



**CITTÀ DI  
CARPI**

---

*Ai Sindaco*  
*Agli Assessori della Giunta Comunale*  
*Ai Presidente del Consiglio*  
*Ai Consiglieri Comunali*  
*Ai Dirigenti*  
*Ai Revisori dei Conti*  
*Ai componenti il Nucleo Tecnico di*  
*Valutazione*

OGGETTO: trasmissione del verbale di esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti estratti del 3° quadrimestre 2016- Art .3 c.2 D.L 174/2012 conv. in L 213/2012.

Con la presente si trasmette il verbale relativo al 3° quadrimestre 2016 contenente le risultanze dei controlli effettuati sugli atti estratti in data 11/01/2017, ai sensi del Regolamento di organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4/2013 e dell'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario Generale prot.n.25668/2016.

Le schede di rilevazione di ciascuna determinazione dirigenziale e le note di approfondimento riferite alle determinazioni collegate all'area dei contratti pubblici sono state precedentemente inviate ai dirigenti (rispettivamente in data 10/02/2017 e i data 01/03/2017).

Si porgono cordiali saluti.

Carpi lì, 16/03/2016

F.to digitalmente  
il Segretario Generale  
Anna Messina



VERBALE DELL'ESITO CONCLUSIVO DEI CONTROLLI DI REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA  
DEL COMUNE DI CARPI

AI SENSI DELL'ART.3 COMMA 2 DL 174/2012 conv in L.213/2012.  
**TERZO QUADRIMESTRE 2016**

Indice:

ESTRAZIONI

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

- VIZI, IRREGOLARITA' E CRITICITA' RISCONTRATE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI
- VALUTAZIONI

ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'AREA CONTRATTI PUBBLICI

ESITO CONTROLLO PROCEDURE DI VERIFICA SCIA (SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA')

ESITO CONTROLLO SU PROVVEDIMENTI RELATIVI A RIMBORSI DI SOMME VERSATE E NON DOVUTE PER TRIBUTI COMUNALI (IMU-TASI)

INDICAZIONI FINALI

*Anac-Linee Guida n. 3 RUP*  
*Anac-Linee Guida n. 4 Affidamenti Sotto Soglia*



Visto il regolamento di organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comune di Carpi n.4 del 24.01.2013;

Visto, altresì, l'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario generale prot. n. 25668 del 10/05/2016, con il quale si prevede di svolgere l'attività di controllo amministrativo ex-post per l'anno 2016 sulle seguenti tipologie di atti:

1) determinazioni dirigenziali (con estrazione di un campione pari al 10% di ciascuna posizione dirigenziale);

2) determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici (con estrazione di un campione pari al 10%);

3) procedure di verifica della SCIA Segnalazione Certificata di Inizio Attività (con estrazione di un campione pari al 10%);

4) provvedimenti relativi a rimborsi di somme versate e non dovute per tributi comunali (ICI –IMU-TASI) (con estrazione di un campione pari al 5%);

Dato atto che per ciascuna tipologia si prevede di controllare quanto segue:

• **1) determinazioni dirigenziali** (attraverso l'utilizzo di apposita scheda di rilevazione):

- presenza degli elementi essenziali;
- competenza dell'ente o soggetto giuridico che l'ha emanato e dell'organo che l'ha adottato;
- completezza dell'oggetto e coerenza con il dispositivo;
- presenza dei riferimenti normativi e regolamentari;
- sufficienza, congruità e non contraddittorietà della motivazione e sua coerenza con il dispositivo;
- attuazione degli atti di programmazione dell'ente;
- correttezza e comprensibilità della redazione in relazione i principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia;
- rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza dal d.lgs. 33/2013 così come modificato dal d.lgs.97/2016 (pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37);
- rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- pubblicazione dell'atto.

