



Unione dei Comuni Valli e Delizie

Argenta - Ostellato - Portomaggiore
Provincia di Ferrara

NR **51** del **29/7/2026** REGISTRO DELIBERE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

OGGETTO | Approvazione del Referto dei controlli interni successivi, di competenza del Segretario - PRIMO SEMESTRE 2026

L'anno **2026** e questo dì **29** del mese di **Luglio**, a seguito di invito diramato dal Presidente, si è riunita alle ore **9:00** 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
- Rossi Elena - Baldini Andrea	- Bernardi Dario

Partecipa *Rita Crivellari* - **Segretario**.
Presiede *Andrea Baldini* **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 PRIMO semestre 2026, trasmesso dal Segretario con nota prot. 35116 del 28-07-2026, 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 espressi in forma palese

DELIBERA

1. Di approvare il Referto dei controlli interni successivi, di competenza del Segretario – primo semestre 2026, allegato alla presente, trasmesso dal Segretario con nota prot. 35116 del 28-07-2026;
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 Andrea Baldini	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-55-2026**

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

Oggetto: **Approvazione del Referto dei controlli interni successivi, di competenza del Segretario - PRIMO SEMESTRE 2026**

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**.

28/07/2026

F.to in Digitale
Il Dirigente

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).**
Primo semestre 2026.

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 (FIN)	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 (RU)	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 (URB)	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 (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 (PL)	n.10 del 27/10/2021	Dirigente a tempo indeterminato dell'Unione, dott. Carlo Ciarlini
Centrale Unica di Committenza (CUC)	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 (STF)	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.

Con nota prot. 28513 del 22/06/2026, 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 modalità adottate per la selezione degli atti da sottoporre al controllo si specifica 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. 1 a n. 353**, in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo **dal 1° Gennaio al 30 Giugno 2026**.

- 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 determine 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 1 a 11**, in coerenza con la numerazione degli atti che risultavano adottati nel periodo **dal 1° Gennaio al 30 Giugno 2026, riservando alla Segretaria Generale la facoltà di integrare detta estrazione dal periodo che va dal 22/06/2026 al 30/06/2026;**
- 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° Gennaio al 30 Giugno 2026 NON** è stata stipulata alcuna scrittura privata da assoggettare a registrazione;

- si è provveduto a verificare che nel periodo **dal 1° Gennaio al 30 Giugno 2026** state stipulate 6 scritture private da non assoggettare a registrazione (Reg. n. 118 del 02/02/2026, Reg. 119 del 03/03/2026, Reg. 120 del 03/03/2026);
- 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 353 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 11 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 3 scritture private non soggette a registrazione nel periodo **di riferimento** e prevedendo l'estrazione in ordine casuale **di tutte le 3 scritture private**;
- 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;
- è riservata alla Segretaria Generale la facoltà di integrare i campioni con ulteriori provvedimenti amministrativi e contratti formalizzati nel periodo che va dal 22/06/2026 al 30/06/2026.

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	Det. SIA n. 9 del 14/01/2026	Servizio rinnovo licenza Veeam per i Comuni di Ostellato e Portomaggiore Anno 2026 - Acquisizione sul MEPA di Consip Spa - Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett b) del D.Lgs. 36/2023 con emissione di ODA sul MEPA di Consip Spa - Impegno di spesa - Eurosystem Spa - CIG B9F045ED1D	Nessuno

			Det. CUC n. 231 del 23/04/2026	Centrale Unica di Committenza - Procedura aperta a lotti per l'appalto dei servizi assicurativi dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, del Comune di Argenta e del Comune di Portomaggiore per la durata di nr. 32 (trentadue) mesi, con possibilità di proroga contrattuale - Approvazione dei verbali di gara, esclusioni e aggiudicazione	Nessuno
			Det. PL. 10 del 15/01/2026	Corpo PL: Fornitura carburante METANO per veicoli Corpo Polizia Locale Unione Valli e Delizie anni 2026-2027 - Procedura di valore inferiore a Euro 5.000 - Determina a contrarre e contestuale Affidamento Diretto - CIG B9F2563CC0 - Impegni di spesa	Nessuno
			Det. PL n. 86 del 16/02/2026	Servizio di manutenzione agli applicativi ArcGis AGOL user types creator, ArcGIS enterprise standard server e VertiGIS Studio comprensivi di 32 ore di teleassistenza - Acquisizione sul MEPA di Consip Spa - 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 BA58769D15	
			Det. SIA n. 309 del 04/06/2026	Piattaforma online Strategic PA per il controllo strategico nella Pubblica Amministrazione - Acquisizione servizio per l'Unione dei Comuni Valli e Delizie e per i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore - Periodo dal 01/07/2026 al 30/06/2029 - Determinazione a contrarre e contestuale affidamento diretto ai	Nessuno

