

CITTÀ DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile

Report I trimestre 2025 - Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva ai sensi dell'art. 5, comma 7, del vigente regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 124/2022

Premesso che con la direttiva n. 7 del giorno 26.11.2025 (prot. n. 99936/2025) avente ad oggetto “*Controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art. 5 del vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni. Indirizzi operativi per l'anno in corso*” il Segretario Generale, in linea ed in raccordo con la sezione 2.3 “*Rischi corruttivi e Trasparenza*” del PIAO, ha fornito disposizioni specifiche a questa struttura di audit interno finalizzate, limitatamente al I semestre 2025;

Atteso che la predetta direttiva prevede, per il primo semestre 2025, in coerenza e correlazione con le misure previste nell'apposita sezione 2 sottosezione 3 del P.I.A.O. di monitorare la tempistica di liquidazione dei debiti commerciali intensificando i controlli successivi di regolarità amministrativa su almeno 35 determinazioni di liquidazione per trimestre aumentando, eventualmente, la percentuale del 5,3% degli atti di liquidazione sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa.

La suddetta scelta di campionamento, determinante per la tipologia degli atti da sottoporre a controllo, ha influenzato anche la quantità dei provvedimenti in coerenza con taluni rilievi della Corte dei Conti presenti nella delibera n. 269/2024/VSGC del 21.10.2024.

Come descritto nel verbale 3 del 27/11/2025, è stata eseguita la selezione degli atti da sottoporre a controllo, in numero proporzionato a quelli prodotti da ciascuna macrostruttura nell'arco del I trimestre 2025, estraendo la percentuale del 6% degli atti (aumentando quanto previsto dal Regolamento dei controlli vigente) per pervenire ad almeno 35 atti di liquidazione, mentre per gli atti autorizzativi e le concessioni la percentuale estratta è stata del 5,3%, come da allegato denominato “*Assessment misure specifiche*” del previgente piano, riconfermato nel PIAO 2025/2027, giusta delibera di Giunta Comunale n. 102 del 27/03/2025, come integrato ed aggiornato dalla delibera di G.C. n.165/2025 e 391/2025.

Sulle risultanze dell'attività condotta in applicazione alla normativa che disciplina i controlli interni contenuta nel TUEL, così come modificata dalla L.R. n. 213/2012, e del vigente regolamento comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 124 del 29/09/2022, si rappresenta quanto di seguito indicato.

L'attività di analisi si è avvalsa di due schede-controllo “*Autorizzazioni/Concessioni*” e “*Determinazioni*” utilizzate a seconda della tipologia dell'atto ed allegate alla citata direttiva n. 9/2024.

Alla luce di quanto esposto, per il primo trimestre 2025, sono stati esaminati **n. 66** atti e provvedimenti amministrativi, di competenza gestionale e, segnatamente:

Tipo di atto e/o provvedimento amministrativo	Numero
Determinazioni dirigenziali	36
Autorizzazioni (aut. Suap, aut. scarico, conc. edilizie e cimiteriali)	30
Totale	66

L'analisi degli atti è stata indirizzata ad esaminare:

1. **la premessa dei provvedimenti** con riferimento ai richiami normativi ed all'esaustività della motivazione;
2. **il dispositivo**, che nell'ipotesi di affidamenti di servizi, forniture o lavori, fa riferimento al responsabile del procedimento, alla normativa applicata nella determina a contrarre, ai capitoli di spesa, all'esito della scelta del contraente, nel rispetto del principio di rotazione, ove non derogabile, e alla tracciabilità dei flussi;
3. **i pareri/visti** con riferimento alla tempistica da parte del Servizio Finanziario ad apporre il visto di copertura contabile;
4. **l'efficacia, esecutività e pubblicità** degli atti con riferimento alla verifica della pubblicazione online degli atti, sia nella sezione atti amministrativi, ai sensi della L.R. n. 22/2008, che sull'area "*Amministrazione Trasparente*", vagliando anche la completezza degli allegati, le cautele ed accortezze utilizzate in materia di "Privacy", la regolarità dei CIG, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la presenza dei CUP, laddove la determinazione si riferiva ad progetto di investimento pubblico, il rispetto della tempistica di conclusione dei procedimenti entro i termini di legge/regolamenti.

