



## Comune di Portomaggiore

Provincia di Ferrara  
Piazza Umberto I n. 5  
44015 Portomaggiore  
C.F./P.IVA 00292080389

Settore: Staff del Segretario Generale\Contratti,  
appalti e organi istituzionali  
tel. 0532/323011fax 0532/323312  
www.comune.portomaggiore.fe.it

Alla cortese attenzione di  
Giunta comunale

Presidente del Consiglio  
comunale

Capi Gruppo Consiliari

Revisore dei conti

Nucleo di valutazione

Dirigenti dell'Ente

Componenti della Centrale  
Unica di Committenza  
dell'Unione dei Comuni Valli e  
Delizie

- loro indirizzi -

**REFERTO DEL CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA EFFETTUATO DAL SEGRETARIO COMUNALE 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 dell'art. 3 del *"Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di Portomaggiore, in ottemperanza al decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174"* approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 20/12/2012 - **SECONDO SEMESTRE 2021**

### **PREMESSA METODOLOGICA**

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 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, insieme ai numerosi interventi legislativi che hanno contrassegnato la vita degli enti locali negli ultimi anni, 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 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, pertanto, 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 di 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 se ne ravvisino 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 coordina e si integra con quella di prevenzione della corruzione a cui fanno riferimento la Legge n. 190 del 06/11/2012 ed il Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione approvato con Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11/09/2013 ed Aggiornato con deliberazioni ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, n. 831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e n.1064 del 13 novembre 2019. Inoltre, i controlli preventivi e successivi sugli atti, costituiscono una delle "Misure generali di prevenzione della corruzione e dell'illegalità" previste nel "Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nel Comune di Portomaggiore (Legge 06 novembre 2012, n. 190) - Aggiornamento al Triennio 2015-2017", approvato dalla Giunta comunale con Delibera n. 6 del 27/01/2015, reiterata in occasione dell' "Aggiornamento 2016-18" approvato con delibera di Giunta n.3 del 26.01.2016, nonché in occasione dell'approvazione del Piano di Prevenzione della corruzione riferito al triennio 2017-19 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 31/01/2017 ed inserita all'art. 5 della Sezione Prima del suddetto Piano e, successivamente, dell'aggiornamento al triennio 2018-2020, approvato con delibera di Giunta n. 6 del 30.01.2018, nonché nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2019-2021, approvato con delibera di Giunta n. 2 del 22/01/2019 ed al PTPC 2020-2022, approvato con delibera di Giunta n. 6 del 28/01/2020. Tale previsione è stata inserita altresì nel Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità riferito al triennio 2021-2023, completamente revisionato,

all'art. 5 delle "MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'", contenute al punto 4.2 della quarta parte denominata "Gestione del rischio corruttivo".

Formano oggetto di controllo della correttezza amministrativa le tipologie di atti individuati dall'art. 3 del Regolamento comunale citato in oggetto. Il controllo, in particolare, verterà, 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) visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (ove l'atto comporti impegno di spesa);
- g) firma del Dirigente che adotta l'atto su proposta del responsabile del procedimento;
- h) attestazione circa la pubblicazione dei dati contenuti nell'atto, ai sensi del D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013, all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente" nel sito internet istituzionale del Comune, ai fini del rispetto della normativa in tema di Trasparenza ed Anticorruzione, entro i limiti imposti dalla normativa in materia di tutela della privacy (GDPR n.679/2016 e D.lgs. 101/18);
- i) rispetto delle disposizioni normative specifiche per la tipologia di atto sottoposto a controllo, ivi comprese le misure anticorruzione, individuate nel P.T.P.C..

Per quanto riguarda i contratti stipulati per scrittura privata, la verifica verterà sull'esistenza dei presupposti giuridici di stipulazione del contratto (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 specifiche 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), ove pertinenti.

Verrà, inoltre, verificato che le determinazioni dirigenziali, siano conformi alle direttive fornite periodicamente in tema di anticorruzione e in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché rispetto agli ulteriori ambiti maggiormente esposti al rischio corruttivo, individuati nel PTPCT in vigore presso l'Ente.

Nel presente referto, si evidenziano 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.

Si ricorda che a far data dall'01/10/2013 le funzioni:

- 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

sono state conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie.

