



# Città Metropolitana di Palermo

*Il Segretario Generale*

Ai Dirigenti

*e, per il loro tramite*

Ai Funzionari in posizione di E.Q.

A tutti i dipendenti della Direzione

*e, p.c.*

Al Sindaco Metropolitanano

Al Direttore Generale

All'OIV

Al Collegio dei Revisori dei Conti

**SEDE**

**OGGETTO: Indicazioni operative a seguito del ciclo 2024 di controllo successivo di regolarità amministrativa per la prevenzione delle irregolarità e il miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi.**

A conclusione del ciclo di controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2024, appare necessario emanare le direttive che seguono, con l'obiettivo di prevenire il reiterarsi delle criticità e, al contempo, di migliorare la qualità redazionale complessiva degli atti dell'Ente.

Come sarà approfonditamente esposto nella relazione annuale, sono state individuate le seguenti criticità, alle quali si affianca un commento di natura normativo-giuridica e specifiche proposte di intervento, dirette a prevenire il loro ripetersi e a garantire un miglioramento continuo dei processi amministrativi.

- 1. PRESENZA DI VIZI DI LEGITTIMITÀ:** La L. 241/1990 stabilisce che l'atto illegittimo può essere completamente **nullo**, nelle ipotesi previste nell'**art. 21-septies**, o **annullabile**, quando presenta uno dei vizi indicati nell'**art. 21-octies**. In particolare, i vizi di legittimità che possono affliggere il provvedimento sono: incompetenza, eccesso di potere e violazione di legge. In questo contesto, particolare attenzione va rivolta al vizio di **eccesso di potere**, che si manifesta generalmente come un **uso improprio del potere da parte della Pubblica Amministrazione**, con riferimento all'esercizio concreto dell'azione amministrativa. Più specificamente, le situazioni sintomatiche di eccesso di potere si riscontrano in: travisamento ed erronea valutazione dei fatti; illogicità e contraddittorietà della motivazione; contraddittorietà tra più atti; inosservanza di circolari; ingiustizia manifesta; violazione e vizi del procedimento che non si concretizzano in violazioni di legge; vizi della volontà; mancanza

di idonei parametri di riferimento; violazione di principi generali del diritto.

2. **MOTIVAZIONE CONTRADDITTORIA O INSUFFICIENTE:** La funzione della motivazione nel provvedimento amministrativo è quella di consentire al cittadino di ricostruire l'iter logico-giuridico che ha condotto l'Amministrazione all'adozione dell'atto, al fine di permettere il controllo sul corretto esercizio del potere e, se del caso, far valere le proprie ragioni. In altre parole, è indispensabile che l'autorità emanante metta il destinatario dell'atto amministrativo in condizione di comprendere le ragioni che ne giustificano il contenuto. Pertanto, sebbene non sia possibile stabilire uno schema rigido, fisso e immutabile per la motivazione, considerato che la profondità dell'impianto varia in relazione alle specifiche fattispecie e all'incidenza dell'interesse pubblico sugli interessi privati, è sempre necessario che siano esplicitate le ragioni giustificatrici della decisione contenuta nel provvedimento. La motivazione, infatti, non può limitarsi a mere enunciazioni che non chiariscano in maniera concreta e precisa il problema rilevato, ma deve fornire un'adeguata spiegazione delle scelte adottate.
3. **CARENZA DEL DISPOSITIVO:** come già specificato nella precedente Direttiva in materia di redazione di provvedimenti amministrativi (nota prot. n. 6934/2023), il dispositivo si sostanzia nella parte dell'atto amministrativo che esprime la dichiarazione di volontà dell'Organo che adotta l'atto. Pertanto, sono irrilevanti quelle disposizioni contenute solo nel preambolo o nella motivazione. Se la volontà espressa nel dispositivo dell'atto comporta un impegno di spesa, per legge devono essere espressamente indicati anche i mezzi per farvi fronte (Capitolo, Piano dei Conti Finanziario, Esercizio Finanziario di riferimento).
4. **MANCATO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE:** Per le fatture emesse verso la Pubblica Amministrazione, il termine di pagamento è fissato in **30 giorni di calendario** dalla data di ricevimento della fattura. Dal controllo sugli atti, sono state riscontrate alcune irregolarità nel rispetto dei termini di pagamento. Si ricorda, altresì che, ai sensi del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 Sottosezione Valore Pubblico - A. Performance Organizzativa - A1. Contributo alla Performance dell'Ente, in conformità con quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, è stato assegnato un ulteriore obiettivo trasversale "*ex lege*", relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni di legge. Il mancato rispetto dei tempi di pagamento, certificato dal Collegio dei Revisori dei conti, causerà la decurtazione, nei confronti dei Dirigenti responsabili, pari al 30% della retribuzione di risultato da liquidare in base al punteggio assegnato dall'OIV in sede di valutazione annuale della performance.
5. **MANCATO RISPETTO DELLA TEMPISTICA PROCEDIMENTALE, SENZA ESPLICITA MOTIVAZIONE IN ORDINE ALLA DILATAZIONE DEI TEMPI E/O MANCATO INSERIMENTO DICHIARAZIONE RISPETTO TEMPISTICA:** La legge stabilisce termini precisi entro i quali un procedimento deve essere concluso. Il mancato rispetto di tali termini non esime l'Amministrazione dall'obbligo di tutelare l'interesse pubblico, né determina l'invalidità automatica dell'atto sopravvenuto. Tuttavia, ai sensi dell'art. 2-bis della Legge 241/1990, la violazione dei termini per la conclusione del procedimento comporta responsabilità patrimoniale, in quanto l'Amministrazione è tenuta a risarcire il danno ingiusto derivante dall'inosservanza, sia dolosa che colposa, dei suddetti termini. Pertanto, eventuali proroghe dei tempi procedurali devono essere sempre adeguatamente motivate all'interno degli atti amministrativi.
6. **MANCATO INSERIMENTO DEL PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA DA PARTE DEL DIRIGENTE COMPETENTE:** Tutte le Determinazioni Dirigenziali devono obbligatoriamente contenere il parere di regolarità tecnica del Dirigente ai sensi

dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 *“Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”*.

7. **MANCATA DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI:** Ai sensi dell'art 26, comma 9, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Sezione 2 - Sottosezione 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 *“I Responsabili del procedimento e i Dirigenti manifestano l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, mediante apposita dichiarazione resa nello schema di determinazione dirigenziale o di altro provvedimento adottato”*.
8. **INOSSERVANZA DISPOSIZIONI PTPCT:** Tale criticità è stata riscontrata con particolare riferimento al rispetto dei commi 10 e 11 dell'art. 26 che prevedono che *“10. Nel caso di procedure di gara, la dichiarazione sui conflitti di interesse viene resa tramite il Mod. E2. il RUP/Componente Commissione di Gara rilascia la propria dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. 11. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara (RUP, componente commissione di gara, direttore lavori, etc.) sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato”*. Pertanto, non è ammissibile, in quanto in contrasto con il disposto del Piano, che nelle determinazioni di nomina del RUP o di conferimento di altro incarico si disponga la successiva acquisizione della dichiarazione sostitutiva ma si deve dare obbligatoriamente atto dell'avvenuta acquisizione della stessa.
9. **ASSENZA DICHIARAZIONE SUL RISPETTO DELL'ART. 16 DEL D.LGS. 36/2023:** Nelle determinazioni relative alla nomina del RUP o al conferimento di altri incarichi connessi alla procedura di gara, deve essere obbligatoriamente richiamato, altresì, il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 16 del vigente Codice dei Contratti Pubblici, il quale stabilisce che *“Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia (concreta ed effettiva) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione”*.
10. **MANCATA ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI IN CAPO ALL'EQ:** In tutte le determinazioni di nuovo conferimento o proroga dell'incarico di Elevata Qualificazione si deve dare atto dell'avvenuta acquisizione dell'apposito modulo di dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al soggetto incaricato.
11. **INOSSERVANZA REGOLE DI CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI:** Appare non superfluo soffermarsi sui provvedimenti di secondo grado e sul potere di autotutela della Pubblica Amministrazione. I provvedimenti di secondo grado si distinguono in due differenti categorie: provvedimenti demolitori (tra cui l'annullamento d'ufficio e la revoca) e provvedimenti ad effetto conservativo (come la rettifica). L'**annullamento** è un atto di ritiro con effetto retroattivo, che incide sul provvedimento affetto da un vizio di legittimità. L'annullamento è disciplinato dall'articolo 21-*nonies* della legge n. 241/1990 e presuppone un interesse pubblico concreto ed attuale alla caducazione del provvedimento. Le condizioni per procedere all'annullamento sono: l'illegittimità dell'atto; la sussistenza di ragioni di interesse pubblico; l'esercizio in un termine ragionevole; la valutazione degli interessi dei destinatari rispetto all'atto da annullare. La **revoca** è un atto di ritiro con effetto non retroattivo, che presuppone una nuova

valutazione dell'opportunità del provvedimento ritirato e non invece un vizio di legittimità. L'articolo 21-*quinques* della legge n. 241/1990 prevede tre presupposti che legittimano l'adozione di un provvedimento di revoca e sono: sopravvenuti motivi di pubblico interesse; mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento; nuova valutazione dell'interesse pubblico originario. La **rettifica** ha, invece, ad oggetto i meri errori materiali in cui sia incorsa l'Amministrazione, ovvero semplici irregolarità che non incidono sul contenuto del provvedimento. Sono errori materiali quelli che non riguardano l'accertamento dei presupposti dell'agire dell'Amministrazione, l'interpretazione della disciplina applicabile alla fattispecie, ovvero l'esercizio dell'eventuale discrezionalità, ma consistono nella mera errata trasposizione nel provvedimento della volontà dell'Amministrazione (distrazione, svista, errore di battitura, errori non oggettivamente gravi che non mostrano un'anomalia nel ragionamento logico-giuridico alla base del provvedimento). Alla luce di quanto esposto, si invita a prestare particolare attenzione nell'utilizzo degli istituti sopra descritti, nel rispetto della Legge e delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi.

