



Comune di Copparo

Via Roma 28, 44034 Copparo (Ferrara) • tel. 0532 864511 •  
comune.copparo@cert.comune.copparo.fe.it • www.comune.copparo.fe.it

**OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE (ART. 147-BIS, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000). VERBALE N. 3 PERIODO SETTEMBRE/DICEMBRE 2020.**

### IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamati:

- il comma 1 dell'articolo 147 del D.lgs 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi per il quale: *"gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa"*;
- i commi 2 e 3 dell'articolo 147-bis del TUEL:  
"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";

Visto il Regolamento per la disciplina dei controlli interni del Comune di Copparo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30-01-2013 e, in particolare l'art. 3, comma 9 e seguenti, ove è stabilito che:

- il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal Segretario Generale, assistito dal Responsabile del Controllo di Gestione, sentiti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi. Ogni tipologia di atto deve avere un numero minimo di verifiche pari al 2%;
- il Segretario Generale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale e, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità;
- il Segretario Generale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente;
- nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il Segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi;
- entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione ai Dirigenti e ai Responsabili dei servizi, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione/OIV, al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco;
- qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale;

Precisato che il controllo di regolarità amministrativo e contabile verterà, per quanto concerne le determinazioni, i decreti e le ordinanze, sugli elementi di validità e di efficacia dell'atto ed in particolare:

- a. sulla competenza dell'organo ad adottare l'atto;
- b. sulla motivazione dell'atto;
- c. sulla completezza dell'istruttoria;
- d. sul rispetto dei termini del procedimento amministrativo;
- e. sulla firma del responsabile del procedimento in merito all'esito dell'istruttoria;
- f. sul visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

mentre per quanto riguarda i contratti stipulati per scrittura privata, il controllo verterà in particolare:

- a. 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);
- b. sull'assolvimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 13 legge 136/2010);
- c. sull'indicazione dei termini di pagamento conformi alla normativa vigente;
- d. sugli altri contenuti vincolati.

Si fa presente che la Giunta Comunale con deliberazione n. 25 del 3 marzo 2015, esecutiva, ha approvato la macrostruttura del Comune di Copparo suddividendola in 7 Settori e con successiva delibera n. 36 del'8 maggio 2015 ha assegnato ai Responsabili dei 7 Settori le risorse umane e finanziarie.

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 88 del 06-12-2017 avente ad oggetto: "Modifica macro-organizzazione del Comune di Copparo" in conseguenza della quale i Settori sono diventati 6.

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 88 del 19-11-2019 avente ad oggetto: "Modifica macro-organizzazione del Comune di Copparo" in seguito alla quale i Settori sono diventati 5.

Considerato che nel Comune di Copparo è istituito un solo registro contenente le determinazioni dei Responsabili dei 5 Settori e dell'Ufficio Unico del Personale (il cui controllo viene effettuato all'interno degli atti dell'Unione Terre e Fiumi), un registro di ordinanze dei Responsabili, un registro di ordinanze del Sindaco, un registro dei decreti del Sindaco e un registro dei contratti e che nel terzo quadrimestre 2020 i suddetti registri contengono i seguenti atti:

	REGISTRI	Numero atti adottati nel III° quadrimestre 2020
1	Determine	293 - 24 Uff. Unico Personale = 269
2	Ordinanze dei Responsabili	=
3	Ordinanze del Sindaco	6
4	Decreti del Sindaco	20
5	Scritture Private	22

Atteso dunque che le tipologie di atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa sono individuate nelle seguenti:

	SETTORE	ATTI ADOTTATI
Determinazioni Dirigenziali: n. 269	SETTORE AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA, COMUNICAZIONE , SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI	N. 47
	SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, TEATRO, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, POLITICHE CULTURALI E BIBLIOTECHE	N. 99
	BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	N. 60
	TRIBUTI ED ENTRATE	N. 6
	SETTORE TECNICO	N. 57
Ordinanze dei Responsabili:		=
Ordinanze Sindacali:		N. 6
Decreti Sindacali:		N. 20
Scritture Private:		N. 22

Tutto ciò premesso, in data 5 maggio 2021 alle ore 09:00, nell'Ufficio del Segretario Generale con la collaborazione amministrativa della Sig.ra Pozzati Roberta (Istruttore Amministrativo Contabile), sono collegati da remoto la Dott.ssa Sattin Rita (Responsabile Settore Amministrativo, Segreteria, Comunicazione, Servizi Scolastici ed Educativi, Vice Segretario) e il Dott. Zucchini Mario (Responsabile del Settore Bilancio, Economato e Controllo di Gestione), che forniscono assistenza istruttoria e procedimentale, si procede all'estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile mediante sorteggio effettuato attraverso il sistema di sorteggio casuale conforme alla legge, predisposto dall'Ufficio Sistemi Informatici dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi [extract.htm](#), secondo l'iter sotto riportato e con l'applicazione della percentuale pari al 5% per ogni tipologia di atti, come sopra indicato.