• **2) determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici**

- applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza (d.lgs. 33/2013);

**PER LA FASE DI SCELTA DEL CONTRAENTE:**

- applicazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione, non discriminazione con particolare riferimento a due misure previste nella tabella 5 "Individuazione delle misure" per l'area a rischio "Contratti Pubblici" del Piano Anticorruzione e Programma della Trasparenza- aggiornamento triennio 2016 – 2018-, che si riportano di seguito:
  1. obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);



2. predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare ( misure obbligatorie applicabili previste dal Piano Nazionale Anticorruzione);
- utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), Convenzioni Consip e Intercent-ER e relativa autorizzazione;
- applicazione delle norme contenute nel Codice dei Contratti D.Lgs.163/06 e Regolamenti collegati e nel Nuovo Codice dei Contratti D.lgs.50/2016;
- procedure di verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

**PER LA FASE ESECUTIVA:**

- rispetto del cronoprogramma esecutivo dei lavori negli atti di approvazione di collaudi e certificati di regolare esecuzione;
  - rispetto normativa sulle varianti in corso d'opera e di contratto;
- **3) procedure di verifica della SCIA Segnalazione Certificata di Inizio Attività**
    - l'applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza D.Lgs.33/2013);
    - le modalità di estrazione del campione e il rispetto delle percentuali minime previste;
    - i contenuti del controllo rispetto all'oggetto e ai parametri indicati dalla legge regionale;
  - **4) provvedimenti relativi a rimborsi di somme versate e non dovute per tributi comunali**
    - il rispetto dei termini prescrittivi per l'attività;
    - la motivazione degli atti ;

<b>ESTRAZIONI</b>
-------------------

Si elencano di seguito i campioni casuali riferiti agli atti da controllare relativamente al TERZO QUADRIMESTRE 2016 estratti in data 11/01/2017 come si desume dal relativo verbale prot. n. 51552/2017 del 12/01/2017

- **n. 40 determinazioni dirigenziali** suddivise per i settori in capo a ciascun dirigente come di seguito riportato in tabella:

**Tab.1- numero di atti estratti e controllati suddivisi per il/i settore/i di ciascun dirigente-**

SETTORE/I	NUMERO DETERMINAZIONI CONTROLLATE
Lavori pubblici –Infrastrutture e patrimonio Pianificazione e sviluppo urbanistico	13
Finanze, bilancio, controllo di gestione	3
Ambiente-Onoranze Funebri	1
Restauro e conservazione patrimonio immobiliare- Cultura-Attività economiche	16
Gabinetto del sindaco, Affari generali,Comunicazione	2
Risorse umane	5
<b>TOTALE</b>	<b>40</b>



- **n 16 determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici** (n.796/2016; n.834/2016; n.899/2016; n.906/2016; n.922/2016; n.941/2016; n.854/2016; n.620/2016; n.650/2016; n. 709/2016; n.730/2016; n.764/2016; n.773/2016; n.810/2016; n.908/2016; n.667/2016;)

**n. 9 procedure di verifica della SCIA di seguito indicate:**

- n.prot. 51855 del 01/10/2016 prot..sett.1448/2016
- n.prot. 58314 del 03/11/2016 prot..sett.1598 /2016
- n.prot. 60635 del 14/11/2016 prot..sett.1652 /2016
- n.prot. 68862 del 22/12/2016 prot..sett.1879 /2016
- n.prot. 69391 del 24/12/2016 prot..sett.1893 /2016
- n.prot. 69524 del 27/12/2016 prot..sett.1896 /2016

- **n. 2 provvedimenti relativi a rimborsi di somme versate e non dovute per tributi comunali di cui**

- 1 rimborso IMU( provv.n.157/2016) ;
- 1 rimborso TASI( provv.n. 152/2016);

## ESITO CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

### VIZI, IRREGOLARITA' E CRITICITA' RISCONTRATE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI

La griglia per la valutazione delle determinazioni dirigenziali è la medesima utilizzata lo scorso anno. Si tratta della scheda di valutazione introdotta il primo anno (2013) con l'atto organizzativo del segretario generale prot. n. 19495/2013, modificata in parte l'anno successivo (2014) con atto organizzativo del segretario generale prot.n.18941/2014.

