



COMUNE DI FANO
Provincia di Pesaro e Urbino)

Servizio di Regolarità Amministrativa e Contabile

Ufficio per la prevenzione della corruzione ed ufficio per la trasparenza

ANNO 2017

Referto
semestre gennaio - giugno

Prot. n. 53804
Fano, 31 luglio 2017

Al Presidente del Consiglio Comunale
Al Sindaco
Ai Dirigenti
e p.c. Al Collegio dei Revisori dei Conti
Ai Componenti dell'organismo Controllo
All' O.I.V.

LORO SEDI

Oggetto: Relazione sull'attività svolta dall'Organismo interno di controllo nel primo semestre 2017- (periodo gennaio – giugno 2017)

Premesso che l'art. 147-bis del Decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 ai commi 2 e 3, dispone, testualmente..." *Il controllo di regolarità amministrativa e' 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. 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.)....*" e che pertanto le fasi dell'attività di controllo sono due e cioè un controllo effettuato nella fase preventiva di formazione degli atti dal singolo Dirigente o Responsabile di

Servizio (art.49 e 147 bis TUEL), ed un controllo successivo a campione, si dà atto che in questo Ente i controlli successivi sono stati svolti in forma collegiale, in attuazione di quanto previsto da appositi atti regolamentari e da indirizzi operativi riportati in atti di Giunta Comunale e fatti propri dagli aggiornamenti del vigente PTPCT.

Per l'anno corrente 2017, in data 14 marzo, con verbale n. 3 (p.g. 21337) l'Organismo di controllo di regolarità amministrativa e contabile – costituitosi in attuazione della delibera di C.C. n. 13/2012 e sulla base della disciplina di dettaglio di cui alla delibera di G.C. n.53 del 26 febbraio 2013 - ha stabilito di modificare la modalità di estrazione casuale del campionamento degli atti in quanto quella approvata con il programma di lavoro precedente aveva portato ad analizzare prevalentemente gli atti che rientravano nella tipologia relativa alle autorizzazioni, ordinanze e permessi in quanto numericamente superiori all'interno del programma informatico. Pertanto, al fine di evitare tale distorsione si è stabilito che, a decorrere dalla data di approvazione del nuovo programma di lavoro (estrazione relativa al mese di marzo 2017), la stessa sarebbe stata effettuata non più per categorie di atti appartenenti alla stessa tipologia, ma per settore di appartenenza. Inoltre si è stabilito che la percentuale degli atti da estrarre per ogni settore sia pari almeno al 3% per ogni bimestre. Si è precisato altresì che l'esame si sarebbe potuto estendere su iniziativa di chi effettua il controllo anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia espressamente richiamati o costituenti il presupposto dell'atto/degli atti estratto/i. Pertanto in tal caso, oltre al provvedimento oggetto del controllo, sarebbero stati acquisiti anche quello/quelli precedente/i. Si sarebbe inoltre potuto procedere anche ad audizioni con i Dirigenti e i responsabili dei procedimenti per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

Si è ritenuto inoltre di dover focalizzare i controlli in quelle che sono state individuate come principali aree di analisi per il Piano Anti corruzione. Si è concordato quindi che per il corrente anno la percentuale degli atti da estrarre a campione sarebbe stata pari al 5% per quanto concerne gli atti del Suap e del Suae, per i quali quindi sarebbe stata effettuata una specifica estrazione casuale per U.o.c.. In aggiunta a quanto sopra, con cadenza almeno semestrale, si sarebbe potuto fare un controllo a campione con estrazione di almeno due atti per settore relativi ad appalti sopra i 10.000 Euro, ponendo particolare attenzione anche ad acquisizioni di forniture e servizi in economia al fine di verificare che non si fosse proceduto al frazionamento artificioso dei contratti di acquisto. E' stato specificato che l'estrazione sarebbe stata effettuata, di norma, entro il decimo giorno del mese successivo al bimestre di riferimento (atti gennaio/febbraio: entro 10 marzo- atti marzo/aprile: entro 10 maggio- atti maggio/giugno: entro 10 luglio; atti luglio/agosto: entro 10 settembre; atti settembre/ottobre: entro 10 novembre; atti novembre/dicembre: entro 10 gennaio anno successivo).

E' stata confermata la composizione del Servizio di Regolarità Contabile e Amministrativa così come individuato con delibera di Consiglio Comunale n. 313/2012, dando atto che la responsabile del Controllo di Gestione funge anche da segretaria verbalizzante; tuttavia per particolari atti o procedimenti estratti il Segretario Comunale potrà avvalersi per il loro esame della collaborazione di altri dipendenti e funzionari comunali, in ragione della loro specifica competenza e professionalità.