In base ai suddetti criteri, è stato possibile identificare e quantificare delle anomalie procedurali, da cui si è preso spunto per dare indicazioni correttive, nella parte conclusiva del presente report, finalizzate a migliorare l'istruttoria e la redazione futura dei provvedimenti.

Si riportano di seguito le risultanze dell'esame degli atti.

Richiami normativi ed esaustività della motivazione dell'atto nella premessa dei provvedimenti: per tutti gli atti controllati, è stata rilevata una sufficiente motivazione ed il riferimento alle norme vigenti.

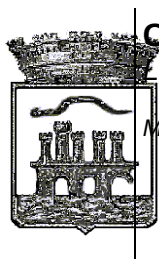
Analisi dispositivo: negli atti esaminati è indicata la figura del responsabile del procedimento, sovente riconducibile all'area degli istruttori, all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione o dei Dirigenti.

Con riferimento alle determinazioni di liquidazione esaminate si è analizzato il corretto utilizzo del capitolo di spesa in sintonia con gli impegni operati, nonché specifica attestazione o dichiarazione inserita nel contesto dei provvedimenti della controprestazione resa in termini di lavori eseguiti, servizi o beni consegnati.

Riguardo ai **pareri/visti** si è fatto riferimento alla tempistica impiegata dal Settore Finanziario per l'apposizione del visto contabile sulle determinazioni di liquidazione rilevando ritardi in deroga ai 7 giorni lavorativi contemplati dalla direttiva 9/2023 (prot. n. 27865/2023) come negli atti di seguito indicati:

Di seguito si elencano le determinazioni, il cui visto è stato apposto oltre il termine previsto dal relativo Regolamento.

DETERMINE RIFERIMENTO n.	DI	TEMPISTICA VISTO CONTABILE DEL II SETTORE	APPOSIZIONE DA PARTE	SETTORE DETERMINA	PROPONENTE
dd. n. 1171 del 28/03/2025		17.04.2025 (11 giorni lavorativi)		primo	
Dd. n. 129 del 20/01/2025		05.02.2025 (12 giorni lav.)		primo	
Dd. n. 840 del 05/03/2025		16.04.2025 (36 gg lav.)		secondo	
Dd. n. 83 del 17/01/2025		20.02.2025 (24 gg lav.)		secondo	
Dd. n. 717 del 24/02/2025		18.03.2025 (16 gg lav.)		terzo	

**CITTÀ DI TRAPANI***Libero Consorzio Comunale di Trapani**Medaglia d'Oro al Valor Civile*

Dd. n. 548 del 12/02/2025	18.03.2025 (24 gg lav.)	terzo
Dd. n. 804 del 02/03/2025	18.03.2025 (12 gg lav.)	quarto
Dd. n. 1103 del 26/03/2025	11.04.2025 (12 gg lav.)	quarto
Dd. n. 957 del 12/03/2025	25/03/2025 (9 gg lav.)	quarto
Dd. n. 120 del 19/01/2025	31.01.2025 (10 gg lav.)	quarto
Dd. n. 201 del 23/01/2025	11.02.2025 (13 gg lav.)	quarto
Dd. n. 1067 del 22/03/2025	10.04.2025 (14 gg lav.)	quarto
Dd. n. 1164 del 28/03/2025	16.04.2025 (13 gg lav.)	quarto
Dd. n. 736 del 25/02/2025	12.03.2025 (11 gg lav.)	quarto
Dd. n. 309 del 9/01/2025	21/02/2025(17gg lav.)	quinto
Dd del 450 del 06/02/2025	05/03/2025 (19 gg lav.)	quinto
Dd. n.670 del 20/02/2025	14/03/2025 (16 gg lav.)	quinto
Dd. n.913 del 10/03/2025	25/03/2025 (11 gg lav.)	quinto
Dd. n.341 del30/01/2025	21/02/2025 (16 gg lav.)	quinto
Dd. n.239 del 27/01/2025	09.04.2025 (52 gg lav.)	quinto
Dd. n. 143 del 20/01/2025	04/02/2025 (11 gg lav.)	settimo
Dd. n. 210 del 23/01/2025	06/02/2025 (10 gg lav.)	settimo