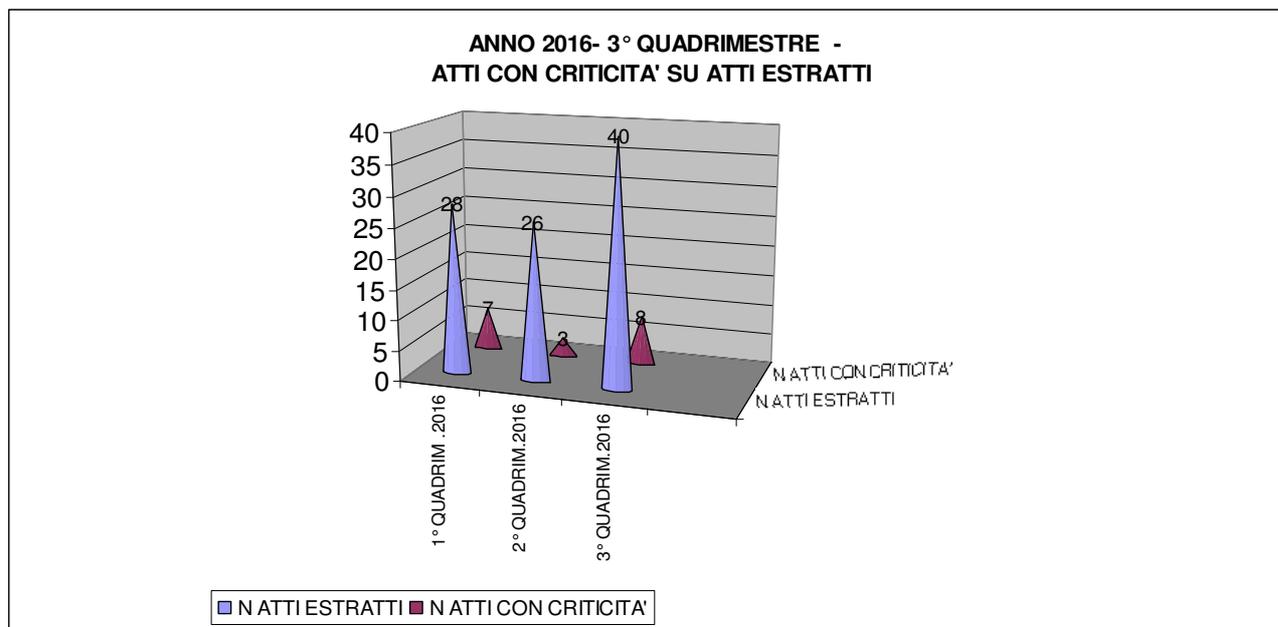
Si riportano di seguito alcune tabelle e grafici, riferite ai dati emersi dal controllo delle determinazioni dirigenziali.

**tab.2): numero di criticità/irregolarità riscontrate per tipologia, rispetto al numero di atti controllati:**

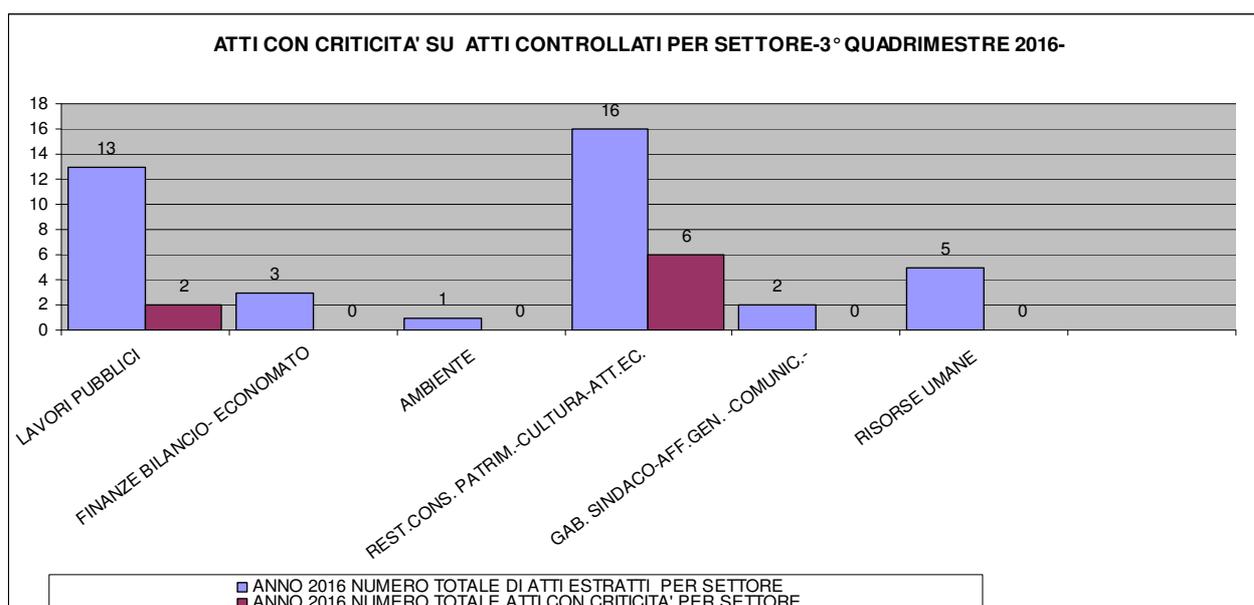
	<b>ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?	40	
2	<i>L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato ? E' adottato dall'organo competente ?</i>	40	
3	L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?	40	
4	Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?	39	1
5	<i>La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?</i>	39	1
6	Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?	40	
7	Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?	35	5
8	<i>Sono stati ottemperati gli adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013? (es pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37)</i>	39	1
9	Il procedimento è stato concluso entro i termini?	40	
10	<i>L'atto è stato pubblicato ?</i>	40	