Il nuovo programma di lavoro è da intendersi adottato allo scopo di avviare le previste attività di controllo nella fase successiva e che, pertanto, lo stesso è suscettibile di integrazioni e/o modifiche in base ai riscontri applicativi ed alle esigenze che dovessero manifestarsi in corso d'opera.

Occorre premettere che nel corso di questi anni si è cercato di porre in essere un sistema di relazioni che potessero assicurare – per quanto possibile – un presidio sempre più incisivo ma non paralizzante della gestione amministrativa nel suo complesso. Ciò ha determinato l'avvio di sinergie di impostazione con il PTPCT e quindi con gli aggiornamenti dello stesso, evidenziando che il rispetto delle sue indicazioni generali, delle direttive specifiche adottate dal Responsabile locale per la prevenzione della corruzione, interferiscono positivamente sulle modalità di azione, integrandosi

con il controllo successivo degli atti. Tale interconnessione si è tradotta e si cerca di tradurla sempre più significativamente sui provvedimenti di controllo aventi riflessi che ampliano la sfera giuridica dei soggetti privati e che sono quindi interessati dagli sportelli Suae e Suap e sugli affidamenti effettuati dai singoli settori dell'Ente, senza far ricorso alla CUC intercomunale di cui il Comune di Fano è Ente capofila.

L'andamento delle risultanze dei controlli sono riscontrabili nei report semestrali relativi agli anni 2013, 2014, 2015 e 2016, pubblicati sul sito del Comune e tutt'ora consultabili e meglio dettagliati nei singoli verbali mensili/bimestrali depositati presso l'Ufficio Controllo di Gestione.

L'attività di controllo successivo in questi anni ha cercato di essere indirizzata a:

- a) favorire il miglioramento dell'intelligibilità e qualità degli atti amministrativi;
- b) favorire, per quanto possibile, l'omogeneizzazione delle procedure tra i diversi Settori dell'Ente;
- c) monitorare e verificare il rispetto dei termini dei procedimenti;
- d) prevenire le patologie oltre che scoprirle attuando un controllo di tipo collaborativo.

Per l'attività di controllo svolta durante il 1° semestre 2017 e propriamente per il periodo gennaio-giugno 2017, si richiamano i verbali dell'Organismo di controllo, dal n. 01 al n. 08, depositati agli atti presso l'Ufficio Controllo di Gestione.

Di seguito si riportano alcuni aspetti di criticità riscontrati in questa prima parte dell'anno, evidenziando che il controllo avviene, nel rispetto delle modalità sopra riepilogate, tenendo conto che ciascun atto è comunque soggetto preventivamente a controlli diversificati (controllo amministrativo preventivo, controllo contabile preventivo, parere contabile, ecc.)

ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI E CONTROLLO RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Per quanto riguarda i controlli effettuati nel primo semestre del 2017 dal citato organismo collegiale, si rilevano quelli più frequenti, fermo restando che si rinvia ai relativi verbali del primo semestre ed alle direttive adottate dal Responsabile locale per la prevenzione della corruzione:

a) in merito alla verifica del rispetto dei termini dei procedimenti i rilievi più frequenti sono stati:

1. nelle ipotesi di richiesta di documentazione integrativa avanzata dall'ufficio competente ai soggetti istanti si è riscontrato che non era stato indicato un termine finale per la consegna della stessa, decorso il quale il procedimento si sarebbe dovuto concludere eventualmente con un provvedimento di diniego;
2. raccomandazione a non consolidare una "prassi operativa" non corretta in base alla quale nei rinnovi di concessione si è dedotta anche una sorta di "sanatoria" per il periodo intercorrente dalla prima scadenza alla data di rilascio del nuovo provvedimento;
3. scarsa motivazione degli atti ed istruttoria non sempre completa, in particolare con riferimento ai pareri da acquisire obbligatoriamente, fermo restando che non risultano indicati i termini per l'acquisizione dei predetti pareri;
4. mancata motivazione per il superamento del termine finale per l'adozione dell'atto (termine di legge e/o termine regolamentare);
5. suggerimento di riportare nelle richieste di parere quanto previsto dall'art. 16, comma 2, della legge n. 241/1990 ss.mm.ii e cioè che *"in caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere obbligatorio o senza che l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, è in facoltà dell'amministrazione richiedente di procedere indipendentemente dall'espressione del parere..."*, fermo restando che decorso il termine di cui sopra per la formulazione del parere richiesto e non essendo stata palesata la necessità di interruzione dei termini per ragioni istruttorie, la responsabilità relativa a tali carenze è

del dirigente/funziionario Apo che non ha provveduto al riguardo qualora fosse stato necessario inserire delle prescrizioni e/o delle condizioni specifiche.”;

b) relativamente agli atti con i quali sono erogati contributi e/o benefici si riscontra che

