determine o se è stato selezionato dal settore Finanze;
- si è ritenuto efficace ed efficiente procedere ad **una unica estrazione** per la **categoria Ordinanze** inserendo nel generatore di numeri l'intervallo sopra specificato in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo **di riferimento** e prevedendo l'estrazione in ordine casuale **di tutte le 29 ordinanze**;
- si è ritenuto efficace ed efficiente procedere ad **una unica estrazione** per la **categoria scritture private** inserendo nel generatore di numeri l'intervallo sopra specificato in coerenza con la successione cronologica secondo la quale sono state stipulate le **6** scritture private soggette o non soggette a registrazione nel periodo **di riferimento** e prevedendo l'estrazione in ordine casuale **di tutte le 6 scritture private**;
- si è ritenuto opportuno prevedere altresì che, *nel caso in cui nell'ambito dell'estrazione delle determine fossero presenti più atti rientranti in una determinata tipologia tra quelle contemplate, il controllo verta sui primi sortiti che abbiano completato il proprio iter e che NON siano atti adottati o firmati dalla medesima dr.ssa Crivellari*;
- per la categoria **"Atti di concessione e erogazione contributi, sovvenzioni, sussidi finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti pubblici o privati"** si è ritenuto di escludere dal controllo le delibere di giunta che possono assumere decisioni in tal senso (ad esempio, nel riconoscimento di patrocini) in quanto le proposte di delibere, complete del parere tecnico e contabile, sono trasmesse al Segretario che effettua un esame preventivo delle stesse.
- nel campo "seme" del generatore, si è ritenuto di inserire il numero 1 nell'estrazione da svolgere per individuare gli atti da sottoporre al controllo;

Tutto ciò premesso, al termine delle **estrazioni effettuate, si comunica** che gli atti estratti o comunque rientranti nei campioni oggetto di controllo sono i seguenti:

Categoria campione	TIPO ATTO	Quantità per 1 semestre	n. estratto	Oggetto	RILIEVI
n. 1 6 per semestre	Determinazioni a contrarre/Determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture	6	Settore Corpo Unico P.L. n. 537 del 3/11/2025	Corpo PL - Progetto RER Bando anno 2025 DGR 837/2025: Marginalità sociale e Polizia Locale - Affidamento fornitura unità mobile di mediazione territoriale - Determina a contrarre e contestuale Affidamento Diretto su piattaforma	Nessuno

				MEPA a mezzo TD - CIG B8E85C326F - CUP J79G25000100006 - Impegno di spesa Variazione compensativa tra capitoli all'interno dello stesso macroaggregato - art. 175 c. 5 quater lett A - del D.Lgs. 267/2000 e smi - Bilancio di Previsione 2025_2027 - annualita' 2025	
			Settore Centrale Unica di Committenza 475 del 23/09/2025	Centrale Unica di Committenza per il Comune di Ostellato - "Intervento di efficienza energetica. Manutenzione straordinaria e riqualificazione energetica dell'edificio adibito a camere per accoglienza turistica presso le Vallette di Ostellato (FE) - Strada Argine Mezzano" - CUP: I74J23000730005 - CIG: B5EF4BF7E2 - Approvazione dei verbali di gara, esclusioni e aggiudicazione	Nessuno
			Settore Programmazione Territoriale 587 del 28/11/2025	Affidamento per trattativa diretta di appalto di servizio in materia agronomica per supporto tecnico specialistico nei procedimenti legati agli impianti agrivoltaici, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs n. 36/2023 - Affidamento e impegno di spesa - CIG B93D4C6060	Nessuno
			Settore Programmazione Territoriale 529 del 29/10/2025	Determina affidamento diretto studio di fattibilità hub Argenta	Nessuno ma si ricorda che: in base al nuovo orientamento in materia di affidamenti esterni espresso dalla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna - con propria deliberazione n. 135/2024/IN del PR

					<p>11.12.2024: — gli atti di affidamento incarichi, benchè costituiscano appalto di servizio disciplinati dal D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. (es. servizi di architettura e ingegneria); — nel caso in cui la spesa prevista per l'affidamento sia superiore a 5.000 euro lordi, vanno trasmesso alla Sezione Regionale per consentire alla stessa di verificare in concreto la natura dell'affidamento a prescindere dal <i>nomen iuris</i> utilizzato dall'Amministrazione per il conferimento dello stesso</p>
			Corpo Unico PL n.366 del 08/07/2025	Comune di Argenta - Presa d'atto rettifica formale propria determinazione n. 219 del 15.04.2025 per Fornitura dotazioni gruppo di volontariato Protezione Civile del Comune di Argenta (G.C.V.P.C. Argenta)	Nessuno
			Settore Centrale Unica di Committenza 547 del 10/11/2025	Centrale Unica di Committenza per il Comune di Portomaggiore - "Lavori di restauro e recupero del Piccolo Teatro della Concordia di Portomaggiore (FE)" - CUP: D97D17000040002" - Concessione di un'ulteriore proroga del termine per manifestare	Nessuno