**grafico 1): numero di atti con criticità rispetto al numero di atti controllati  
 3° quadrimestre dell'anno 2016:**

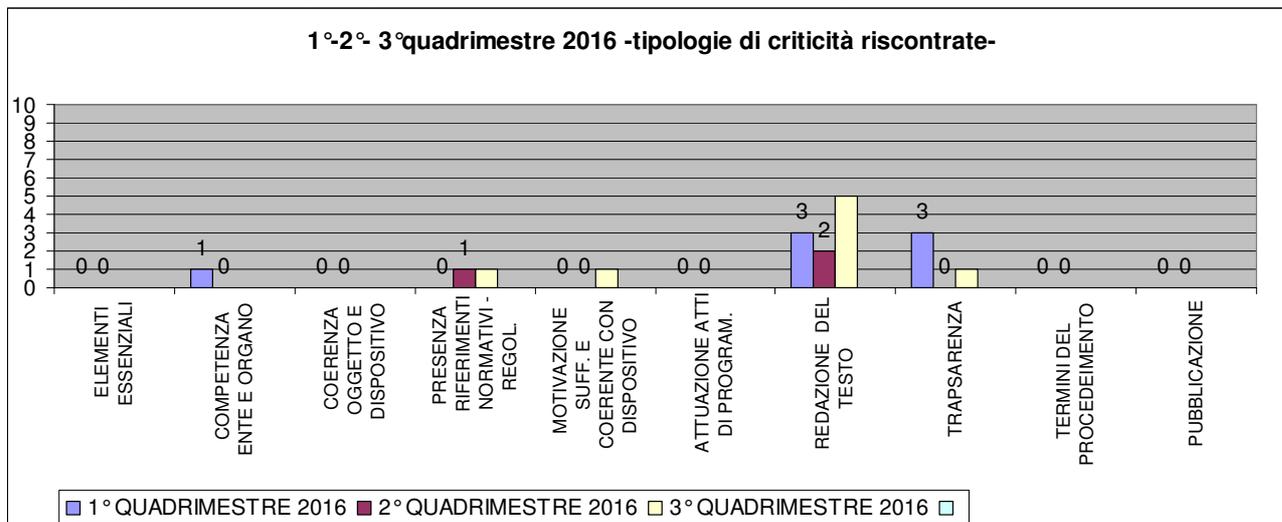


**grafico 2): numero di atti con criticità su numero di atti controllati nel 3° quadrimestre  
 2016 suddivisi per settore**





**grafico 3) tipologie di criticità riscontrate 1°-2°-3°quadrimestre 2016:**



### VALUTAZIONI

Dal controllo effettuato sulle determinazioni estratte nel terzo quadrimestre 2016 si può affermare che gli atti risultano privi di vizi di legittimità, in quanto non contrari alla legge e correttamente motivati.

Si conferma nel terzo quadrimestre tra le criticità più frequenti, quella inerente **alla redazione del testo** ( 5 determinazioni su 40 - vedi tab.2) ed in secondo luogo la carenza di riferimenti normativi e regolamentari ( 1 determinazione su 40- vedi tab.2), la motivazione non soddisfacente ( 1 determinazione su 40- vedi tab.2),

Complessivamente continua il trend in calo degli atti nei quali si riscontrano criticità come già rilevato nel precedente quadrimestre. La percentuale di atti con criticità in questo quadrimestre si attesta sul 20% .