1. spesso è stata richiamata l'attenzione ad una corretta attuazione del vigente regolamento comunale (atto 176/2014) ed in particolare a quanto prevede l'articolo 6 comma 4 dello stesso, precisando che “Nella proposta di delibera da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale doveva essere dato atto dell'istruttoria eseguita dall'ufficio competente circa il riscontro sulla completezza della documentazione presentata e delle caratteristiche principali dell'iniziativa proposta.”
2. è stato inoltre ribadito che la motivazione costituisce un elemento centrale nella concessione dei contributi e che la stessa non dovrebbe limitarsi a rinvenire il possesso dei requisiti soggettivi del richiedente così come richiesti dal regolamento, bensì evidenziare la conformità dell'oggetto dell'iniziativa sulla quale si concede il contributo per una rispondenza ai fini e criteri generali disposti nel regolamento stesso. Infatti tali apprezzamenti dovrebbero essere considerati solo propedeutici a determinare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità al provvedimento finale, occorrendo altresì motivare e spiegare perché il contributo venga dato ad un soggetto piuttosto che ad un altro e anche perché un contributo fosse attribuito con un importo maggiore rispetto ad un altro soggetto richiedente. Ciò in quanto ogni terzo interessato ad un procedimento di assegnazione di contributo ha il diritto di sapere per quali ragioni concrete una certa iniziativa sia stata presa in considerazione rispetto ad altre. In ogni caso alla base dell'erogazione di qualsiasi tipo di contributo dovrebbero sempre esservi motivazioni esaustive in ordine all'efficacia ed utilità per la comunità amministrata.

c) in riferimento agli affidamenti:

1. non sempre risulta che sia stata fatta la verifica della sussistenza del servizio e/o fornitura su Consip o sul Mepa;
2. per gli affidamenti ex art. 36 del d.lgs. n. 50 del 2016 per importi fino a €. 40.000,00 non sempre si riscontra l'avvio della procedura di cui all'art. 32, comma 2 (determina a contrarre che per economicità degli atti potrebbe coincidere con l'atto di affidamento, purché sia espressamente indicato);
3. spesso la motivazione si limita a frasi di rito;
4. non sempre risultano rispettati i principi sanciti dal predetto decreto legislativo n. 50 e specificati dall'art. 30 dello stesso;
5. non sempre è indicata la forma di perfezionamento dell'affidamento né eventuali clausole contrattuali specifiche, tra cui quelle relative ai termini di pagamento delle fatture, oltre i trenta giorni previsti dalla legge, in mancanza di diversa estensione temporale stabilita dalle parti.[*si veda anche la Direttiva n. 3/2017 avente per oggetto- Dlgs. 9.11.2012, n. 192 “Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180. Disposizioni da osservare per garantire il rispetto anche degli obblighi di cui all'art. 33 del d.lgs. n. 33 del 2013 in materia di tempestività ...*];
6. a volte non si è riscontrata la corretta indicazione circa la pubblicazione dell'atto ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. n. 33 del 2013;
7. in diversi casi si è riscontrato che l'oggetto della determina dirigenziale riporta “prenotazione di spesa”, mentre in tale ipotesi non c'erano i presupposti e le condizioni di cui all'art. 183, c.3 del Tuel. Negli atti esaminati si individuava di fatto e nella sostanza una aggiudicazione con gli estremi dell'imputazione della spesa ed a volte anche la preventiva approvazione del relativo progetto esecutivo. Analogo rilievo risulta sia stato segnalato agli uffici precedenti già nell'anno 2016, come può evincersi dai verbali di tale anno. Al riguardo

l'Organismo collegiale di controllo ha ritenuto di convocare direttamente i responsabili degli uffici interessati per comprendere i motivi di tale interpretazione.

