

9. RAPPORTO ANNUALE SULL'ESERCIZIO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Nel corso dell'anno 2018, caratterizzato dalle elezioni amministrative e da una riorganizzazione dell'organigramma comunale, il gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa ha svolto la consueta attività, disciplinata dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 del 22.03.2013 - 10630 P.G. in attuazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012.

Tra le novità normative che hanno interessato il tema dei controlli interni nel corso del 2018 si ricordano in particolare l'aggiornamento delle Linee guida ANAC n. 3 con deliberazione n. 1007 dell'11.10.2017 (*"Nomina, ruolo e compiti del responsabile del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"*), l'aggiornamento delle Linee guida ANAC n. 4 con deliberazione n. 1 dell'01.03.2018 (*"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"*) e il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti 07.03.2018 n. 49 (*"Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione"*).

Con riferimento ai principali atti amministrativi, nel 2018 sono state adottate complessivamente 3225 determinazioni dirigenziali e 2803 ordinanze; il Settore Sportello unico dell'edilizia ha rilasciato 408 permessi di costruire e ricevuto 8 CIL, 1814 CILA e 779 SCIA; il Settore Sportello unico attività produttive (ora suddiviso nell'omonimo Servizio accorpato al SUE e nel Settore Attività commerciali) ha ricevuto 1618 comunicazioni ex d. Madia 222/2016, 2387 SCIA commerciali e 314 per insegne, e rilasciato 277 concessioni di suolo pubblico per pubblici esercizi, 1486 autorizzazioni per attività produttive e 62 per mezzi e impianti pubblicitari; il Settore Promozione della città ha rilasciato 561 concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, 129 licenze di pubblico spettacolo e 165 atti unici (concessioni di spazi ed aree pubbliche e licenze di pubblico spettacolo). Sono stati inoltre affidati 137 incarichi professionali.

Sul totale delle determinazioni dirigenziali, la percentuale di provvedimenti di liquidazione di affidamenti diretti ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 è stata del 34% circa, di contributi ai sensi del relativo regolamento o di normative speciali dell'8% circa.

Fin dai primi mesi dall'anno la Segreteria Generale ha provveduto ad aggiornare in modo incisivo le check list utilizzate dal gruppo di lavoro per il controllo delle varie tipologie di atti. E' nata infatti l'esigenza di disporre di uno strumento non solo aggiornato alle novità legislative e regolamentari, ma anche più analitico nella sua articolazione e capace di rendere il controllo più dettagliato ed aderente alle peculiarità del singolo atto, nella consueta ottica non "inquisitoria" verso i Settori ma volta ad evidenziare eventuali criticità ricorrenti nei procedimenti dell'Ente al fine di consentire, attraverso le opportune direttive, prassi corrette e uniformi.

Le nuove check list, adottate a partire dai controlli relativi al secondo quadrimestre e successivamente perfezionate a seguito di condivisione con il gruppo di lavoro, sono state così articolate:

1	affidamento di servizi, lavori e forniture
2	affidamento di incarico professionale (anche di natura tecnica)
3	assunzione e progressione di carriera
4	contributi erogati ai sensi di normative specifiche
5	contributi non ricorrenti a enti pubblici e privati erogati ai sensi del relativo regolamento
6	contributi ricorrenti a enti pubblici e privati erogati ai sensi del relativo regolamento
7	patrocinio ad iniziative, attività o manifestazioni di competenza di sindaco e assessori
8	patrocinio ad iniziative, attività o manifestazioni di competenza del presidente del consiglio
9	autorizzazioni – permesso di costruire – scia – cila – cil - occupazione suolo pubblico – licenza di pubblico spettacolo
10	concessioni e locazioni
11	decreto di esproprio
12	altri atti (incluse ordinanze dirigenziali)
13	verifica esecuzione dei contratti
13b	tabella di verifica varianti in corso d'opera

La relativa documentazione è disponibile in atti.