Dd. n. 757 del 26/02/2025	13/03/2025 (11 gg lav.)	settimo
Dd. n. 430 del 04/02/2025	18.02.2025 (10 gg lav.)	settimo
Dd. n.611 del 14/02/2025	28.02.2025 (10 gg lav.)	settimo
Dd n. 293 del 28/01/2025	12.02.2025 (11 gg lav.)	settimo
Dd. n.833 del 05/03/2025	22.03.2025 (12 gg lav.)	settimo

Responsabile del procedimento: in alcune determine i firmatari si definiscono come collaboratori del RUP, in altre determine, quale responsabile del procedimento, firmano Esperti amministrativi dell'Ufficio Distrettuale di Piano. In quest'ultimo caso si invita per il futuro ad indicare l'atto in virtù del quale tali professionisti sono abilitati a redigere atti per conto del Comune di Trapani, anche se, nello specifico, afferente il Distretto Socio Sanitario 50 (Dd. nn757-210)

Pubblicazione online degli atti: nella considerazione che tutte le determinazioni sono pubblicate all'albo online, in quanto la procedura sfera lo prevede in automatico, e che le autorizzazioni/concessioni esaminate non necessitano di pubblicazione, la verifica ha riguardato le "*Pubblicazioni dell'atto in atti amministrativi ai sensi della L.R. 22/2008*" e gli "*Obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013*", riscontrando che:

- per quanto riguarda l'obbligo di pubblicazione di atti nel sito internet sancito dal comma 1 dell'art. 18 della L.R. siciliana n. 22/2008 come integrato dall'art. 6 della L.R. n. 11/2015 e modificato dall'art. 12, comma 24, e dall'art. 13, comma 5, della L.R. siciliana n. 13/2022 che impone l'obbligo per le amministrazioni comunali di pubblicare le determinazioni nei rispettivi siti internet, entro sette giorni dalla loro emanazione, ai fini di pubblicità notizia, si segnala che tutte le 36 determine esaminate erano presenti nell'apposita sezione "*Atti Amministrativi L.R. Sicilia 22/2008*", anche se n. 8 sono state pubblicate in ritardo rispetto alla tempistica sopra richiamata (dd. nn. 548 e 717 del 3 settore; 804, 1067, 1164 (4 settore) dd nn.143-210-430 del 7 settore).

Allegati: per tutti i provvedimenti controllati è stata riscontrata una sufficiente documentazione. Per le regolarizzazioni dei provvisori è consigliabile che venga sempre allegata la stampa del sospeso contabile che il Servizio Finanziario trasmette ai vari responsabili dei servizi, per consentire un effettivo calcolo della tempistica.

Per tali atti, qualora non vengano allegati i provvisori da regolarizzare alla determinazione, la tempistica dei 15 giorni prevista dall'art. 46 del vigente regolamento è stata quantificata sulla base della data del provvisorio riscontrata nella tesoreria comunale in rapporto alla data di adozione dell'atto di regolarizzazione.

Cautele "Privacy": la verifica ai fini della corretta applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali ex D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. – nella scheda-controllo esplicitata attraverso l'indicatore "Adozione cautele ai sensi normativa Privacy D.Lgs. n.196/2003") – rimane focalizzata sulla necessità di ricorrere alla prescritta adozione di specifiche cautele a tutela del diritto alla riservatezza dei soggetti interessati dai provvedimenti in esame, nonché sull'effettiva attuazione (o meno) delle stesse in sede di redazione dei medesimi provvedimenti amministrativi. Al riguardo si richiamano i principi della minimizzazione dei dati da pubblicare suggeriti dal D.P.O. Si rappresenta che n.1 determina dirigenziale (n.114 del VI settore) è andata in pubblicazione con allegati non omissi ed è stata sanata da questo ufficio.

CIG: tutti i CIG presenti nelle determine di liquidazione sono stati controllati sul sito dell'ANAC al fine della corretta indicazione del CIG, del RUP e della verifica del rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010.

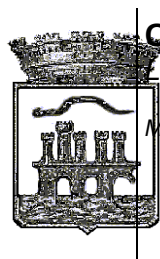
Per quanto riguarda invece la *"Tracciabilità dei flussi e verifica rispetto digitalizzazione procedimento affidamento e collegamento alla BDCP"* si rileva che:

Su Amministrazione Trasparente nella sezione Bandi di gara e contratti- Atti e documenti per singolo affidamento e Link alla BDNCP, non sono stati inseriti i link dei cig delle seguenti D.d.n.129 (1 settore) e d.d.n.563 (7°Settore).