Successivamente, con decorrenza dal 01/01/2015, sono state, altresì, conferite all'Unione le seguenti ulteriori funzioni:

- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Servizi sociali – area minori (revocata dalla data del 01/06/2016 e conferita poi all'ASP "Eppi, Manica, Salvatori");
- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro,

pertanto gli atti adottati dall'Unione relativi a tali materie, costituiranno oggetto di controlli di regolarità all'interno dell'Unione.

Si precisa, altresì, che dall'anno 2018, tutti i Settori sono dotati di un proprio Dirigente. In particolare:

<b>SETTORE</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>ESTREMI SINDACALE DECRETO DI NOMINA</b>
<b>Servizi alle persone</b>	<b>Dr.ssa Bertarelli Elena</b>	n. 25 del 29/12/2017 n. 2 del 19/04/2021 n. 3 dell'01/06/2021 n. 7 dell'01/07/2021
<b>Finanze</b>	<b>Dr. Natali Riccardo</b>	n. 24 del 29/12/2017 n. 28 del 02/12/2019
	<b>Dr. Venier Gianluca</b>	n. 6 dell'01/07/2021
	<b>Dr.ssa Pirani Francesca</b>	n. 12 del 07/09/2021
<b>Tecnico</b>	<b>Ing. Cesari Luisa</b>	n. 17 del 21/11/2016

Infine, si evidenzia che, a decorrere dal 21 giugno 2018, il Comune di Portomaggiore produce tutti i propri atti monocratici (decreti del Sindaco, ordinanze, determinazioni dirigenziali) e collegiali (deliberazioni di Giunta e di Consiglio), in formato digitale e non più cartaceo, attraverso l'introduzione del nuovo software gestionale "Civilia web", integrato con i software in uso presso l'Ente, per la gestione della contabilità, dell'anagrafe, del protocollo informatico, nonché in linea con il software di gestione atti dell'Unione e delle pratiche edilizie. Ciò consente, in primo luogo, di adempiere ad un obbligo imposto dal Legislatore, con il Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D.Lgs. n.82/2005, successivamente modificato con D.Lgs. n. 217/2017 che, all'art. 40, comma 1 recita: "1. Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71." ed inoltre rappresenta l'opportunità per gestire in maniera più ordinata, rigorosa e coordinata, gli atti di competenza dei vari organi comunali, in tutte le loro fasi, perseguendo altresì l'obiettivo della razionalizzazione delle spese ordinarie di gestione dell'Ente.

## ESITO DEL CONTROLLO

La Responsabile del Servizio "Contratti, appalti, organi istituzionali" dr.ssa Laghezza Alessandra, con proprie note conservate agli atti, ha comunicato l'esito del sorteggio, operato in due tranche, degli atti da sottoporre al controllo da parte del Segretario generale rientranti nelle tipologie indicate dal secondo comma dell'art. 3 del regolamento in termini, riferite al periodo **1 Luglio – 31 Dicembre 2021** e l'elenco delle Scritture Private stipulate nel semestre di riferimento, da sottoporre al controllo.

Per quanto attiene alle modalità adottate si specifica quanto segue:

- si è fatto ricorso allo strumento di generazione di numeri casuale accessibile attraverso il link <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/Generatore/>;
- alla luce delle pregresse esperienze si è continuato a ritenere efficace ed efficiente procedere ad una unica estrazione, per ciascuna tranche, per la categoria determine e ad un'unica estrazione, per ciascuna tranche, per la categoria delle scritture private inserendo nel generatore di numeri l'intervallo in coerenza con la numerazione degli atti che risultava adottati nel periodo di riferimento e prevedendo l'estrazione in ordine casuale di tutte le determine riferite al periodo e di tutte le scritture private comprese nell'intervallo;
- 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 della estrazione, la cui documentazione probatoria è agli atti, gli atti estratti sono i seguenti:

<b>Categoria campione</b>	<b>TIPO ATTO</b>	<b>Quantità per 3 mesi</b>	<b>n. estratto</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Esito controllo</b>
<b>n. 1</b> 1 per mese	Determinazione a contrattare e determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture e di concessioni	3	Determina dirigenziale n.321 del 23/08/2021	Installazione pala a soffitto residenza municipale settore tecnico ufficio progettazione. Impegno di spesa	<b>Conforme</b>
			Determina dirigenziale n.255 del 06/07/2021	Sostituzione, causa guasto, della linea idrica principale dell'edificio di proprietà comunale sede del Centro Sociale le Contrade di via Carducci 11 a Portomaggiore - Affidamento e impegno di spesa - CIG: Z9532531CA	<b>Conforme</b>
			Determina dirigenziale n.373 del 21/09/2021	Elezioni comunali del 3 - 4 ottobre 2021. Affidamento servizio di pulizia e sanificazione dei	<b>Conforme</b>

				locali adibiti a seggio elettorale - CIG derivato 880619807C	
<b>n. 2</b> 1 per mese	Disposizioni/Determinazioni in materia di personale	3	<i>N.B. dal 1°/10/2013 non sono più adottati atti in materia di personale da parte del Comune poiché la funzione è stata conferita in Unione ma tra quelle estratte e che si ha avuto necessità di esaminare perché occorreva completare i campioni delle restanti categorie sono state rinvenute le determine sotto indicate coerenti con questa categoria:</i>		
			Det. n.264 del 09/07/2021 Settore Tecnico - nomina RUP ai sensi art. 31, c.1 D.Leg. 50/2016 responsabile unico procedimento lavori pubblici -		<b>Conforme</b>
			Det. n.299 del 04/08/2021 Nomina commissione tecnica interna per la selezione di rilevatori da adibire ad attività di rilevazione statistica e censuaria per i comuni di Portomaggiore e Ostellato di cui all'Avviso approvato con Determina n. 220/2021		<b>Conforme</b>
<b>n. 3</b> 1 per mese	Determinazioni di accertamento di entrate superiori ad € 5.000,00	3	Determina dirigenziale n.375 del 23/09/2021	Nido d'Infanzia Comunale L'Olmo anno educativo 2021/2022. Definizione tariffe mensili personalizzate e riduzione tariffe alla luce della misura sperimentale denominata "Al Nido con la Regione" a.e. 2021/2022 - periodo presentazione dichiarazioni sostitutive 01/06/2021-23/09/2021 - accertamento di entrata	<b>Conforme</b>
			Determina dirigenziale n.296 del 03/08/2021	Contratto servizio distribuzione gas naturale nel Comune di Portomaggiore - INRETE Distribuzione Energia Spa accertamento	<b>Conforme</b>

				entrata somme dovute annualmente ai sensi art. 4 contratto	
			Determina dirigenziale n.252 del 05/07/2021	Finanziamento di iniziative di potenziamento centri estivi, servizi socio educativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa destinati alle attività di minori "periodo 1 giugno-31 dicembre 2021 - Accertamento entrata	<b>Conforme</b>
<b>n. 4</b> 2 per mese	Determinazioni di impegno di spesa superiori ad € 5.000,00	6	Determina dirigenziale 339 del 31/08/2021	Adesione a convenzione Intercent ER Gas naturale 18 lotto 1 per fornitura gas metano stabili comunali 01.10.2021-30.09.2022 - CIG Z9A32E0914	<b>Conforme</b>
			Determina dirigenziale n.288 del 29/07/2021	Appalto della gestione del Nido d'infanzia Comunale L'Olmo di Portomaggiore - potenziamento servizio per a. e. 2021/2022 - impegno di spesa e integrazione Determinazione n. 219/2021	<b>Conforme</b>
			Determina dirigenziale n.355 del 13/09/2021	Lavori di efficientamento energetico della centrale termica della scuola primaria di Portomaggiore - CUP D99J21008450001 - CIG 88898654AC - Rettifica QE affidamento incarico DL-CSP-CSE e affidamento lavori	<b>Conforme</b>
			Determina dirigenziale n.314 del 20/08/2021	ACQUISTO ARREDO URBANO DA INSTALLARE SUL TERRITORIO COMUNALE - C.U.P.	<b>Conforme</b>