A prescindere dalla costante attività di aggiornamento delle check list ove necessario, è intenzione di questa Segreteria procedere ad una successiva fase in cui ogni Settore disponga delle medesime check list sin dalla fase istruttoria, come del resto già avviene per l'affidamento

degli incarichi professionali e per i contributi, con il duplice vantaggio di un vademecum per i Settori e di un elemento di riscontro per il gruppo di lavoro ai fini dei controlli.

Le check list sono state comunque rese fin da subito disponibili nella intranet comunale.

Anche nel 2018 la verifica delle azioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è stata svolta dal medesimo gruppo di lavoro, sottoponendo al monitoraggio delle misure di prevenzione contenute nel relativo Piano, alla cui relazione si rinvia, anche gli atti estratti ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio svolto ha riguardato anche il Programma della trasparenza e l'attuazione del Codice di Comportamento del Comune di Brescia, adottato in attuazione del D.P.R. 62/2013; il gruppo di lavoro controlla altresì la regolare esecuzione dei contratti, ai sensi dell'art. 7 del regolamento sui controlli interni.

Il gruppo di lavoro, come individuato dal Piano triennale di prevenzione della corruzione – aggiornamento 2015-2017 e già integrato con disposizione di questa Segreteria del 15.03.2017, è stato ulteriormente potenziato con due soggetti con disposizione del 14.06.2018 e con la nuova Responsabile del Settore Segreteria Generale con disposizione del 01.10.2018.

Di seguito una breve descrizione dell'attività svolta nel corso dell'anno; si passerà quindi a esaminare le principali tipologie di rilievi emerse dal controllo e le misure adottate per porvi rimedio.

9.1 Primo quadrimestre 2018

Il gruppo di lavoro ha proceduto ai controlli relativi al primo quadrimestre 2018 riunendosi il giorno 24 maggio per l'estrazione del campione da sottoporre a controllo e per la suddivisione del lavoro in sottogruppi, nonché il giorno 4 luglio per la verifica dei rilievi emersi e la segnalazione degli stessi ai Responsabili dei provvedimenti.

Nel complesso, i controlli relativi al quadrimestre in esame hanno riguardato 50 atti e relativi procedimenti, di cui 18 hanno presentato uno o più elementi di verifica giudicati migliorabili o richiedenti una semplice segnalazione al Settore competente.

E' stata quindi verificata la regolare esecuzione di 10 contratti, di cui uno ha determinato un rilievo e una segnalazione.

Svolto il contraddittorio con i Responsabili dei provvedimenti (e salvi i casi in cui gli stessi non abbiano avanzato osservazioni sui rilievi evidenziati e sulle indicazioni per porvi rimedio) tutti i rilievi di migliorabilità (26 in totale: 25 sugli atti e 1 sui contratti) sono stati confermati. Va aggiunto però che alcuni rilievi (6) sono stati sanati già al momento della segnalazione al Settore in corso di verifica.

Delle due semplici segnalazioni inviate, quella relativa ad una pratica verificata sia dal punto di vista della regolarità amministrativa che della regolare esecuzione del contratto è stata oggetto di chiarimenti ritenuti esaustivi.

A seguito delle osservazioni trasmesse dai Responsabili, delle interlocuzioni con gli stessi e della valutazione conclusiva operata da questa Segreteria sulla base dei chiarimenti avanzati, è stata stilata la check list definitiva (in atti), alla quale si rinvia per il dettaglio dei controlli effettuati.

9.2 Secondo quadrimestre 2018

Il gruppo di lavoro si è riunito il giorno 17 settembre per l'estrazione del campione da sottoporre a controllo e per la suddivisione del lavoro in sottogruppi, nonché il giorno 15 ottobre per la verifica dei rilievi emersi e la segnalazione degli stessi ai Responsabili dei provvedimenti.

Nel complesso, i controlli relativi al periodo in esame hanno riguardato 50 atti e relativi procedimenti, di cui 27 hanno presentato uno o più elementi di verifica giudicati in prima battuta migliorabili e, in un caso, non conformi.

E' stata quindi verificata la regolare esecuzione di 10 contratti, di cui 2 hanno presentato uno o più elementi di verifica giudicati migliorabili.