				interesse	
n. 2 6 per semestre	Determinazioni di impegno spesa e accertamento entrata	6	Settore Finanze n.579 del 26/11/2025	Comune di Argenta - IMU - Rimborso somme indebitamente versate anni diversi -Variazione compensativa tra capitoli all'interno dello stesso macroaggregato art. 175, c. 5-quater lett. a) del D.Lgs. n.267/2000 s.m.i. - Impegno di spesa - II emissione 2025	Nessuno
			Settore Programmazio ne Territoriale 420 del 07/08/2025	Legge Regionale n. 24/2017 e s.m.i. - Comune di Portomaggiore - Destinazione quota percentuale proventi urbanizzazione secondaria incassati nel 2024 per chiese ed altri edifici religiosi - impegno di spesa annualità 2025	Nessuno
			Settore S.I.A./ n. 441 del 29/08/2025	Corsi di formazione per addetti all'utilizzo di piattaforme di lavoro elevabili, carrelli elevatori industriali, gru su autocarro e macchine movimento terra per n. 2 dipendenti - CIG B690E0FF85 - Determinazione a contrattare e affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del Dlgs n.36/2023 - assunzione nuovo impegno e rideterminazione impegno precedente	Nessuno
			Settore Finanze n. 428 del 20.08.2025	Comune di Argenta - Avvisi di accertamento IMU emissione 2025 - Accertamento di entrata	Nessuno
			Settore Corpo Unico PL n. 421 del 11/08/2025	Corpo Polizia Locale - Determinazione n. 124 del 27.02.2025: ALD Automotive Italia srl - Subentro nella titolarita' del contratto in corso di esecuzione di Noleggio veicoli a lungo termine AQ Consip noleggio veicoli 1: Lotto 3 - Rideterminazione impegni di spesa - CIG	Nessuno

				Z5A32CED24	
			Settore Corpo Unico PL n. 598 del 01/12/2025	Corpo PL - Riparto Proventi da RISCOSSIONE COATTIVA Sanzioni Extra Codice della Strada - SECONDO SEMESTRE ANNO 2025 - Impegno di spesa	Nessuno
			Settore Risorse Umane e AA.GG n 391 del 17/07/2025	COMUNE DI ARGENTA - Avviso pubblico di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 per la copertura n. 1 SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ (EX CAT. D) a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Programmazione e Gestione Finanziaria. Chiusura procedimento con esito negativo.	Nessuno
			Settore Risorse Umane e AA.GG n. 361 del 02/07/2025	Comune di Argenta - Integrazione determina n. 13 del 10/01/2025 concernente la Costituzione del Fondo delle Risorse Decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 16/11/2022 anno 2025. Quantificazione risorse variabili non discrezionali.	Nessuno
			Settore Risorse Umane e AA.GG n.372 del	Comune di Argenta - Trasferimento della dipendente F.D. ex art. 30 d.lgs. 165/2001 presso il Comune di Imola a decorrere dal 01/08/2025.	Nessuno
			Settore Risorse Umane e AA.GG n. 418 del 07/08/2025	COMUNE DI OSTELLATO - Assunzione della Sig.ra F.R. a tempo pieno e indeterminato in qualità di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI presso il Settore FINANZE - decorrenza 06/08/2025.	Nessuno
			Settore Risorse Umane n. 496 del	Comune di Argenta - Personale dipendente rimborso spese di trasferte - Impegno di	Nessuno

n. 3
6 per
semestre

Determinazioni in
materia di
personale

6

			07/10/2025	spesa e liquidazione richieste pervenute dal 01/01/2025 fino al 31/08/2025.	
			Settore Risorse Umane n. 489 del 30.09.2025	COMUNE DI OSTELLATO - Avviso pubblico selezione per esami assunzione n. 1 SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ (AEFQ) da assegnare al Settore Tecnico del Comune di Ostellato. Nomina Commissione.	Nessuno
n. 4 3 per semestre	Contratti stipulati per scrittura privata	3	S.P. REG 114: SCRITTURA PRIVATA FIRMATA DIGITALMENTE CONVENZIONE TRA I COMUNI DI ARGENTA, OSTELLATO, PORTOMAGGIORE E L'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE DELLA FUNZIONE RELATIVA ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA		Nessuno
			REP 44: CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE IN CO-PROGETTAZIONE DELL'ANTICA FIERA DI PORTOMAGGIORE EDIZIONE 2025, FRA L'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE, IL COMUNE DI PORTOMAGGIORE E L'ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO LOCO DI PORTOMAGGIORE		Nessuno
			S.P. REG 116: SCRITTURA PRIVATA FIRMATA DIGITALMENTE CONVENZIONE TRA I COMUNI DI ARGENTA, OSTELLATO, PORTOMAGGIORE E L'UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO DELL'UNIONE		Nessuno
n. 5 1 per semestre	Ordinanze	1	Settore Programmazione Territoriale 23 del 11/09/2025	Revoca dell'Ordinanza dirigenziale n. 10 del 24/04/2025 nonché revoca parziale dell'Ordinanza dirigenziale n. 19 del 29/08/2025	Nessuno
n. 6 1 per semestre	Atti di liquidazione	1	Settore Risorse Umane e AA.GG. n. 454 del 08/09/2025	Comune di Argenta - Rimborso spese per missioni agli amministratori comunali pervenute dal 01.01.2025- Impegno di spesa e liquidazione.	Nessuno