Altri CIG che sono stati generati prima del 2024, in quanto attengono ad affidamenti operati nel 2023, non sono presenti in A.T. nella sez. Bandi di gara e contratti ma su Obblighi precedenti il 31/12/2023-Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare, come i CIG delle d.d.n. 804, n.1067 del 4° Settore o 210 del 7°. In questa specifica sottosezione mancavano dei cig di determine del VII settore nn.430-611-143-833 e seppur non rientranti nella casistica dei CIG da rilevare con il collegamento alla BDCP, è stato sollecitato il Settore per l'inserimento.

CUP: riguardo ai CUP si è controllato che nella procedura finanziaria fosse presente il codice di progetto riferito all'investimento pubblico e la correlazione tra i capitoli di entrata ed uscita.

Rispetto tempistica di conclusione del procedimento: detto indicatore trae origine dalla previsione di cui



CITTÀ DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile

all'art. 2 (rubricato "*Tempi di conclusione del procedimento*") della L.R. n. 10/91 e s. m. i. che, oltre a stabilire per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di concludere i procedimenti amministrativi, iniziati, sia ad istanza di parte che d'ufficio, mediante l'adozione di un provvedimento espresso (comma 1), ne fissa il termine di conclusione in trenta giorni, salvo che leggi o regolamenti specifici non ne individuino tempi diversi. Alla luce di quanto sopra, si segnala che su **66** provvedimenti, **18** si sono conclusi oltre il termine previsto per legge o per regolamento.

Tali provvedimenti riguardano nello specifico:

- **n. 9 determine di liquidazione**, come da prospetto sintetico che segue, relative a fatture pagate oltre 30 giorni, in deroga alla normativa, alle direttive interne del Segretario Generale nonché alla circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 3.1.2024, indirizzata a tutte le amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. ed alle recenti disposizioni, in materia di riduzione dei pagamenti, diramate anche dalla Ragioneria Territoriale dello Stato di Trapani (Rif nota acclarata al prot. n. 83028 del giorno 09.10.2024).

SETTORE	UNITÀ PROPONENTE	FATTURA	RICEZIONE SDI	PROTOCOLLO	TEMPISTICA ADOZIONE DETERMINA DI LIQUIDAZIONE	APPOSIZIONE VISTO DI LIQUIDAZIONE	TEMPO di PAGAMENTO
1	SSDD	24261425 del 31/12/2024	03/01/25	4031 del 16/01/2025	129 del 20/01/2025 (11 lav)	05.02.2025 (12 gg lav)	1 mese e 3 gg
4	Serv. sociali	10 del 27/01/2025	28/01/25	7662 del 28/01/2025	804 del 02/03/2025 (23 lav)	18.03.2025 (12 gg)	1 mese e 19 gg
4	Pubblica Istruzione	133 del 20/02/2025	16/02/25	15293 del 20/02/2025	957 del 12/03/2025 (18 lav)	25.03.2025 (9 gg)	1 mese e 7 gg
		134 del 16/02/2025		15295 del 20/02/2025			
		135 del 20/02/2025		15296 del 20/02/2025			
		136 del 20/02/2025		15300 del 20/02/2025			
		137 del 16/02/2025		15301 del 20/02/2025			
5	Serv. Ambiente	42776 del 11/09/2024	12/09/24	74279 del 12/09/2025	239 del 27/01/2025 (92)	09.04.2025 (52 gg)	4 mesi e 24 gg
5	Serv. Ambiente	2024000120 del 8/11/2024	13/11/24	95622 del 18/11/2024	309 del 29/01/2025 (51)	21.02.2025 (17 gg)	2 mesi e 7 gg
		2024000133 del 25/11/2024	27/11/24	99193 del 28/11/2024	309 del 29/01/2025 (41)		1 mese e 28 gg
5	OO.PP.	475 del 20/09/2024	09/10/24	85087 del 15/10/2024	450 del 06/02/2025 (91 gg)	05.03.2025 (19 gg)	3 mesi e 10 gg
5	Difesa animali	68/e del 31/12/2024	31/12/24	23 del 02/01/2025	670 del 20/02/2025 (35 gg)	14/03/2025 (16 gg lav)	1 mese e 21 gg
5	OO.PP.	5 del 23/01/2025	24/01/25	6960 del 27/01/2025	913 del 10/03/2025(31 gg)	25/03/2025 (11 gg lav)	1 mese e 12 gg
7	Distretto SS50	2/2025 dell'11/01/2025	11/01/25	3550 del 15/01/2025	563 del 13/02/2025 (24 gg)	19/02/2025 (4 gg)	1 mese e 9 gg