Le criticità più significative riguardano l'applicazione del nuovo codice dei contratti e sono simili a quelle riscontrate nelle determinazioni dirigenziali afferenti ai contratti pubblici, i cui esiti di controllo sono riportati nella parte dedicata alle indicazioni finali.

Le schede di valutazione di ciascun atto sono state consegnate ai dirigenti di competenza.

### ESITO CONTROLLO SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'AREA CONTRATTI PUBBLICI

L'estrazione a campione delle determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici nel 3° quadrimestre 2016, ha comportato il controllo di 16 determinazioni, afferenti alle seguenti tipologie:

- determinazioni di affidamento diretto lavori;
- determinazioni di affidamento diretto servizi;
- determinazioni a contrattare per affidamenti diretti servizi e forniture;
- determinazioni a contrattare per affidamento di servizi a seguito di negoziata esperita con RdO su MePa;
- approvazione perizia di variante;
- determinazione di ammissione ed esclusione soggetti relativa a procedura negoziata;

A ciascun dirigente è stata consegnata nota di approfondimento relativa ai propri atti.



Le considerazioni di interesse generale emerse durante l'attività di controllo vengono riportate nella parte conclusiva delle indicazioni finali del presente verbale.

### ESITO CONTROLLO PROCEDURE DI VERIFICA SCIA (SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA')

L'estrazione a campione delle determinazioni riferite alle **procedure di verifica delle SCIA** del terzo quadrimestre 2016 ha comportato il controllo di 6 fascicoli i cui numeri sono riportati nella parte del presente verbale riferita alle estrazioni.

Si tratta di:

- 1 scia
- 4 scia in variante
- 1 scia con richiesta di atti presupposti.

Relativamente agli elementi da controllare si rileva quanto segue:

- **le modalità di estrazione del campione** rispettano le percentuali minime previste dalla L.R.15/2013, dall'atto di Giunta Regionale n.76/2014 e dall'atto di Consiglio Comunale n. 97/2014 , come risulta dai verbali di estrazione pervenuti da parte del settore di competenza;
- gli **obblighi previsti dal decreto trasparenza**: si riscontra la pubblicazione dei dati riferiti a tutti gli atti estratti nell'apposita sottosezione "provvedimenti" di Amministrazione trasparente, nonostante l' abrogazione della lettera a) "*autorizzazioni o concessioni*" dell'art. 23 del d.lgs 33/2013 avvenuta con il d.lgs. 97/2016. Come, infatti, meglio chiarito da Anac nelle Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni approvate con delibera n.1310 del 28/12/2016, detta abrogazione viene fatto esclusivamente per ragioni di coordinamento ed armonizzazione normativa al fine di evitare duplicazioni di previsioni normative: i medesimi obblighi sono, infatti, previsti dall'art. 1 co.16 lett a) e d) L.190/2012;
- per quanto concerne la **verifica dei contenuti del controllo rispetto all'oggetto** ed ai parametri indicati dalla legge regionale, si faccia riferimento alla nota di approfondimento inviata al dirigente di settore quale esito dei controlli del primo quadrimestre 2016. In due soli fascicoli, tra quelli estratti, è possibile desumere il controllo effettuato: in un caso per la richiesta di integrazione documentale e in un altro caso viene fatta verifica, debitamente documentata, sul pagamento dei diritti di segreteria



## ESITO CONTROLLO SU PROVVEDIMENTI RELATIVI A RIMBORSI DI SOMME VERSATE E NON DOVUTE PER TRIBUTI COMUNALI (IMU-TASI)

Il campione del terzo quadrimestre 2016 è rappresentato da due provvedimenti di cui uno riferito a rimborsi IMU e uno riferito a rimborso TASI.

In base agli elementi oggetto del controllo, riportati nella parte iniziale del presente verbale, si rileva quanto segue:

- **sul rispetto dei termini prescrittivi per l'attività:**

(ai sensi dell'articolo 1, comma 164, Legge n° 296/2006: "il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di **cinque anni dal giorno del versamento**, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.")

I termini di prescrizione dei due provvedimenti sono stati rispettati.