Per quanto riguarda le DETERMINAZIONI (dal n. 348 al n. 640 comprese n. 24 Determinazioni adottate dall'Ufficio Unico del Personale il cui controllo verrà effettuato all'interno degli atti dell'Unione Terre e Fiumi), vengono estratte 14 determinazioni e precisamente:

SETTORE	N.	OGGETTO
AMMINISTRATIVO, SEGRETERIA E COMUNICAZIONE	621	ACCERTAMENTO TRASFERIMENTI CORRENTI DA COMUNI CONVENZIONE SEGRETERIA.
	627	IMPEGNO DI SPESA SERVIZIO AGGIUNTIVO REFEZIONE SCOLASTICA PER ATTIVITA' DI SANIFICAZIONE FINALIZZATE AL RISPETTO DELLE NORMATIVE PER CONTENIMENTO EPIDEMIA COVID-19 - PERIODO SETTEMBRE 2020/GIUGNO 2021 (CIG: 8580964381).
SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE IMPRESE E TERRITORIO, EVENTI, BIBLIOTECA E TEATRO.	623	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO AL SETTORE SPORTIVO DEL COMUNE DI COPPARO DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.132 DEL 29.12.2020. APERTURA TERMINI E IMPEGNO DI SPESA.
	475	IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO DOMINI VIVICOPPARO.IT/COM ANNO 2020.
	428	SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE N.7454 DEL 04.05.2018 PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CON POSTEGGIO NEL MERCATO N.62 PER IRREGOLARITA' CONTRIBUTIVA. APPLICAZIONE SANZIONE AI SENSI DELL'ART.6 C.2 L.R. 1/2011.
	487	RASSEGNA SPETTACOLI 2020/2021 DEL TEATRO COMUNALE DE MICHELI DI COPPARO DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.103 DEL 20/10/2020. IMPEGNO DI SPESA ED ACCERTAMENTO DELL'ENTRATA.
	501	DETERMINAZIONE A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE LABORATORI DIDATTICO CULTURALI ATTIVITA' CURRICOLARE PER LE SCUOLE PRIMARIE AI SENSI DELL'ART.36 COMMA 2 LETT. A) D.LGS. N.50/2016 TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA SUL PORTALE <a href="http://WWW.ACQUISTINRETEPA.IT">WWW.ACQUISTINRETEPA.IT</a> .
BILANCIO, ECONOMATO E CONTROLLO DI GESTIONE	549	IMPEGNO DI SPESA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RIPARAZIONE PER INTERVENTI URGENTI SUGLI ELETTRODOMESTICI IN USO PRESSO I NIDI E LE SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI - C.R. 22 PROVVEDITORATO.
	382	REFERENDUM POPOLARE CONFERMATIVO DEL 20/21 SETTEMBRE 2020 - IMPEGNO DI SPESA PER IL NOLEGGIO DI CARROZZINE PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI - C.R. 22 PROVVEDITORATO.
	519	IMPEGNO DI SPESA PER LE REGOLAZIONI DEI PREMI ASSICURATIVI E LE FRANCHIGIE ASSICURATIVE SECONDO SEMESTRE ANNO 2020 - C.R. 22 PROVVEDITORATO.
TRIBUTI ED ENTRATE	596	APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.1 COMMA 2 LETT. A) D.LGS. 50/2016 ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E TECNICO AL SETTORE

