



Comune di Grosseto

Settore: Segreteria Generale

Servizio: Affari Istituzionali

REFERTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA



Relazione annuale 2018

Premessa

L'art.147, comma 1, del D.Lgs. n.267/00, come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, ha previsto un rafforzamento dei controlli interni degli enti locali, disponendo che questi ultimi “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”. L'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 ha previsto, in particolare, che “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”.

In attuazione di tali disposizioni normative, il Consiglio Comunale ha approvato, con deliberazioni n. 13 e n.109 del. 2013 il vigente Regolamento comunale in materia di controlli interni, che all'art.3 disciplina nello specifico il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui al menzionato art.147 – bis, comma 2, del D.Lgs. n.267/00 e s.m.i.

Con Decreto Sindacale n. 295 del 10/10/2016 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile dell'Anticorruzione, ai sensi della Legge n.190/2012.

La predetta tipologia di controllo, effettuato sotto la direzione del Segretario Generale, ha avuto anche la funzione di attuare le finalità espresse nella predetta legge in tema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione e previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2018-2020, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 27 del 24/01/2018

Con deliberazione G.C. n. 169 del 16/05/2018 è stato approvato lo schema di “Approvazione del Piano Operativo anno 2018 del controllo di regolarità amministrativa e di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e del programma della trasparenza previste nel P.T.P.C. 2018/2020”, Piano definitivamente approvato con disposizione dirigenziale n. 572 del 23/05/2018.

In applicazione dell'art.1, comma 14, della Legge n. 190/2012, in data 31/01/2019 è stata pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Grosseto, nella Sezione Amministrazione Trasparente, la Relazione Annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, relativamente all'attuazione del PTPC del 2018, elaborata in conformità alla scheda predisposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Metodologia del controllo successivo

Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- Monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- Sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del Servizio/Settore, se vengono ravvisati vizi che comportano la nullità del provvedimento;
- Migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
- Stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo
- Coordinare i singoli servizi/settori per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura quindi la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento.

Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

1. Regolarità delle procedure, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
2. Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
3. Rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
4. Conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale e di autotutela. Come disegnato dal decreto, il controllo non è sicuramente di tipo "impeditivo" (nel senso che l'illegittimità dell'atto conduce all'automatica rimozione), bensì "collaborativo" e si concreta, invece, nella formulazione di raccomandazioni e pareri, in applicazione del principio secondo cui *"le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile"* (Delibera n. 3/2007 della Corte dei Conti Sezione regionale dell'Emilia Romagna).

Modalità operative

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è "intrecciato" a doppio filo con l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione che, a sua volta, si inserisce in questo sistema integrato di prevenzione.

Da un lato, gli esiti del controllo di regolarità possono tradursi in alcune delle misure di prevenzione previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione, redatto in attuazione della Legge n.190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

Il controllo di regolarità si inserisce perfettamente in questo solco, evidenziando disfunzioni dell'azione amministrativa che possono richiedere interventi specifici, suscettibili proprio di essere inseriti nel Piano Anticorruzione .

Il Responsabile Anticorruzione - Segretario Generale può quindi introdurre nel Piano misure di prevenzione specifiche e mirate, individuate sulla base dei risultati del controllo. Tra l'altro, il controllo successivo di regolarità, come prevede il D.Lgs. 267/2000, è svolto proprio sotto la direzione del Segretario Generale.

La legge 06.11.2012, n.190 recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, infatti, nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua all'art. 1, comma 9, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.*

Il controllo successivo di regolarità nell'anno 2018

Per lo svolgimento dell'attività di controllo successivo, con disposizione dirigenziale n. 572 del 23/05/2018, il Segretario Generale ha approvato il Piano Operativo di Controllo di Regolarità Amministrativa per l'anno 2018, che focalizza l'attività di controllo, da effettuarsi con cadenza semestrale, su determinati atti e procedimenti introducendo altre tipologie di procedimento contenute nel PTPCT 2018/2020, approvato con deliberazione G.C. n. 27 del 24/01/2018, per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiore pericolosità ai sensi della L. 190/2012, in particolare:

1. determinazioni dirigenziali di impegno di spesa;
2. contratti per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi;
3. incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali;
4. composizione commissioni di concorso e di gara;
5. affidamento di lavori, servizi e forniture per importo inferiore alla soglia di € 40.000,00;
6. Concessioni occupazione suolo pubblico permanenti e temporanee;
7. Servizi Demografici: variazione anagrafica per immigrazioni da Comune Italiano di cittadino extracomunitario;
8. Erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro;
9. verifica e controlli insussistenza cause di indifferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa;
10. Edilizia privata: accertamenti di conformità in sanatoria;

Gli atti soggetti a controllo sono stati scelti mediante pubblica estrazione alla presenza del Segretario Generale; l'estrazione avviene utilizzando una procedura informatica che permette una selezione casuale degli atti, nel rispetto della tipologia e dei criteri stabiliti.

Il campione di documenti sottoposti a controllo successivo è costituito dal 5% degli atti per singole categorie adottati e posti in essere durante l'anno 2018; laddove nel periodo considerato non sia stato adottato un numero di atti sufficienti a raggiungere la percentuale del 5%, si procede comunque alla disamina di almeno un atto per ogni singola tipologia

Il controllo ha avuto cadenza semestrale.

Il Segretario Generale è stato coadiuvato dal Funzionario Responsabile del Servizio Affari Istituzionali e dal personale del suddetto Servizio

Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, si è proceduto all'elaborazione di una "scheda/griglia di valutazione" per la verifica dei principali adempimenti procedurali e degli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Il Segretario Generale ha proceduto all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa attraverso l'esame dei singoli provvedimenti estratti al fine di verificarne il contenuto e stabilire la loro conformità alla normativa amministrativa e contabile e ai principi di efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, annotando il relativo esito nelle schede/griglie di valutazione appositamente predisposte e depositate agli atti d'ufficio.

Le "schede/griglie di valutazione" sono state trasmesse ai relativi dirigenti contestualmente alle osservazioni /direttive cui attenersi nella predisposizione dei provvedimenti futuri.

Per ognuno dei due semestri semestre l'attività di controllo si è conclusa con la redazione di appositi verbali che si allegano alla presente relazione per farne parte integrante e sostanziale.

Sono emerse delle criticità nell'applicazione del vigente Regolamento comunale in materia di controlli interni sugli aspetti del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, per il superamento dei quali è in fase di predisposizione una modifica del testo regolamentare, che sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.

Statistica degli atti controllati

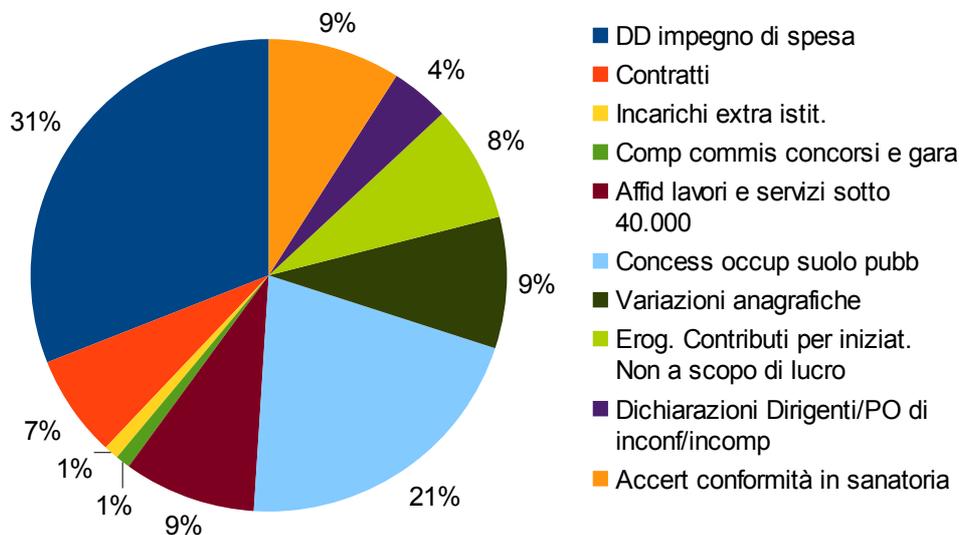
Nell'anno 2018 sono stati sottoposti a controllo complessivamente n. **150** atti come di seguito ripartiti secondo le tipologie previste dal Piano:

- α) n. **46** determinazioni dei dirigenti di Settore
- β) n. **10** contratti *per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi*
- χ) n. **02** *incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali,*

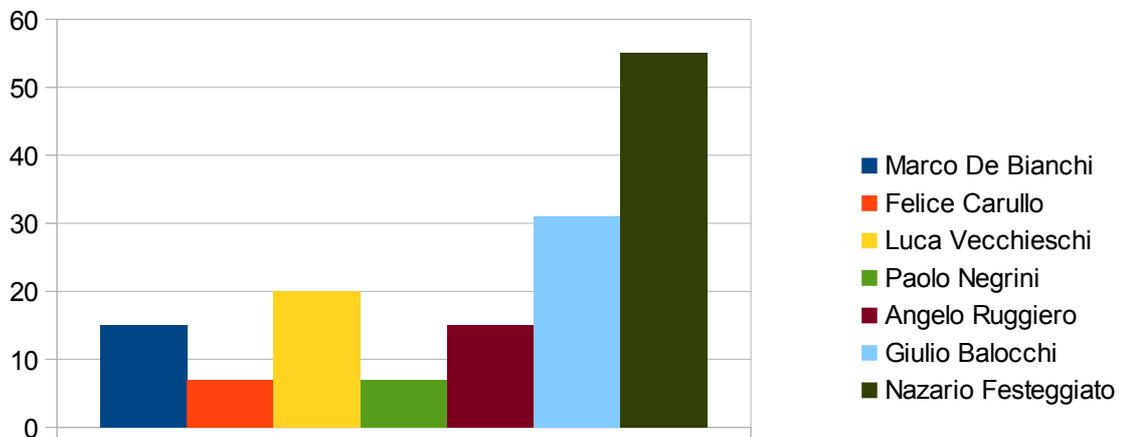
- δ) n. **02** disposizioni relative a *composizione di commissioni di concorso e di gara*,
- ε) n. **14** procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture per importo inferiore alla soglia di € 40.000,00,
- φ) *occupazione di suolo pubblico*
 - n. **12** pratiche di tipo *permanente*
 - n. **20** pratiche di tipo *temporaneo*
- γ) n. **13** pratiche di *variazioni anagrafiche per immigrazioni da Comune italiano di cittadino extracomunitario*,
- η) n. **12** determinazioni di *erogazione contributi ad Enti e Associazioni non a scopo di lucro*,
- ι) *dichiarazioni di insussistenza cause di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi*
 - n. **02** *incarichi dirigenziali*
 - n. **04** *incarichi di funzionario P.O.*
- φ) n. **13** pratiche di *accertamento di conformità in sanatoria*.

TIPOLOGIA ATTI ESTRATTI (Tot. n. 150)

Il grafico indica i provvedimenti sorteggiati per ciascuna tipologia.



Il grafico indica i provvedimenti sorteggiati per ciascun Dirigente.



Esiti del controllo

Salvo quanto espressamente dettagliato nelle singole schede di valutazione, depositate agli atti di ufficio ed inviate a ciascun Dirigente, le risultanze del controllo non hanno evidenziato criticità rilevanti tali da attivare strumenti di autotutela.

Si ritiene opportuno comunque formulare alcune osservazioni che di seguito si riportano e che fungono anche da Direttiva, da pubblicare ai sensi dell'art.12, comma 1 del D.Lgs.33/2013 sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente":

A) Distinzione tra responsabile dell'attività istruttoria e responsabile dell'adozione dell'atto finale

Si evidenzia che la distinzione tra responsabile dell'attività istruttoria e responsabile dell'adozione dell'atto finale (dirigente/funziionario sottoscrittore) è una delle misure di prevenzione inserite nel Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione anche per il triennio 2018/2020 ed ha lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre, infatti, che un procedimento, *se classificato a rischio*, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento.