n. 7 1 per semestre	Atti di concessione e erogazione contributi, sovvenzioni, sussidi finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti pubblici o privati	1	Settore Programmazione Territoriale/Suap n.. 430 del 22/08/2025	D.Lgs. n. 102/2004 - Integrazione del ristoro tramite fondi regionali stanziati dalla L.R. n. 13/2023 art. 4 - Concessione del contributo ai sensi della DGR 592 del 22/04/2025 e relativi accertamenti di entrata e spesa.	Nessuno
n. 8 3 per semestre	Determinazioni di affidamento di incarichi	3	Settore Programmazione urbanistica n. 396 del 18/07/2025	D.Lgs. n. 102/2004 - Integrazione del ristoro tramite fondi regionali stanziati dalla L.R. n. 13/2023 art. 4 - Concessione del contributo ai sensi della DGR 592 del 22/04/2025 e relativi accertamenti di entrata e spesa.	Nessuno
			Settore Finanze n. 589 del 28/11/2025	Affidamento del servizio di supporto all'accertamento tributario inerente gli impianti fotovoltaici realizzati sul territorio dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore - Impegno di spesa e accertamento di entrata.	Nessuno ma si ricorda che: in base al nuovo orientamento in materia di affidamenti esterni espresso dalla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna - con propria deliberazione n. 135/2024/IN PR del 11.12.2024: — gli atti di affidamento incarichi, benchè costituiscano appalto di servizio disciplinati dal D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. (es. servizi di architettura e ingegneria); — nel caso in cui la spesa prevista per l'affidamento sia superiore

					a 5.000 euro lordi, vanno trasmesso alla Sezione Regionale per consentire alla stessa di verificare in concreto la natura dell'affidamento a prescindere dal <i>nomen iuris</i> utilizzato dall'Amministrazione per il conferimento dello stesso
			Settore SIA n. 355 del 01/07/2025	Acquisizione servizio Netwrix auditor subscription per 3 anni e servizi di consulenza e prestazioni professionali ITC - Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ai sensi dell'art. 17 comma 2 ed art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023 tramite il MEPA di Consip Spa - Impegno di spesa - CIG B771A0D13C.	Nessuno

Il controllo sulle determinate è stato effettuato accedendo alla piattaforma informatica CIVILIA WEB e all'Albo pretorio. Il controllo sulle scritture private è stato effettuato sui files inviati per posta elettronica dall'ufficio contratti. Il controllo del campione del primo semestre 2025, si è svolto senza rilievi.

***Si raccomanda ai Dirigenti l'osservanza delle *Misure anticorruzione contemplate nel PIAO – Sotto Sezione Rischi corruttivi e trasparenza - in particolare in merito al monitoraggio riferito ai Controlli di I Livello*, con riguardo:**

- all'acquisizione delle autodichiarazioni (ed al controllo a campione presso il Casellario Giudiziale) circa l'insussistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001) a carico dei dipendenti che ricoprono i ruoli di RUP, di componenti delle commissioni di gara e di selezione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni; ai responsabili di procedimento di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, **dandone evidenza negli atti dei controlli effettuati;**

- della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti interni all'ente e dei soggetti titolari di incarichi conferiti dall'Ente inerenti procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture (ad es. direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore,

*soggetto competente a valutare accordi bonari o transazioni, componenti CCT, ecc...),
dandone evidenza negli atti.*

Si ricordano, infatti, i seguenti contenuti del PIAO 2025-2027 (pagg. 61 e ss.)

Monitoraggio

Controllo di I livello: ciascun Dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio generali e specifiche.

Ciascun Dirigente nell'ambito del controllo di I livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile anticorruzione – nel mese di dicembre - un **report** attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni del piano.