		TRIBUTI UNICO ASSOCIATO NELLA GESTIONE DEL CANONE PATRIMONIALE UNICO INSOSTITUZIONE DELL'ICP DPA COSAP PER L'ANNO 2021 A CONSORZIO IMPRENTE SOCIALE SOC. COOP SOC. DI FERRARA. IMPEGNO DI SPESA
SETTORE TECNICO	485	EDIFICI DI CULTO: IMPEGNO DI SPESA ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA ANNO 2020.
	633	LAVORI DI "VILLA MENSA": COMPLETAMENTO DEI LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E RESTAURO" PIANO STRALCIO CULTURA E TURISMO FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE (FSC 2014-2020) INTERVENTO N.30 DENOMINATO DUCATO ESTENSE. CUP: J62C16000170001 – CIG: 7522453C95. APPROVAZIONE PROROGA TEMPI CONTRATTUALI.
	527	APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE E AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 2, LETTERA A) DELLA LEGGE 120/2020, IN DEROGA ALL'ART.365, COMMA 2, LETTERA A) DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. ALLA DITTA VERDEIMPIANTI SRL PER SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE MEDIANTE INTERVENTI PRIORITARI DI ABBATTIMENTO DI ESEMPLARI ARBORI POSTI NEL COMUNE DI COPPARO – APPROVAZIONE IMPEGNO DI SPESA, SMART CIG: Z662EC88D0.

#### ORDINANZE SINDACALI (da n.24 a n.29)

Viene estratta la Reg. Gen. n. 25 – Ordinanza n.22 ad oggetto: "CHIUSURA AREA ATTREZZATA DENOMINATA PONTINO "TAGLIAPIETRA";

#### DECRETI SINDACALI (da n.24 a n.43)

Viene estratto il Reg. Gen. N.39 – Decreto n.38 ad oggetto: "NOMINA AGENTE ACCERTATORE: SERAFINI DAVIDE";

#### SCRITTURE PRIVATE

Viene estratto l'atto Rep. n. 15210 ad oggetto: "CONTRATTO DI COMODATO A TITOLO GRATUITO CON L'ASSOCIAZIONE A.V.I.S. SEZIONE DI COPPARO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE SITI IN PIAZZA DEL POPOLO N.17/1 COPPARO AD USO SEDE ASSOCIATIVA, SINO AL 31/12/2024";

La fase di estrazione ha termine alle ore 09:24 del 05/05/2021.

#### ESECUZIONE E RISULTANZE DEL CONTROLLO

Il controllo viene eseguito in data 11/05/2021, con inizio alle ore 12:00, sotto la direzione del Segretario Generale Luigia Maria Forlin che si avvale dell'assistenza istruttoria e procedimentale della Dott.ssa Sattin Rita, Responsabile di PO (Settore Amministrativo, Segreteria Comunicazione Servizi Scolastici ed Educativi).

Si dà atto che Il controllo viene effettuato avvalendosi dei seguenti indicatori:

- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- motivazione dell'atto;

- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- comprensibilità del testo.

Si analizzano le varie parti degli atti e precisamente: oggetto, preambolo, motivazione e dispositivo, con riferimento agli indicatori sopra individuati.

Ribadito che il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa che l'Ente si è dato è un sistema strutturato che, oltre alla precipua finalità del controllo, ha l'obiettivo anche di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difforni tra le diverse strutture dell'Ente nella redazione dei provvedimenti e degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto collaborativo.

Si da' atto che i Responsabili di servizio nel terzo quadrimestre del 2020 erano i Signori:

Sattin Rita	Responsabile Settore Amministrativo, Segreteria, Comunicazione, Servizi Scolastici ed Educativi
Minichiello Giulia	Responsabile Settore Sviluppo Economico, Promozione Imprese e Territorio, Relazioni con il Pubblico
Zucchini Mario	Responsabile del Settore Bilancio, Economato e Controllo di Gestione
Matteucci Emanuela	Responsabile del Settore Tributi ed Entrate
Tammiso Giulia	Responsabile del Settore Tecnico

Durante la rilevazione si è accertato che il Bilancio di previsione per l'anno 2021 e i relativi allegati sono stati regolarmente approvati con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 111 del 30-12-2020, si è accertato che gli uffici si sono adeguati agli indirizzi rimarcati dall'Amministrazione Comunale sulla necessità di riduzione delle spese di funzionamento, attraverso gli strumenti imposti dalla normativa in vigore che prevede l'obbligo di acquisire beni, servizi e forniture in genere facendo ricorso alle convenzioni gestite dalla Centrale di Committenza CONSIP o con riferimento al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA).