Si sono fatte diverse raccomandazioni in merito al rispetto dei presupposti di legge ad alle condizioni di fatto per procedere ai rinnovi ed alle proroghe di affidamenti in essere, anche al fine di scongiurare ipotesi di potenziali artificiosi frazionamenti, potenziali sintomi di elusione del rispetto delle norme in relazione alle soglie comunitarie di cui al citato d.lgs. n. 50 del 2016 ed alle relative modalità di affidamento. Al riguardo già nel precedente anno era stata adottata una specifica direttiva in attuazione delle previsioni generali del PTPCT, richiamando anche le linee guida di ANAC. *[si veda al riguardo anche la Direttiva n. 2/2017 avente per oggetto: D.lgs. n. 50/2016 (cd Codice dei Contratti), modificato ed integrato dal decreto legislativo n. 56/2017 (cd Decreto Correttivo) Disposizioni in tema di affidamento diretto di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), in combinato disposto con l'art. 32, comma 2]*

Si è inoltre raccomandata alla dirigenza – *responsabile per il proprio settore di competenza in merito al rispetto delle previsioni generali e specifiche del citato PTPCT comunale, come espressamente previsto nello stesso [si veda Direttiva n. 1/2017: avente per oggetto “obbligo di attestazione- negli atti di affidamento - del rispetto delle disposizioni previste dal Codice di Comportamento e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.)- l'attenzione ad una corretta programmazione, tenuto conto che proroghe ripetute si giustificano solo in casi eccezionali, quali, a titolo esemplificativo, l'attivazione del contenzioso da parte di candidati non aggiudicatari.*

d) sulle determinazioni di spesa e sulle determinazioni aventi riflessi diretti o indiretti sul bilancio e/o sul patrimonio dell'Ente:

1. in alcuni casi è stata raccomandata maggiore attenzione alla tipologia di obbligazioni adottate, considerato che il sistema informatizzato prevede diversi “codici lavoro” chiedendo di indicare in modo corretto anche l'oggetto dell'atto per evitare contraddizioni con il contenuto del dispositivo e la narrativa dello stesso;
2. a volte si è riscontrata carenza e/o scarsa motivazione, così come la mancata individuazione del responsabile del procedimento in atti firmati dal delegato dal dirigente competente per materia.
3. è stata ripetutamente evidenziata la necessità di valutare la gestione di alcune tipologie di spesa in maniera “accentrata” al fine di ottenere economie di scala (es. spese per ascensori, cancelleria, per gestione parco auto, ecc.);
4. come precisato nel verbale n. 5/2017 da parte dell'Organismo di controllo sulla necessità di elaborare un piano di razionalizzazione di spese sulla base di quanto comunicato dal servizio di ragioneria come impegnato e liquidato in riferimento ad alcune tipologie di spesa, quali, ad esempio, le utenze, il servizio Controllo di Gestione, trasparenza e supporto anti corruzione, congiuntamente alla Segreteria Generale ha elaborato la proposta di atto n. 64924 del 31 maggio scorso.

e) sugli affidamenti di incarichi:

1. è stata ribadita più volte la necessità di valutare sia la corretta rispondenza con il Programma degli incarichi approvato dal Consiglio Comunale - qualora trattasi di incarico conferito ai sensi del d.lgs. 165/2001 - sia l'invio della proposta di atto di affidamento al servizio Controllo di gestione;
2. tutti gli uffici sono stati inoltre invitati ad allegare agli atti di affidamento la documentazione completa (curriculum, dichiarazioni sostitutive richieste di insussistenza di cause di incompatibilità, anche alla luce delle previsioni del vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, disciplinare d'incarico) procedendo ad una corretta pubblicazione su Amministrazione Trasparente;

3. per quanto riguarda gli incarichi ai legali si è evidenziata la necessità di riesaminare le modalità di affidamento alla luce anche delle linee guida Anac e della relativa normativa e di valutare anche l'opportunità di aggiornare l'albo a suo tempo costituito.

f) in merito agli accordi tra comune ed università degli studi si è richiamata l'attenzione sul rispetto della normativa in merito alle due diverse ipotesi previste, e propriamente:

1. agli accordi ex art. 5, comma 6 del d.lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii. e dell'art.15 della legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii.;
2. al ricorso agli stesse quali operatori economici per prestazioni di servizio a favore del Comune è stata proposta nel mese di giugno una Direttiva emanata poi a luglio con la quale si è ricordata la consolidata giurisprudenza del Consiglio di Stato e la delibera Anac n. 567 dello scorso maggio 2017.

Al riguardo è stata adottata apposita Direttiva, la n. 4/2017, con la quale si è ricordata la consolidata giurisprudenza del Consiglio di Stato e la delibera Anac n. 567 dello scorso maggio 2017.

ATTIVITA' DELL'UFFICIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'UFFICIO PER LA TRASPARENZA.

ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.

In merito all'attività svolta dall'**Ufficio Prevenzione della Corruzione e dall'Ufficio Trasparenza** si precisa che nel primo semestre si sono tenute n. 9 (nove) riunioni, come risulta dai relativi verbali depositati presso l'ufficio segreteria generale.