Tra queste determine la n. 239 (5° Settore), inerente un addebito costi e di accredito ricavi, le fatture della

citata determina sono oggetto di pagamento e rientrano nei tempi medi di pagamento e pertanto vanno attenzionate, ancorchè si tratti di regolarizzazione contabile.

Tra queste determine la n. 239 (5° Settore), inerente un addebito costi e di accredito ricavi, le fatture della citata determina sono oggetto di pagamento e rientrano nei tempi medi di pagamento e pertanto vanno attenzionate, ancorchè si tratti di regolarizzazione contabile.

- **nn. 2 determine** di regolarizzazioni contabili di provvisori: nn. 840- 83 (Il Settore) oltre la tempistica di 15 giorni prevista dall'art. 46, comma 6, del vigente regolamento di contabilità;

- **n. 5 autorizzazioni** su 30 oltre la tempistica di legge o regolamenti interni;

- **n. 3 concessioni cimiteriali** su 7 controllate sono risultate tardive rispetto alla tempistica contemplata nello schema di cui alla D.D. n. 3321/2021, cui gli stessi provvedimenti fanno riferimento, ossia alla data di sepoltura delle salme. Per ovviare a tale mancato rispetto della tempistica occorre o schematizzare ulteriormente il modello di scrittura privata a contenuto minimale oppure procedere alla sottoscrizione della scrittura privata di concessione loculi all'atto dell'assegnazione del loculo ed al contestuale assolvimento degli oneri concessori.

ULTERIORI OSSERVAZIONI E INDICAZIONI CORRETTIVE

Nel richiamare i Dirigenti delle Macrostrutture al rispetto delle direttive, circolari e norme menzionate in premessa, si rammenta, altresì, che il PDO contempla tra gli obiettivi dei Dirigenti il *"Rispetto tempi medi di pagamento delle fatture"* con ricadute negative sulla valutazione della performance qualora questi obiettivi vengono disattesi (*riduzione del 30% dell'indennità di risultato per come stabilito dall'articolo 4-l;is del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41*).

Dall'analisi dettagliata delle fatture sorteggiate e pagate oltre il termine dei 30 gg, si rileva che è stato determinante il ritardo del Settore proponente nell'istruire ed inserire in procedura la determina ed, a tal proposito, si rileva che l'adozione dell'atto di liquidazione in prossimità della scadenza della fattura non è funzionale al rispetto dei tempi medi di pagamento, considerata la tempistica dell'ufficio di ragioneria per le verifiche fiscali e contabili necessarie all'emissione del mandato di pagamento, in tal senso, (vedasi le determine del IV Settore n. 804 DEL 02/03/2025 e n. 563 del 13/02/2025 del 7^ settore, in cui la liquidazione tecnica delle fatture è stata operata rispettivamente in 23 e 24 giorni, mentre il mandato di pagamento è stato disposto oltre i 30 giorni).

Al riguardo si richiama quanto statuisce il vigente regolamento di contabilità (delibera di C.C. n. 49/2017) che all'art. 62 comma 4 così recita *"Il responsabile della liquidazione tecnica è tenuto a trasmettere al servizio finanziario l'atto di liquidazione entro 5 gg dal ricevimento della fattura e comunque con un anticipo di almeno 15 gg rispetto alla scadenza del pagamento"* per consentire al Servizio Bilancio e Spese un tempo congruo per l'apposizione del visto contabile.