- **sulla motivazione degli atti:**

la motivazione è riportata nei due atti e risulta comprensibile

- **altre considerazioni:**

→in entrambi gli atti sono stati rispettati i termini per il rilascio della comunicazione di rimborso corrispondente a 180 giorni dal momento dell'istanza;

Si ribadiscono altre considerazioni, peraltro già emerse nei controlli del precedente quadrimestre:

→nei provvedimenti di rimborso IMU non compare chiaramente la data del versamento delle somme non dovute (la data viene desunta da quella di inizio calcolo interessi nel prospetto riepilogativo);

→le modalità di ricorso e di come procedere in autotutela compaiono solo nei provvedimenti di rimborso IMU e non in quelli di rimborso TASI;

→i richiami agli atti regolamentari e di approvazione delle aliquote sono privi degli estremi identificativi ;

→dai provvedimenti controllati non si comprende se a monte dell'atto di liquidazione sia stato assunto l'impegno di spesa con apposito atto. Nel caso lo sia si consiglia di riportarne gli estremi anche nel provvedimento di rimborso ;



## INDICAZIONI FINALI

Le considerazioni emerse dai controlli effettuati sulle determinazioni dirigenziali, in particolare su quelle a cui sono collegati i contratti pubblici, che si ritengono di interesse trasversale a tutti i settori concernono l'applicazione del nuovo codice dei contratti (d.lgs.50 del 18/04/2016) e delle sei linee guida di supporto e implementazione alla fase attuativa del nuovo codice dei contratti di seguito elencate:

**-Linee Guida n. 1** "Indirizzi generali sull'affidamento dei **servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria**" -Delibera n. 973 del 14 settembre 2016-;

**-Linee Guida n. 2** "**Offerta economicamente più vantaggiosa**"-Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016-;

**- Linee guida n. 3** "Nomina, ruolo e compiti del **responsabile unico del procedimento** per l'affidamento di appalti e concessioni" -Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016-;

**-Linee Guida n. 4** "Procedure per l'affidamento dei **contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria**, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"-Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016-;

**-Linee guida n. 5** "Criteri di **scelta dei commissari di gara** e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"-Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016-;

**-Linee guida n. 6** «Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle **circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice**»-Delibera n. 1293 del 16 novembre 2016-;

Si segnalano perché di particolare interesse e di immediato impatto, con riserva di ampliare specificazioni e approfondimenti anche su altre linee guida e su altri aspetti, quelle di seguito commentate :

### **Linee Guida n. 3 RUP**

Anac ha chiarito nelle sue linee guida alcuni aspetti importanti:

- il dirigente è RUP ex lege ai sensi dell'articolo 5 della L. 241/90, se non procede alla nomina a RUP di altri dipendenti. Da ciò sembra derivare che non serve un atto di nomina formale per il dirigente e che non sembrano applicabili i requisiti professionali e di esperienza specificati nelle linee guida;

- dal 22 novembre 2016 data di entrata in vigore delle linee guida sul RUP in virtù della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale gli atti di nomina dei RUP possono essere formalizzate solo a favore di dipendenti in possesso dei requisiti professionali e di esperienza specificati nelle linee guida;



- i requisiti sono stati fissati per gli appalti e le concessioni di lavori, servizi e forniture con riferimento sia a fasce di importo che per tipologie specifiche di appalti e dunque quando il dirigente procede alla nomina di un RUP è tenuto a dare atto della sussistenza dei requisiti previsti e non sembrano possibili nomine generiche e generalizzate

- la nomina deve intervenire :

- ✦ prima dell'inserimento negli atti di programmazione per i lavori, le forniture e i servizi soggetti a programmazione;
- ✦ per gli altri lavori, servizi e forniture deve avvenire almeno contestualmente all'adozione dell'atto ( es. PEG / PDO ) che rende ufficiale la decisione di procedere al loro affidamento e da ultimo per i casi residuali contestualmente alla determinazione a contrarre;

- dal 22 novembre 2016 trovano inoltre attuazione le competenze del RUP come declinate in dettaglio da ANAC nelle sue linee guida distintamente per lavori – forniture e servizi e per le fasi di programmazione/progettazione/affidamento/esecuzione. In proposito è importante evidenziare che il RUP, che il nuovo codice e le linee guida disegnano, è un soggetto con diverse competenze di tipo decisionale. Basti ricordare che, ad esempio, è il RUP che:

- adotta il provvedimento di ammissione ed esclusione dalla procedura di gara;
- decide circa l'anomalia dell'offerta a prescindere dal criterio di aggiudicazione utilizzato;
- autorizza le modifiche contrattuali di qualsiasi tipo ai sensi dell'articolo 106 del codice;
- irroga le eventuali penali;
- conferma il certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità.