Infatti, come espressamente esplicitato dall'Anac nella deliberazione n. 831 del 03/08/2016, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'Amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

E' auspicabile quindi che nelle materie a più alto rischio corruttivo ed in particolare in quei processi che presentano margini di più alta discrezionalità o che hanno riflessi all'esterno ovvero in quei provvedimenti nei quali la normativa specifica di settore preveda espressamente lo sdoppiamento tra responsabile dell'attività istruttoria e responsabile dell'adozione dell'atto finale, le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità dell'istruttoria del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Le aree a rischio sono quelle elencate nelle tabelle allegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, che comprendono la mappatura dei processi attuati dall'Ente con la relativa ponderazione del rischio

B) Divieto di frazionamento artificioso degli appalti

Il valore stimato di un appalto è calcolato in osservanza dei criteri fissati all'art. 35 del Codice dei Contratti pubblici. Al fine di evitare un artificioso frazionamento dell'appalto, volto a eludere la disciplina comunitaria, si dovrà prestare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente nei casi di ripartizioni in lotti, contestuali o successivi, o di ripetizione dell'affidamento nel tempo.

C) Ricorso a proroghe contrattuali

Preme sottolineare l'obbligo della programmazione, per tempo, dei contratti che si andranno a stipulare per evidenti ragioni di efficienza amministrativa; l'istituto della proroga del contratto trova oggi espressa regolamentazione nell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, per cui ogni proroga di contratti di appalto in violazione dell'art. 106 citato è illegittima e comporta responsabilità amministrativa del soggetto che l'abbia disposta.

L'istituto della "proroga tecnica" è stato elaborato dalla giurisprudenza come soluzione eccezionale in caso di necessità di assicurare il servizio e sempre che l'esigenza di ricorrere alla dilazione del termine non dipenda da causa imputabile alla stazione appaltante.

La stessa Anac, con delibera n. 1200 del 23/11/2016, chiarisce che la proroga dell'affidamento di un servizio si riconduce ad ipotesi del tutto eccezionali e straordinarie in considerazione della motivata necessità di evitare il blocco dell'azione amministrativa, nella consapevolezza che tale prassi comporta inevitabilmente una compressione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione. Spetta, infatti, alla stazione appaltante valutare la sussistenza di presupposti che giustificano la proroga, che si possono sinteticamente riferire a ragioni di interesse pubblico e siano oggettivamente indipendenti da responsabilità dell'amministrazione, quale ad esempio il ritardo nell'avvio della nuova procedura che possa essere imputabile all'Amministrazione stessa.

D) Disposizioni di incarichi di Posizioni Organizzative

Le disposizioni relative agli incarichi di PO devono essere corredate della documentazione relativa all'accertamento dell'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per l'assunzione dell'incarico.

Il Dirigente competente dovrà attestare nell'atto di conferimento di incarico che sono state rispettate le norme che lo disciplinano, la correttezza della procedura e l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità nei confronti del soggetto incaricato.

E) Segnalazione insussistenza di conflitto di interessi

La misura è prevista in particolare dall'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 secondo cui *“il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Presuppone altresì l'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013):

- l'art.6, comma 2 *“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*
- l'art.7 definisce le relazioni che possono dare luogo al conflitto di interesse:

RELAZIONI PERSONALI

- parente (genitori,figli;fratelli sorelle; nipoti e nonni)
- affine entro il 2° grado (suocera e nuora; cognati)
- coniuge
- conviventi
- persone di frequentazione abituale
- soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente
- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente

RELAZIONI NON TIPIZZATE

- ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza

Nelle determinazioni dirigenziali e negli altri atti amministrativi conclusivi di un procedimento amministrativo deve essere riportata una espressa attestazione, in capo ai

Dirigenti, ai Responsabili di P.O. ed ai responsabili del procedimento, di assenza di situazioni di conflitto di interesse con i soggetti interessati al procedimento.

La ratio dell'obbligo di astensione va ricondotta al principio di imparzialità dell'azione amministrativa; il riferimento alla *potenzialità* del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

Si suggerisce di inserire negli atti amministrativi, qualora ne ricorra il caso, la seguente formula: ***“si dichiara che il/la sottoscritto/a non si trova in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, né sussistono gravi ragioni di convenienza che impongono un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, in capo all'istruttore ed estensore materiale dell'atto, né in capo al firmatario del presente atto”***

F) Commissioni di gara

Secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, commi 4 e ss rubricato “Commissione giudicatrice”.