Si evince, ancora, che le fatture non vengono acclarate al protocollo tempestivamente, ma in ritardo, rispetto alla data di ricezione della PEC dallo SDI (vedasi ad esempio fatture della d.d. n. 129/2025 del 1^a settore, che sebbene pervenute in data 03/01/2025, sono state acclarate al protocollo il 16/01/2025 e registrate il 17/01/2025), disattendendo anche ai termini previsti per la registrazione del documento nell'apposito registro unico delle fatture, nonché per la restituzione, nell'ipotesi di errori.

La fattura elettronica pervenuta tramite pec dal SDI, <verificata l'esistenza dei principali dati che ne legittimano l'accettazione>, va registrata tempestivamente nel registro delle fatture di Ente e trasmessa al Responsabile del procedimento per l'adozione dell'atto di liquidazione e pagamento.

I ritardi negli adempimenti inerenti le fatture hanno determinato lo sfioramento dei tempi medi di pagamento con refluenze negative sul bilancio per la costituzione del fondo di garanzia debiti commerciali.

Per quanto riguarda i ritardi nelle autorizzazioni si rileva che spesso intercorrono molti giorni tra l'istruttoria e la firma del Titolare di E.Q.

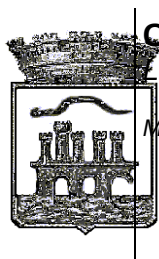
Per ridurre le criticità emerse nella liquidazione delle fatture, stante la carenza di personale, sarebbe auspicabile, oltre che monitorare la tempistica della registrazione delle stesse, velocizzare la predisposizione dei provvedimenti di liquidazione e dei visti, effettuando le seguenti attività:

- semplificare i provvedimenti schematizzandoli/standardizzandoli;
- verificare mensilmente le fatture pervenute alla PEC di ogni Settore con quelle liquidate;
- monitorare la Piattaforma Crediti Commerciali.

Riguardo alla tempistica delle procedure, i Dirigenti, al di là di eventuali direttive impartite ai propri dipendenti, sono tenuti ad effettuare dei controlli, anche a campione, sull'istruttoria degli atti di pagamento delle fatture e la relativa tempistica impiegata dai dipendenti preposti alla stessa istruttoria, operando, ove necessaria, la rotazione dei dipendenti ed esercitando il potere sostitutivo, ex art. 2, comma 9, della L.R. n. 7/2019, nell'ipotesi di ritardi da parte dei responsabili del procedimento, infatti, con la delibera n. 270/2023, la Giunta ha attribuito alle figure apicali delle macrostrutture il potere sostitutivo nelle situazioni di inerzia degli uffici preposti all'emanazione del provvedimento.

Si auspica che nelle attività dei Dirigenti vengano adottate le opportune correzioni al fine di evitare il ripetersi delle anomalie evidenziate nel presente report.

A seguire nella tabella sottostante si indicano sinteticamente le anomalie riscontrate:



CITTÀ DI TRAPANI

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile

Tabella riepilogativa delle anomalie riscontrate negli atti del 1° Trimestre 2025

Determinazioni Dirigenziali

Settore	Motivazione	Allegati	RUP	Privacy	CUP	CIG	Pubblicazione in atti amministrativi	Link CIG non pubblicato in A.T.	Tempistica conclusione procedimento	Totali
Primo								1 (dd. n. 129)	1 (dd. n. 129)	2
Secondo									2 (dd. n.83-840)	2
Terzo									0	0
Quarto									1 (dd. n. 957)	1
Quinto									5 (dd. n. 239-309-450-670-913)	5
5Sesto				*1 (DD.n. 114)	0	0	0	0	0	1
Settimo	0	0		0	0	0	0	1 (dd.563)	1 (dd. n.563)	2

Autorizzazioni/Concessioni

Settore	Motivazione	Allegati	Resp. proce dim.	Privacy	----	----	----		Tempistica conclusione procedimento -----	
Terzo	0	0	0	0					4 (47-50-173-258)	4
Quinto	0	0	0	0					1 Scia (n. 9257) 3 Conc. cimit (26-48-70)	4
Anomalie	0	0	0	1	0	0	0	2	18	21

* sanati dall'Ufficio controlli

L'Istruttore amministrativo

f.to Dott.ssa Caterina Sutura

Il Titolare di E.Q.

Dott. Giuseppe Meli

Il Segretario Generale

Dott. Giovanni Panepinto