Svolto il contraddittorio con i Responsabili dei provvedimenti (e salvi i casi in cui gli stessi non abbiano avanzato osservazioni sui rilievi evidenziati e sulle indicazioni per porvi rimedio, nel qual caso i rilievi sono stati tutti confermati), rispetto al totale dei rilievi avanzati (1 di non conformità e 39 di migliorabilità sugli atti; 3 rilievi di migliorabilità sui contratti), 35 rilievi di migliorabilità sono stati confermati sugli atti, 3 sui contratti; 1 rilievo di non conformità e 4 rilievi di migliorabilità sugli atti sono stati rivalutati come conformi, in base ai chiarimenti ritenuti esaustivi e in alcuni casi alla documentazione prodotta.

A seguito delle osservazioni trasmesse dai Responsabili, delle interlocuzioni con gli stessi e della valutazione conclusiva operata da questa Segreteria sulla base dei chiarimenti avanzati, è stata stilata la check list definitiva (in atti), alla quale si rinvia per il dettaglio dei controlli effettuati.

9.3 Terzo quadrimestre 2018

L'estrazione del campione da sottoporre a controllo e la suddivisione del lavoro in sottogruppi sono avvenute il giorno 14 gennaio 2019, mentre il giorno 29 gennaio si è proceduto alla verifica dei rilievi emersi e alla segnalazione degli stessi ai Responsabili dei provvedimenti.

Nel complesso, i controlli relativi al quadrimestre in esame hanno riguardato 50 atti e relativi procedimenti, di cui 32 hanno presentato uno o più elementi di verifica giudicati in prima battuta migliorabili.

E' stata quindi verificata la regolare esecuzione di 10 contratti, di cui 6 hanno presentato uno o più elementi di verifica giudicati migliorabili.

Dopo il consueto contraddittorio con i Responsabili dei provvedimenti (e salvi i casi in cui gli stessi non abbiano avanzato osservazioni sui rilievi evidenziati e sulle indicazioni per porvi rimedio, nel qual caso i rilievi sono stati tutti confermati), rispetto al totale dei rilievi avanzati (53 di migliorabilità sugli atti; 25 rilievi di migliorabilità sui contratti), 47 rilievi di migliorabilità sono stati confermati sugli atti, 25 sui contratti; 6 rilievi di migliorabilità sugli atti sono infatti stati rivalutati come conformi, in base alla documentazione prodotta.

A seguito delle osservazioni trasmesse dai Responsabili, delle interlocuzioni con gli stessi e della valutazione conclusiva operata da questa Segreteria sulla base dei chiarimenti avanzati, è stata stilata la check list definitiva (in atti), alla quale si rinvia per il dettaglio dei controlli effettuati.

I verbali e relativi allegati e le relazioni quadrimestrali sono agli atti.

9.4 Principali rilievi emersi e misure adottate

Benché l'analiticità delle nuove check list abbia determinato un maggior numero di segnalazioni ai Settori, i procedimenti verificati non hanno evidenziato, anche grazie ai chiarimenti forniti dai Responsabili dei provvedimenti, elementi di vera e propria illegittimità.

Sono emersi però diversi elementi ritenuti migliorabili; di seguito si evidenziano i più significativi e ricorrenti.

Concessioni di occupazione di suolo pubblico

A seguito del controllo di alcune delle suddette concessioni si è chiesto all'allora Settore Suap di dare conto nel procedimento degli eventuali sopralluoghi effettuati dalla Polizia locale, poiché detti sopralluoghi non risultavano dalle pratiche.

Per il resto si è registrata la generale correttezza delle autorizzazioni commerciali, salvo l'invito a trasmettere tutta la documentazione necessaria ai fini del controllo.

Scelta del contraente

La ridefinizione delle check list è stata l'occasione per focalizzare l'attenzione sull'assenza di conflitto di interessi prevista dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 per le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni, e in particolare del RUP nelle procedure di affidamento, anche a seguito dell'emanazione delle menzionate Linee guida ANAC n. 3.