Per quanto riguarda l'**attività di monitoraggio per la prevenzione della corruzione** si dà atto di quanto sotto riportato:

- con nota p.g. 27015 del 13 aprile è stato chiesto ai dirigenti di trasmettere gli esiti dell'attività da loro svolta sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive
- con nota p.g. 45795 del 27 giugno, a seguito dell'approvazione da parte della Regione Marche della modulistica-tipo per le attività produttive ed edilizie, è stato chiesto al Dirigente ed ai responsabili degli sportelli Suae e Suap di aggiornare i moduli utilizzati. In data 30 giugno si è constatato che avevano provveduto.

L'**aggiornamento del P.T.P.C.T.** è stato fatto con i seguenti atti:

- a) delibera di Giunta Comunale n. 21 del 26.01.2017 (aggiornamento previsto alla legge da effettuarsi almeno una volta ogni anno entro il termine del 31 gennaio)
- b) proposta di aggiornamento infra annuale presentato alla Giunta comunale il 20 giugno 2017 con relativa proposta di regolamento per l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi e disciplina per l'esercizio del relativo potere sostitutivo (legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013).

In merito all'indicazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza si dà atto che il Responsabile locale in materia di anti corruzione con nota p.g. 46645 del 30 giugno c.a. ha chiesto l'integrazione del D.U.P. 201872019/2020 per l'inserimento di obiettivi strategici e per dare atto – *nella parte relativa allo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 147 ter del tuel* – dell'attività posta in essere in materia.

In materia di **obblighi di trasparenza**, si dà atto che attraverso l'Ufficio per la Trasparenza l'attività di riscontro e monitoraggio sugli adempimenti a carico dei rispettivi dirigenti è stata svolta con periodicità in misura non inferiore a due volte per ogni mese, salvo un controllo più stringente per quanto riguarda l'aggiornamento dei dati in “Amministrazione Trasparente”.

Nel particolare si relaziona quanto segue:

- con nota p.g. 16257/2017 si è provveduto a chiedere agli amministratori in carica i dati di cui all'art. 14 del d.lgs n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016, nonché la documentazione sottoposta ad obbligo di pubblicazione per i titolari di incarichi politici cessati dalla carica (nota p.g. 1646/2017);
- con nota p.g. 16255/2017 sono state altresì chieste ai dirigenti comunali ed alle P.O. le dichiarazioni ed i documenti previsti dallo stesso art. 14 del citato decreto n. 33, nonché la comunicazione sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica come stabilito dal comma 1 ter dello stesso articolo (nota p.g. 16262), tenendo conto anche di quanto disposto dalle relative Linee guida Anac;
- si è collaborato con l'Organismo Indipendente di Valutazione per la predisposizione del documento di attestazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del d.lgs. n. 150/2009 e delle successive delibere n. 2/2012 e n. 50/2013;
- si è ottemperato a quanto richiesto dalla normativa relativamente ai “Dati sui pagamenti” verificando con la ditta del software di gestione la possibilità di estrarre tali dati e segnalando i dati da oscurare a tutela della privacy;
- si è ottemperato a quanto richiesto in materia di accesso predisponendo nuove pagine sul sito istituzionale che spiegassero i tre tipi di accesso (civico semplice, civico generalizzato, documentale) ed inserendo la relativa modulistica; con nota p.g. 40933 dello scorso giugno è stato poi attivato il monitoraggio delle domande pervenute ai vari uffici ;
- è stata predisposta la bozza di regolamento per tutti i tipi di accesso (civico semplice, accesso generalizzato, documentale);
- si è collaborato con la Dirigenza del settore risorse umane/controllo di gestione per coordinare gli obblighi a carico dei dirigenti in materia di adempimenti PERLAPA – anni pregressi ex art. 9 bis del d.lgs. 33 del 2013;
- sono stati aggiornati i dati relativi agli Enti controllati chiedendo le relative schede ai settori di competenza degli stessi;
- sono stati richiesti agli uffici competenti i dati aggiornati relativi al patrimonio dell'ente;
- è stata costantemente aggiornata la sezione “Controlli e rilievi sull'amministrazione” inserendo i verbali dei Revisori dei Conti e gli atti dell'OIV che pervenivano all'Ufficio;
- sono stati inseriti - ove possibile - i collegamenti ipertestuali alle Banche dati delle pubbliche amministrazioni così come stabilito dall'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016;
- è stata verificata la coerenza degli adempimenti di pubblicazione con la “Bussola della Trasparenza” effettuando i necessari aggiornamenti, integrazioni, specifiche.

Il presente referto semestrale è pubblicato sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente.

Coordinatore Organismo di controllo

Dott.ssa Antonietta Renzi
(documento informatico sottoscritto digitalmente
ai sensi del d.lgs. 82/2005)