“ 4. I commissari non devono aver svolto ne' possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta omissis ...

5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.

6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.”

Si rammenta la cogenza della normativa in argomento che impone l'obbligo di verificare l'assenza di cause ostative allo svolgimento di incarico da parte dei commissari, allo scopo di scongiurare il rischio di veder invalidata l'aggiudicazione; tale verifica può avvenire anche sulla base di una autocertificazione resa dal commissario, da produrre all'atto dell'insediamento.

Ciò premesso, si suggerisce di inserire nella premessa della disposizione di nomina della commissione la seguente formula:

“Viste le dichiarazioni rese da ai sensi delle vigenti disposizioni in materia ed in particolare ai sensi dell'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016, in

ordine alla non sussistenza di cause di incompatibilità, di astensione e/o di conflitti di interesse per lo svolgimento del ruolo di Commissario di gara, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e più precisamente di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 51 del Codice di Procedura Civile in ordine alla non sussistenza di cause di astensione, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 in ordine alla non sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi"

e di allegare alla disposizione le dichiarazioni rese ai sensi delle vigenti disposizioni sopra indicate, nei formati con "omissis" dei documenti depositati in originale agli atti d'ufficio.

G) Obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. n. 33/2013 e relazione annuale di esito del monitoraggio.

Si richiama l'attenzione sugli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, riportati nella Tabella degli adempimenti allegata al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2018/2020 e 2019/2021 e pubblicata sul web nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Qualora sussista un obbligo di pubblicazione ai sensi del suddetto decreto, nelle determinazioni e negli atti in generale va inserita una apposita clausola che ne faccia espresso richiamo.

In fase di controllo di regolarità successiva, è stata verificata l'attuazione dell'adempimento della pubblicazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio degli adempimenti sulle pubblicazioni effettuate sul sito del Comune Sezione "Amministrazione Trasparente" all'esito del controllo annuale, trasmesso ai Dirigenti dell'Ente, sono stati rilevati nella maggioranza delle pubblicazioni esiti positivi sia sul contenuto che sulla tempestività degli adempimenti

Alcune criticità per incompletezza di documentazioni sono state individuate in alcuni atti dell'Ente contenenti incarichi esterni ed in minima parte per contributi e appalti.

Per gli appalti si è attivato dal secondo semestre 2018 un doppio controllo in sede di invio al Servizio Finanziario, per cui viene apposto il visto di regolarità contabile sugli affidamenti di appalti muniti di tutti i dati da pubblicare secondo la legge n. 190/2012.

Si sono inoltre rilevate incompletezze nelle pubblicazioni dei dati e link degli enti controllati da parte del Settore preposto al controllo delle società e enti partecipati. Per tali ragioni si è provveduto in Conferenza dei Dirigenti in data 21 marzo 2019 ad esplicitare ulteriormente tali adempimenti e le sanzioni in caso di omissioni di pubblicazioni, in base alla rilevazione inviata ai suddetti Dirigenti con nota prot. 40005 del 11/3/2019.

Si è infine stabilito con nota prot. 38466 del 7/3/2019 che il Dirigente del Servizio Informatico del Comune apporti una variazione al software in uso Atti dell'ente, che sostanzialmente impedisca di concludere la sottoscrizione degli atti per incarichi, contributi e appalti sino al completo inserimento di tutti i dati e documenti prescritti, secondo la normativa vigente.

Si dà atto che il controllo del Nucleo di valutazione alla data del 31 marzo 2019 con verbale del 11 aprile 2019, effettuato sulla griglia prevista da ANAC secondo la deliberazione 141 del 27/2/2019 ha dato esito positivo.

Si rimanda alle Linee Guida approvate dall'Anac con delibera n. 1310 del 28/12/2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”*.

Destinatari del controllo

La presente relazione viene trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed ai Dirigenti.

La presente relazione viene pubblicata in maniera permanente nell'apposita sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito internet comunale.

Grosseto, 18/04/2019

F.to Il Segretario Generale
Dr. Angelo Ruggiero