Si è ritenuto perciò di suggerire ai Settori di effettuare una verifica in tal senso, accompagnando la nomina del RUP con una dichiarazione circa l'insussistenza a proprio carico di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse e l'impegno a comunicarlo nel caso esse sopraggiungano successivamente, astenendosi dalla funzione e dandone notizia al Responsabile del Settore o di Area.

Consapevoli che i Settori necessitavano di direttive in tal senso, poiché un'apposita dichiarazione non era prevista nella prassi, è stata emanata, in data 17.12.2018, la circolare avente ad oggetto "*Nomina RUP e altri incarichi nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica: dichiarazione di assenza conflitto d'interesse*", riportante in allegato la modulistica aggiornata con riferimento non solo al RUP ma anche alle seguenti figure:

- Referente deputato alla redazione atti di gara/verifica requisiti di partecipazione;
- Dirigente deputato alla sottoscrizione del contratto;
- Direttore lavori;
- Direttore dell'esecuzione;
- Incaricato ai pagamenti.

I nuovi moduli sono stati pubblicati nella intranet comunale, sezione Codice Appalti.

I controlli sulle procedure di affidamento hanno evidenziato che le disposizioni di avvio dell'acquisto non erano protocollate; ciò determinava, in particolare per gli affidamenti diretti ex art. 36 comma 2 lett. a) del Codice degli appalti, che nessun atto della procedura fosse protocollato.

Su indicazione dell'attuale Responsabile del Settore Acquisizione di beni, servizi e lavori, dal mese di ottobre 2018 si provvede alla protocollazione delle disposizioni di avvio di acquisto; è in corso la predisposizione di una circolare per estendere la buona prassi della protocollazione di detti atti ai Settori di linea che effettuano acquisizioni in deroga.

Infine si è rilevata, per alcuni affidamenti diretti, l'opportunità di una più dettagliata motivazione circa il ricorso a tale procedura, nonché la necessità di adottare modalità che consentano un'effettiva rotazione degli invitati e degli affidamenti come richiesto dall'art. 36 comma 1 del Codice degli appalti.

Per quanto riguarda gli incarichi professionali, si conferma la buona applicazione delle direttive emanate da questa Segreteria in materia di incarichi, collaborazioni e consulenze con nota del 31.07.2015, a dimostrazione dell'utilità di una check list a disposizione dei Settori.

Nel caso degli incarichi legali, è stata rilevata anche dai controlli preventivi della Segreteria la difformità con gli ultimi orientamenti giurisprudenziali, che richiedono il ricorso, anche nel caso dei patrocini legali, a procedure comparative.

Trattandosi nel caso di specie di importo esiguo (€ 1.000,00 più oneri) ed essendovi l'urgenza di controricorrere entro 40 giorni dalla notifica del ricorso, nella determina è stata motivata la scelta dell'affidamento diretto.

E' però allo studio con la Civica Avvocatura una ridefinizione della procedura di conferimento degli incarichi legali.

Verifica assenza conflitto di interessi nelle diverse tipologie procedimentali

La predisposizione delle nuove check list è stata l'occasione per estendere la verifica circa l'assenza di conflitto di interessi a tutte le tipologie procedimentali, e non solo alle procedure ad evidenza pubblica.

Va infatti ricordato che già l'art. 6 bis L. 241/90 prevede per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale l'obbligo di astenersi in caso di conflitto d'interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale. Norme sul conflitto d'interesse sono previste anche dal Codice di comportamento del Comune di Brescia.

Pur nella consapevolezza che, come segnalato da alcuni Responsabili, le norme prevedono la necessità di una dichiarazione solo in caso di conflitto, si ritiene che l'inserimento della relativa voce nelle check list consenta di tenere alta l'attenzione sul punto, specie nella previsione, come accennato, di dotare i Settori stessi delle check list affinché vengano compilate nel corso della predisposizione degli atti, non quale mero adempimento formale ma come utile strumento di lavoro e di collaborazione con la struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa.

Per quanto attiene al 2018, è stato chiesto ai Settori di dichiarare l'assenza di conflitto di interessi sulle pratiche effettivamente sottoposte al controllo.