Dal controllo effettuato sugli atti estratti nel terzo quadrimestre 2020 si rileva che i provvedimenti sono stati scritti in modo chiaro, corretto ed esaustivo e rientrano nelle competenze del Responsabile di Settore e non presentano irregolarità sostanziali.

Dall'esame degli atti non risulta l'esercizio del potere sostitutivo di cui all'art.3 comma 8 bis L.241/90, attribuito al Segretario Comunale.

**In conclusione** si ritiene che l'attività amministrativa svolta dal Comune di Copparo sia in massima parte in linea con le disposizioni legislative correnti, non si riscontrano errori di particolare gravità, ma semplici imperfezioni migliorabili con più attenzione da parte degli estensori degli atti. A tal fine si invitano i responsabili ad una più attenta verifica dei testi elaborati, riservando uno spazio maggiore alla motivazione dei provvedimenti ed al richiamo dei riferimenti normativi specifici a supporto degli stessi, nonché ad una più corretta redazione degli atti amministrativi e conseguente comprensibilità del testo, evitando formulazioni pleonastiche.

Operativamente i Responsabili hanno finalizzato la loro azione al raggiungimento degli obiettivi con efficienza, efficacia ed economicità, soprattutto in questo momento ove operare cercando di contemperare le esigenze del cittadino, degli amministratori con le sempre più restrittive normative in campo giuridico ed economico, risulta oltre che arduo, di non facile attuazione.

Fermo restando quanto già indicato nei precedenti verbali, a titolo di suggerimento generale, al fine di ottenere maggiore omogeneità fra le determinate dei vari Settori ed al fine di migliorarne i contenuti, si segnala la necessità che gli Uffici inseriscano nelle determinate di incarico o di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o di beni e servizi, la clausola di decadenza del rapporto in caso di violazioni degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16/04/2013 n.62 (cfr.art.2 comma 3); a titolo collaborativo si suggerisce la seguente formula:

di acclarare che nel rapporto regolato con il presente provvedimento trova applicazione l'art. 2, comma 3 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e che pertanto la violazione degli obblighi derivanti dal predetto codice costituisce causa di risoluzione o decadenza del rapporto medesimo; per trasparenza il citato comma 2 viene di seguito riprodotto "Le pubbliche amministrazioni ...estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo... nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice".

Dovranno essere altresì inserite le restanti dichiarazioni in materia di anticorruzione di cui si allega apposita traccia di riferimento. Gli uffici dovranno prendere atto di tali prescrizioni che potranno essere analizzate in sede di conferenza dei Responsabili.

Il presente verbale viene trasmesso al Sindaco, ai Consiglieri Comunali, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, ai Responsabili di Settore e pubblicato sul sito internet del Comune "Sezione trasparenza".

L'attività di controllo è iniziata e conclusa in data 11/05/2021, ore 13:00

Firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.  
IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Forlin Luigia Maria)

Firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.  
Responsabile di PO  
(Dott.ssa Sattin Rita)

Firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.  
Responsabile di PO  
(Dott. Zucchini Mario)

### **Dichiarazione di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza con riferimento al procedimento**

#### **DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, che in virtù:

- dell'art.54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni;
- dell'articolo 21 della Legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni;
- dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150;

che il Comune di Copparo ha assicurato i livelli essenziali di trasparenza con particolare riferimento al procedimento di cui all'oggetto e relativo alla fattispecie seguente: \_\_\_\_\_

### **Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse in relazione al procedimento**

#### **DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, che:

- a) non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Responsabili di Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con la propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale,
- b) e che di conseguenza non sussistono con i Soggetti interessati:
  - Legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
  - Legami stabili di amicizia e/o frequentazione, anche saltuaria;
  - Legami professionali;
  - Legami societari;
  - Legami associativi;
  - Legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei titolari delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili di Procedimento.

### **Dichiarazione di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (se ricorre il caso)**

#### **DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, che il Comune di Copparo, in relazione alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n:50, e nello specifico del procedimento in oggetto, ha pubblicato nel proprio sito Web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

### **Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali**

#### **DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 che:

- non sussistono situazione limitative o preclusive per l'assegnazione, con funzioni gestionali, all'Organico dell'Ufficio \_\_\_\_\_ del Comune di Copparo preposto ad una delle seguenti competenze:
  - A) gestione delle risorse finanziarie;
  - B) acquisizione di beni, servizi e forniture;
  - C) concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.