				D99J21006230004 - CIG Z8F327E367 - Determina a contrarre e susseguente aggiudicazione ed impegno di spesa.	
			Determina dirigenziale n.343 del 01/09/2021	PROGRAMMA STRAORDINARIO 2020-2022 RECUPERO E ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI ERP IN ATTUAZIONE ALLA DGR N. 1019/2020. Accertamento e impegno di spesa per sistemazioni contabili finanziamento concesso.	<b>Conforme</b>
			Determina dirigenziale n.361 del 15/09/2021	Lavori relativi ad interventi di messa in sicurezza e riqualificazione strade comunali - CUP D97H20002050002 - Affidamento lavori complementari	<b>Conforme</b>
<b>n. 6</b> 1 per mese	Contratti stipulati per scrittura privata di valore superiore ad € 10.000,00	3	Reg. 1472 del 26.08.2021 (prot. 12285 del 26.08.2021) Scrittura privata PER AFFIDAMENTO APPALTO DEI LAVORI PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITÀ ED OPERE STRADALI ED URBANE DIVERSE VIE DEL TERRITORIO COMUNALE - CUP D97H20001780004 - CIG 88408536B0 DERIVATO DAL CIG ORIGINARIO 86997447DB RICHIESTO DALLA CUC		<b>Conforme</b>
			Reg. 1469 del 08.07.2021 (prot. 9847 del 08.07.2021) Scrittura privata PER CONTRATTO D'APPALTO PER L'ESECUZIONE DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DI EDIFICIO DESTINATO A PALESTRA A SERVIZIO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - CUP: D97H19000230005 - CIG derivato: 87381938F9		<b>Conforme</b>
			<i>Nel periodo di riferimento non sono state stipulate ulteriori scritture private idonee ad essere incluse nel campione</i>		



Categoria campione	TIPO ATTO	Quantità per 3 mesi	n. estratto	Oggetto	Esito controllo
n. 1 1 per mese	Determinazione a contrattare e determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture e di concessioni	3	Determina dirigenziale n.554 del 23/12/2021	Efficientamento energetico ristrutturazione ed ampliamento dell'impianto natatorio comunale D. Zardi di Portomaggiore CUP D91E16000310004 - perizia di variante n.2 - impegno di spesa	Conforme
			Determina dirigenziale n.439 del 10/11/2021	Impegno di spesa e affidamento intervento di manutenzione ordinaria per sostituzione placche pediatriche per defibrillatore matricola 4426047, installato in P.zza XX Settembre n. 17 a Portomaggiore (FE) presso la Scuola Primaria "M. Montessori". CIG: ZC833B94A6.	Conforme
			Determina dirigenziale n.451 del 17/11/2021	indagine esplorativa, preordinata ad un affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, al fine di raccogliere manifestazioni di interesse da parte di operatori economici, interessati a ricevere la "richiesta di preventivo", mediante la piattaforma SATER, per il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del parco mezzi in uso al Comune di Portomaggiore anno 2022 - Determina a Contrarre - CIG ZEC33EE3AC	Conforme

<p><b>n. 2</b> 1 per mese</p>	<p>Disposizioni/Determinazioni in materia di personale</p>	<p>3</p>	<p><i>N.B. dal 1°/10/2013 non sono più adottati atti in materia di personale da parte del Comune poiché la funzione è stata conferita in Unione e tra quelle estratte e che si ha avuto necessità di esaminare perché occorreva completare i campioni delle restanti categorie NON sono state rinvenute le determinate coerenti con questa categoria</i></p>		
<p><b>n. 3</b> 1 per mese</p>	<p>Determinazioni di accertamento di entrate superiori ad € 5.000,00</p>	<p>3</p>	<p>Determina dirigenziale n.486 del 02/12/2021</p>	<p>Fondo nazionale per l'eliminazione ed il superamento delle barriere architettoniche di cui alla Legge 13/89. Accertamento di entrata ed impegno di spesa</p>	<p><b>Conforme</b></p>
			<p>Determina dirigenziale n.441 del 11/11/2021</p>	<p>Accertamento entrata in relazione al pagamento di quanto ancora dovuto dalla controparte in base alla sentenza n. 1968/2015 della Corte d'Appello di Bologna e all'Ordinanza n. 5346/2021 della Corte di Cassazione</p>	<p><b>Conforme</b></p>
			<p>Determina dirigenziale n.509 del 10/12/2021</p>	<p>Intervento di mobilità sostenibile Bike to Work 2021 - CUP D97H21004960004 - presa d'atto conferma finanziamento regionale con DGR n. 1713/2021 - accertamento entrata e impegni di spesa</p>	<p><b>Conforme</b></p>
<p><b>n. 4</b> 2 per mese</p>	<p>Determinazioni di impegno di spesa superiori ad € 5.000,00</p>	<p>6</p>	<p>Determina dirigenziale n.484 del 01/12/2021</p>	<p>Maggiore impegno di spesa 2021 per Servizio Gestione della Manutenzione del Patrimonio Arboreo, Arbustivo e Floreale del Comune di Portomaggiore e diserbo marciapiedi e impegno di spesa per interventi extra-contratto da parte di Clara SPA</p>	<p><b>Conforme</b></p>
			<p>Determina dirigenziale n.489 del</p>	<p>Concessione finanziamenti alle Istituzioni</p>	<p><b>Conforme</b></p>