Si deve precisare che la necessità di tale verifica emerge nei provvedimenti che presuppongano una qualche discrezionalità in capo al Responsabile, quali i contributi sociali e le ordinanze dirigenziali, mentre non potrebbe essere richiesta nel caso ad esempio dei contributi deliberati dalla Giunta Comunale.

Accertamenti tributari

Nel caso degli accertamenti tributari sono stati segnalati due tipi di rilievi. Il primo, qualificabile come un suggerimento, dato che una motivazione specifica non è richiesta dalla norma, è stato di creare una griglia con i casi standard di accertamento (al posto della generica dicitura "omesso pagamento"), aiutando gli uffici a far comprendere meglio al cittadino le ragioni dello stesso e nel contempo riducendo l'afflusso allo sportello per la richiesta di chiarimenti, determinando così più efficienza. Il Settore, premesso che a suo avviso le indicazioni già presenti mettono sicuramente il contribuente in condizioni di capire cosa gli sta contestando l'ufficio, ha informato che con la ditta affidataria del servizio di accertamento IMU-TASI è allo studio un miglioramento degli avvisi di accertamento ampliando proprio la parte relativa alla motivazione. Si attende un aggiornamento circa l'esito di tale revisione.

Il secondo rilievo attiene alla verifica circa l'assenza di conflitto d'interessi che, come sopra menzionato è stata estesa, con le nuove check list, a tutte le tipologie procedimentali. L'obiezione del Responsabile del Settore per cui la verifica del conflitto di interessi non appare applicabile alla fattispecie, in quanto gli addebiti inviati sono prodotti da procedure automatizzate, non sembra percorribile. Se infatti l'accertamento è firmato, ancorché digitalmente, dal Dirigente, la necessità di una forma di verifica è implicita; si ravvisa dunque la

necessità di individuarne le modalità, naturalmente solo con riferimento agli accertamenti per omessi – incompleti pagamenti e non per tutti gli avvisi di pagamento.

Ordinanze

Il controllo di alcune ordinanze dirigenziali ha portato a segnalare la necessità di una più dettagliata motivazione.

Per quanto riguarda la verifica dell'assenza di conflitto d'interesse si rimanda a quanto specificato sopra.

Concessione di contributi e patrocini

La verifica degli atti di concessione di contributi ha fatto emergere anche nel 2018 due rilievi ricorrenti.

Il primo attiene ai contributi erogati ai sensi del relativo regolamento e riguarda il non pieno rispetto dei termini di presentazione delle istanze di contributo che, si ricorda, sono di 60 giorni prima dell'evento nel caso di contributi non ricorrenti, e al 31/12 dell'anno precedente nel caso di contributi ricorrenti.

Vi è consapevolezza che le congiunture di bilancio e diversi altri fattori organizzativi rendono difficile una programmazione dei contributi, nonché del fatto che molti dei procedimenti controllati erano stati avviati prima della circolare sui contributi emanata da questa Segreteria in data 22.12.2017; per questo, con circolare del 30.11.2018 avente ad oggetto "*Pratiche di concessione di contributi: termini di presentazione delle istanze e verifica dei documenti giustificativi della spesa*" si è raccomandato di segnalare agli istanti la necessità di presentare le domande di contributo nei termini previsti, o quantomeno di motivare adeguatamente nell'istanza il non rispetto dei suddetti termini.

Nella medesima circolare si ricorda inoltre che la misura G1 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018-2020 prevede che ogni Settore che eroga contributi ai sensi del regolamento comunale effettui dei controlli a campione sul 5% dei contributi concessi, mediante esibizione dei documenti giustificativi della spesa, invitando pertanto i Responsabili di Settore, qualora non l'avessero già fatto, ad attivarsi in tal senso. Va segnalato che dai controlli è emersa una buona applicazione di tali verifiche a campione.

L'altro rilievo riguarda casi sporadici, ma tuttora presenti, di deliberazioni di contributo non pubblicate, non pubblicate in modo completo o pubblicate a seguito di segnalazione della Segreteria Generale in fase di controllo preventivo o del gruppo di lavoro in quello successivo. Pur constatando appunto la sporadicità di tali casi, si deve ricordare che, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 33/2013, le pubblicazioni costituiscono condizione legale d'efficacia dei contributi superiori a mille euro.