Ciascun Dirigente è, altresì, responsabile del **controllo sui precedenti penali** a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e verifiche a campione mediante il Casellario Giudiziale.

Inoltre compete al Dirigente alla cui struttura fa capo il procedimento, assicurare gli adempimenti previsti dall'art. 5 commi 8 e seguenti delle Misure generali di prevenzione della corruzione del presente PIAO, in tema di prevenzione di situazioni di **conflitto di interessi**, acquisendo o verificando l'acquisizione da parte del RUP, delle necessarie dichiarazioni dei soggetti che potenzialmente sono in grado di influire sull'esito:

- delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture,
- delle procedure di assunzione del personale dall'esterno e
- dei procedimenti diretti all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Controllo di I livello:

Strumenti di controllo Secondo livello	Descrizione	Responsabile
All'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso; All'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001, il Dirigente verifica i precedenti penali a carico dei soggetti esterni all'ente e/o dei dipendenti cui intenda conferire i suddetti incarichi.	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 ed il controllo a campione presso il Casellario Giudiziale.	Dirigente che conferisce l'incarico
Nelle selezioni per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per le concessioni;	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 ed il controllo a campione presso	Dirigente della struttura titolare del procedimento

<p>Nelle procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;</p> <p>Nelle selezioni e nei concorsi per l'assunzione di personale,</p> <p>è necessario, ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, acquisire da parte del RUP e dei componenti delle commissioni giudicatrici di gara o di concorso, compreso il segretario, apposite dichiarazioni di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001)</p>	il Casellario Giudiziale.	
Controllo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi di dipendenti interni all'ente e di soggetti titolari di incarichi conferiti dall'Ente inerenti procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture (ad es. direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore, soggetto competente a valutare accordi bonari o transazioni, componenti CCT, ecc...)	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato prima dell'ottenimento dell'incarico (se soggetto esterno) o prima dello svolgimento dei compiti connessi al ruolo (se dipendente dell'Ente) ai sensi dell'art. 46 del DPR, su modello predisposto e reso disponibile dall'ente i cui contenuti possono variare a seconda del tipo e dell'oggetto del contratto	RUP
Controllo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del "titolare effettivo", nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture, finanziati da risorse PNRR e PNC	L'accertamento avviene mediante acquisizione in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di selezione del contraente, di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR, su modello predisposto e reso disponibile dall'ente i cui contenuti possono variare a seconda del tipo e dell'oggetto del contratto	RUP della procedura di affidamento
Controllo della insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte del titolare, degli amministratori, dei dipendenti della ditta che presenta istanza di partecipazione ad una procedura di affidamento di lavori, servizi, forniture	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR in sede di istanza di partecipazione alla procedura di selezione del contraente, resa "per quanto di conoscenza".	RUP della procedura di affidamento

Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	<p>Il controllo avviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'atto della stipulazione del contratto, mediante consegna al dipendente il Codice di comportamento e richiesta di sottoscrizione della clausola del contratto individuale che prevede l'osservanza della disciplina del "pantouflage". - prima della cessazione dal servizio presso l'Ente, mediante richiesta via pec al dipendente di rendere una dichiarazione in cui egli prende atto della disciplina del "pantouflage" e si assume l'impegno di rispettare il divieto per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio. 	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione
Controllo dell'insussistenza di rapporti di "pantouflage" da parte di ex dipendenti dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> - nella dichiarazione da far rendere al lavoratore al momento della cessazione dal servizio, inserire l'impegno a comunicare obbligatoriamente all'ente l'instaurazione eventuale di un altro rapporto di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione dal servizio; - nel caso di comunicazione di assunzione presso altri datori di lavoro nei 3 anni successivi alla cessazione da parte dell'ex dipendente, il RPCT verifica la compatibilità del nuovo incarico rispetto al divieto di pantouflage, anche mediante interlocuzioni con il medesimo; - previsione di disponibilità a consulenza e supporto del RPCT agli ex dipendenti che prima di assumere nuovi incarichi richiedano assistenza per verificare l'eventuale violazione del divieto. <p>Controlli a campione e/o puntuali in caso di segnalazioni anche mediante utilizzo di banche dati (es. Telemaco)</p>	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione
Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013) e sulla richiesta annuale del Casellario giudiziale. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Settore Gestione Personale dell'Unione

Il presente Referto è trasmesso alla Giunta per la relativa approvazione.

La delibera di approvazione del Referto, sarà successivamente trasmessa, comprensiva dell'allegato Referto, a cura del Servizio segreteria a: Presidente del Consiglio dell'Unione; Capi Gruppo Consiliari; Revisore dei conti; Nucleo di valutazione; Dirigenti dell'Ente; CUC.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Distinti saluti.

Il Segretario generale (Crivellari dr.ssa Rita)
f.to in digitale