### **Linee Guida n. 4 Affidamenti Sotto Soglia**

Anac ha chiarito nelle sue linee guida alcuni aspetti importanti:

- che negli affidamenti diretti fino a 40.000€ la procedura standard prevede la sequenza determina a trattare – acquisizione dei preventivi – determinazione di affidamento . Si può procedere con un unico atto solo per gli affidamenti di modico valore fino a 1.000 € e per gli ordini diretti su MEPA;
- che negli affidamenti diretti fino a 40.000 € la congruità economica viene motivata attraverso la comparazione almeno tra due preventivi ;
- che nelle procedure negoziate gli operatori economici da invitare possono essere selezionati solo attraverso **indagini di mercato** condotte con le caratteristiche specificate nelle linee guida o attraverso **elenchi di operatori** che abbiano le caratteristiche previste nel documento;
- che esistono spazi ed è opportuno che l'ente si doti di un regolamento per gli affidamenti sottosoglia ( che verrà predisposto nel corso 2017);

In questa sessione di controllo preme delineare bene le due diverse modalità per selezionare gli operatori economici da invitare al confronto competitivo in caso di procedura negoziata (art.36 comma2 lett. b) d.lgs.50/2016) affinché non vengano confuse o utilizzate in modo spurio: **“l'indagine di mercato” e “ gli elenchi di operatori”**:

**L'indagine di mercato** comporta :

- la pubblicazione di un avviso sul profilo della stazione appaltante per almeno quindici giorni nell'apposita sottosezione “indagine di mercato” di “bandi e contratti pubblici” in “Amministrazione Trasparente”;



- l'avviso deve contenere almeno:
  - il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto;
  - i requisiti di idoneità professionale e quelli minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione;
  - il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori invitati, i criteri di selezione degli operatori economici,
  - le modalità per comunicare con la stazione appaltante;
  - eventuale facoltà di procedere al sorteggio dei soggetti da invitare;
- con l'indagine di mercato si selezionano gli operatori da invitare per un determinato affidamento.

**L'elenco di operatori economici, invece,:**

- si forma a seguito di avviso pubblico in cui la stazione appaltante esprime la volontà di creare un elenco di soggetti da cui estrarre a rotazione quelli da invitare per i diversi affidamenti;
- l'avviso va pubblicato nell'apposita sottosezione "avvisi e bandi" di "bandi e contratti pubblici" in "Amministrazione Trasparente" e deve indicare almeno:
  - i requisiti generali di mortalità di cui all'art.80 del d.lgs 50/2016 che gli operatori devono possedere;
  - criteri e modalità di selezione per invitare gli operatori;
  - le eventuali categorie e fasce in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco ed eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione attestabili con dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000;
- l'iscrizione degli operatori economici è consentita senza limitazioni temporali, salvo informare tempestivamente di eventuali variazioni intervenute la stazione appaltante;
- le istanze devono essere valutate entro 30 giorni dalla loro ricezione;
- la stazione appaltante prevede la modalità di revisione dell'elenco con cadenza prefissata;
- appena costituito l'elenco va pubblicato nell'apposita sottosezione.

Gli elenchi dei mercati elettronici (es. per determinate categorie merceologiche) possono essere considerati elenchi di fornitori purchè ne venga esplicitato il loro utilizzo in questo senso e vengano rese note le modalità di selezione per invitare gli operatori.

---

Il presente verbale verrà inviato, come previsto dal Regolamento di Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni e dall'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa del Segretario Generale anno 2016 a ciascun dirigente, al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri, al Sindaco, agli assessori della Giunta Comunale, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione. Il presente verbale verrà, inoltre, pubblicato, in forma integrale o in estratto, sul sito istituzionale.

Carpi 16/03/2017

F.to digitalmente  
Il Segretario Generale  
Anna Messina