Si è già detto della verifica circa l'assenza di conflitto d'interesse: si ribadisce che particolare attenzione sarà posta sui contributi sociali.

In tema di patrocini, si è più volte appurata l'assenza di un visto da parte del Dirigente competente circa eventuali cause ostative al rilascio del patrocinio: si deve ricordare che la verifica da parte del Dirigente è prevista nelle check list allegate alla circolare del 22.12.2017.

Esecuzione dei contratti

Nell'ambito della verifica dell'esecuzione dei contratti, a parte un solo caso di pagamento nel non pieno rispetto dei termini, i rilievi ricorrenti hanno riguardato gli aspetti, integrati nelle nuove check list, legati ancora una volta alla dichiarazione circa l'assenza di conflitto d'interessi del Direttore dei lavori/dell'esecuzione e alle prescrizioni del D.M. 49 del 3 marzo 2018; è stato

anche appurato, con riferimento all'art. 26 del decreto (*Indicazione delle modalità di gestione della contabilità*), che i Settori di linea che curano in particolare l'esecuzione di servizi non dispongono ad oggi di un applicativo per la gestione della contabilità.

In merito a quest'ultimo aspetto è stata inviata una nota al Responsabile del Settore Informatica, innovazione e statistica e per conoscenza al Direttore Generale in cui si segnala questa situazione suggerendo di valutare l'adozione di uno strumento informatico comune a tutti i Settori al fine di dare attuazione alla citata normativa per servizi e forniture e, ai sensi dell'art. 15 del medesimo decreto, anche per i lavori.

In generale si è consapevoli che trattasi di normativa recente e complessa, che gran parte delle procedure erano state avviate in periodo antecedente al D.M. o alla circolare sulla dichiarazione del conflitto di interessi e che sono opportune direttive in merito.

Si rinvia alla documentazione in atti per il dettaglio dei controlli effettuati.

9.5 Considerazioni finali

Come più volte ribadito, la procedura inerente ai controlli, che prevede la possibilità da parte dei Responsabili dei provvedimenti di avanzare osservazioni sui rilievi posti, deve intendersi come un utile strumento di confronto, nell'obiettivo comune di migliorare prassi e procedure dell'Ente. Si ringraziano perciò i Responsabili che hanno colto l'occasione dei controlli per interrogarsi sul miglior modo di operare, anche sottoponendo obiezioni alle note del gruppo di lavoro, mentre la mancanza di osservazioni va intesa come presa d'atto del rilievo e impegno a provvedere di conseguenza.

Nei precedenti rapporti tema ricorrente è stato la necessità di rivedere il Regolamento di disciplina dei controlli interni per la parte sul controllo successivo di regolarità amministrativa, sia aggiornando alcune sue parti a seguito delle modifiche legislative intercorse, sia rendendo più elastici i criteri di scelta del campione da estrarre ai fini di un controllo più puntuale ed efficace, sia, infine, posticipando il termine per il deposito del rapporto annuale, così da consentire un più adeguato approfondimento delle pratiche dell'ultimo quadrimestre. Tale modifica è ora prevista nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e si provvederà quanto prima a predisporre una proposta in merito.

Alla struttura di supporto per l'attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e di prevenzione della corruzione va il consueto ma sentito ringraziamento per la fattiva collaborazione, mai venuta meno pur nella coesistenza con gli incarichi ordinari.

Il presente rapporto annuale è trasmesso per competenza, ai sensi degli articoli 6 comma 14 e 14 comma 1 del regolamento sui controlli interni, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Presidente del Collegio dei Revisori, al Direttore Generale, ai Responsabili di Area e di Settore e al Nucleo di valutazione; lo stesso sarà inoltre oggetto di relazione nella Conferenza dei Capigruppo e di comunicazione alla Giunta.

Brescia, 31 gennaio 2019

Il Segretario Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione
e della trasparenza
(Dott.ssa Carmelina Barilla)