				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 BBC472313E	
			Det. SIA n.106 del 26/02/2026	Manutenzione software COM-Datagraph area Personale per la gestione economica e giuridica del personale e rilevazione presenze dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e dei comuni aderenti triennio 2026-2028 - 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 BA7C5BF217;	Nessuno
n. 2 6 per semestre	Determinazioni di impegno spesa e accertamento entrata	6	Det. SIA n. 13 del 16/01/2026	Noleggio MAN cittadina per il collegamento ad Internet delle sedi periferiche del Comune di Portomaggiore - Noleggio e servizio di manutenzione degli apparati di rete - Triennio 2026 - 2028 - 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 a CADF SPA avente sede in Codigoro (FE) - Impegno di spesa - CIG B9F075E6E5;	Nessuno
			Det. URB n. 318 del 05/06/2026	Spese registrazione convenzione pro loco fiera Portomaggiore 2026	Nessuno
			Det. PL n. 192 del 07/04/2026	Rimborso somme erroneamente versate da parte dei cittadini - I trimestre 2026	Nessuno
			Det. RU n. 228 del 20/04/2026	Unione Valli e Delizie - Adeguamento economico relativo al servizio di somministrazione lavoro a tempo determinato per figure con profilo di	Nessuno

				Istruttore Tecnico - Area degli Istruttori (AI), in applicazione del CCNL Funzioni Locali 2022 - 2024 sottoscritto in data 23/02/2026 - Impegno di spesa.	
			Det. PL n. 120 del 04/03/2026	Corpo Polizia Locale - Riparto entrate derivanti da sanzioni Extra C.d.S. - Consuntivo IV Trimestre 2025	Nessuno
			Det. CUC n. 286 del 20/05/2026	Centrale Unica di Committenza per il Comune di Portomaggiore - Affidamento in concessione del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale compromesse a seguito del verificarsi di incidenti stradali sulle strade del Comune di Portomaggiore (FE) per il periodo di nr. 05 (cinque) anni - Impegno di spesa per il pagamento del contributo a favore dell'ANAC	Nessuno
			Det. RU n. 182 del 02/04/2026	Comune di Ostellato - Costituzione della Parte Stabile del Fondo delle Risorse Decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 16/11/2022 e dello stanziamento per la retribuzione di posizione e di risultato degli Incarichi di elevata qualificazione per l'anno 2026	Nessuno
			Det. RU n. 17 del 20/01/2026	UNIONE VALLI E DELIZIE - Risoluzione consensuale rapporto di lavoro con dipendente dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie durante periodo di prova.	Nessuno
			Det. RU n. 312 del 05/06/2026	Presenza d'atto pensionamento della dipendente del Comune di Argenta B.N P	Nessuno
			Det. RU n. 258 del 05/05/2026	COMUNE DI PORTOMAGGIORE - Corso formazione webinar in modalità asincrona "Impianti sportivi locali" organizzato da ACSEL	Nessuno
n. 3 6 per semestre	Determinazioni in materia di personale	6			

				s.r.l - Partecipazione n. 1 dipendente - Impegno di spesa.	
			Det. Dir. 187 del 03/04/2026	Comune di PORTOMAGGIORE - Approvazione graduatoria selezione per le progressioni economiche all'interno delle aree riservate al personale a tempo indeterminato non dirigente con decorrenza giuridica ed economica 01/01/2025	Nessuno
			Det.RU n. 96 del 18/02/2026	COMUNE DI PORTOMAGGIORE - Avviso pubblico selezione per esami assunzione n. 2 posti di "SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE CON ABILITAZIONE" AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ presso il Comune di Portomaggiore - Settore Tecnico	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 14 del 03/07/2026	Revoca della dichiarazione di inagibilità inabitabilità di cui all'Ordinanza dirigenziale n. 7 del 07/02/2023, rinnovata nella successiva Ordinanza	Nessuno

				dirigenziale n. 47 del 22/12/2023, dell'immobile sito nel Comune di Argenta, via Provinciale.	
n. 6 1 per semestre	Atti di liquidazione	1	Det. RU n. 76 del 11/02/2026	Comune di Portomaggiore - Liquidazione lavoro straordinario al personale dipendente - mesi da ottobre a dicembre e mesi vari 2025	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	Det. PL n. 135 del 11/03/2026	Politiche Territoriali di Sicurezza - Supporto Coordinato Enti Terzo Settore nelle attività di controllo del territorio e per la gestione del Volontariato in materia di convivenza civile, Polizia Urbana e Protezione Civile - DCU n. 7 del 24.02.2022 - DGU n. 74 del 13.12.2024 - Erogazione contributo annuale 2026: art. 10, lett b) Regolamento - Impegno di spesa	Nessuno
n. 8 3 per semestre	Determinazioni di affidamento di incarichi	3	Det. RU n.263 del 26/06/2026	Incarico di Nucleo di Valutazione Monocratico associato dell'Unione Valli e Delizie e dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore al Dr. Bruno Susio - Impegno di spesa per prosecuzione funzioni in regime di prorogatio (Periodo 01/07/2026-28/09/2026)	Nessuno
			Det. PL n. 69 del 10/02/2026	Corpo PL - Affidamento incarico di patrocinio legale per la costituzione in giudizio dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie avanti il tribunale di Ferrara avverso ricorso per	Nessuno

				causa in materia di Codice della Strada - Impegno di spesa - CIG BA2F4B3736	
			<i>Non esistono altri atti di tale fattispecie nel periodo considerato</i>		

Il controllo sulle determine 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**.*

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