			06/12/2021	Scolastiche per integrazione scolastica e formativa degli alunni a.s. 2021/2022 e ulteriore finanziamento per fronteggiare emergenza Covid-19. Impegni di spesa e liquidazione	
			Determina dirigenziale n.394 del 05/10/2021	Riconoscimento alla Parrocchia Santa Maria Assunta contributo per realizzazione di progetto di potenziamento attività di supporto alle famiglie di Portomaggiore in ambito extrascolastico "€" impegno di spesa e liquidazione	<b>Conforme</b>
			Determina dirigenziale n.537 del 20/12/2021	Piano di Zona per la salute ed il benessere sociale - Programma Attuativo Annuale 2021: accertamenti d'entrata ed impegni di spesa. Contestuale liquidazione quota parte progetto a valenza provinciale "Uscire dalla Violenza".	<b>Conforme</b>
			Determina dirigenziale n.510 del 10/12/2021	Emergenza epidemiologica COVID-19 emissione ultima tranche buoni-spesa anno 2021.	<b>Conforme</b>
			Determina dirigenziale n.402 del 11/10/2021	Impegno di spesa e liquidazione somme da destinare a manutenzione programmata patrimonio ERP	<b>Conforme</b>
<b>n. 6</b> 1 per mese	Contratti stipulati per scrittura privata di valore superiore ad € 10.000,00	3	REGISTRO N. 1479 del 20.12.2021 prot. 18584 SCRITTURA PRIVATA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DELLA MANUTENZIONE STRADE E DELLA SEGNALETICA STRADALE (CIG DERIVATO 8240404480 DISCENDENTE DAL CIG ORIGINARIO 81472993D3 RICHIESTO DALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA)		<b>Conforme</b>
			REG. N. 1475 del 11.11.2021 prot.		<b>Conforme</b>

			16473 SCRITTURA PRIVATA - CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI FRA IL COMUNE DI PORTOMAGGIORE E LA SOCIETÀ SCACCO MATTO FERRARA - SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE PER I SERVIZI PRESTATI PRESSO LA CAMERA MORTUARIA DI PORTOMAGGIORE	
			REGISTRO N. 1476 del 15.11.2021 prot. 16564 SCRITTURA PRIVATA PER AFFIDAMENTO LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA PISTA CICLOPEDONALE PORTOMAGGIORE - PORTOVERRARA CUP: D99J20000800006- CIG 854728745D	<b>Conforme</b>

Il controllo sulle determinazioni è stato effettuato accedendo all'Albo pretorio e all'Archivio on-line del Comune.

Ad esito dei controlli effettuati, si conferma la valutazione positiva in ordine alla puntualità ed alla fluidità nella formazione degli atti monocratici dirigenziali, soprattutto per quanto concerne la fase dell'efficacia delle determinazioni che comportano impegno di spesa ed, inoltre, nel monitoraggio delle entrate e delle disponibilità di cassa e nella gestione, più in generale, dei servizi finanziari. Un maggiore rigore e precisione si è notato anche in relazione agli atti relativi alle procedure di affidamento e nella motivazione della congruità della spesa. Altresì si è notato che nelle determinazioni relative alle opere pubbliche, è stato indicato il nome del RUP e che questo non viene fatto coincidere, salvo per le opere più complesse, con il Dirigente del Settore, come raccomandato nei precedenti referti. Si è anche fatto corretto riferimento e richiamo alle diverse fasi della procedura di conclusione dei contratti di appalto, così come richiesto nei precedenti referti.

In merito alla materia degli affidamenti di servizi, forniture e lavori e, più in generale, alle determinazioni di impegno di spesa, si fa rinvio alle indicazioni fornite con i precedenti Referti, tutti pubblicati nella Sotto-sezione "Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione" della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune, al seguente link:

<https://www.comune.portomaggiore.fe.it/18/156/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione>.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Distinti saluti.

Portomaggiore, 19/01/2022

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