12. **INOSSERVANZA GDPR:** Le Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali - in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati - sono tenute a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Diversamente pubblicano i dati e i documenti oscurando i dati personali. Il d.lgs. 33/2013 dispone, inoltre, che nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
13. **MANCATA ARGOMENTAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA SELEZIONATA:** La verifica di congruità dell'offerta costituisce espressione di un tipico potere discrezionale riservato alla Pubblica Amministrazione. La verifica mira ad accertare se l'offerta nel suo complesso sia attendibile ed affidabile e, dunque, garantisca la corretta esecuzione della prestazione richiesta. In tutte le Determinazioni Dirigenziali che dispongono la selezione di un'offerta di un dato operatore economico deve necessariamente essere argomentata la congruità dell'offerta selezionata.
14. **ALLOCAZIONE DELLE SPESE SU CAPITOLO NON PERTINENTE:** Al fine di prevenire una gestione irregolare delle risorse pubbliche e garantire la corretta applicazione delle norme di contabilità pubblica, è imprescindibile che le spese vengano imputate al capitolo di spesa pertinente, in coerenza con la finalità specifica a cui sono destinate. Questa corretta imputazione assicura il rispetto dei principi di legalità, efficienza e trasparenza nella gestione del bilancio e nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Dal controllo delle Determinazioni, sono altresì emerse osservazioni e spunti di miglioramento, principalmente legati a imprecisioni che, pur non compromettendo la validità del provvedimento, necessitano di interventi correttivi per garantire la qualità complessiva degli atti. In tal senso, sono stati inseriti nelle *check-list* rilievi e suggerimenti finalizzati soprattutto a migliorare la standardizzazione degli atti, garantendo che la loro redazione segua un formato e una struttura uniforme e accurata.

In particolare, nelle Determinazioni Dirigenziali di carattere finanziario risulta opportuno:

- indicare sempre gli estremi di Capitolo, Piano dei Conti Finanziario e Esercizio Finanziario come da esempio "*capitolo XXXXXX.XX denominato "\_\_\_\_\_"* - *Piano dei Conti Finanziario X.XX.XX.XX.XXX - dell'Esercizio Finanziario XXXX*" o mediante l'inserimento di un'opportuna tabella;

- integrare le Determinazioni Dirigenziali di liquidazione e pagamento con il riferimento al rispetto dell'art 184 T.U.E.L in particolare per quanto attinente alla regolare esecuzione di lavori/forniture/servizi e altresì di allegare l'attestazione di regolare esecuzione come parte integrante e sostanziale dell'atto;
- inserire nelle Determinazioni di liquidazione e pagamento un riferimento esplicito all'applicazione del metodo dello *Split Payment* e l'indicazione dettagliata degli importi soggetti a scissione dei pagamenti ai sensi dell'art.17 ter del D.P.R. 633/72;
- indicare sempre all'interno degli atti i riferimenti precisi al numero e alla data delle fatture oggetto di liquidazione e pagamento;
- inserire in tutte le Determinazioni di accertamento di entrate un esplicito riferimento al titolo giuridico che legittima il credito, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 179 del Testo Unico degli Enti Locali;
- inserire esplicito riferimento al *Regolamento di Contabilità della Città Metropolitana di Palermo, adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 57 del 2 maggio 2019.*

Nelle Determinazioni a carattere non finanziario è necessario specificare che dal Provvedimento non scaturisce alcun onere finanziario per l'Ente.

Nelle Determinazioni afferenti i contratti pubblici oltre a richiamare il rispetto del D.Lgs. 36/2023 deve essere evidenziato:

- il rispetto dell'art. 16 relativo all'assenza di situazioni di conflitto di interesse in capo ai soggetti che, a qualsiasi titolo, intervengono con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni (soprattutto negli atti in cui si conferiscono tali incarichi);
- specificare il criterio di scelta del contraente adottato, l'assenza di cause di esclusione e il rispetto dei requisiti di cui agli artt. 96-100 in capo all'operatore economico nonché l'eventuale possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni;
- specificare, ove opportuno, l'assenza di interessi transfrontalieri certi di cui all'art. 48, comma 2;
- dichiarare il rispetto del principio di rotazione.

In tutti i provvedimenti:

- come da precedente Direttiva (prot. n. 6934 del 27/01/2023), deve essere indicata la data e il luogo anche nella Proposta di Determinazione e deve essere necessariamente indicato il Provvedimento di nomina (ed eventuale proroga) del Responsabile del Procedimento;
- devono essere indicati, ove pertinenti, i riferimenti ai documenti di programmazione dell'Ente

*Delibera del Commissario ad acta in sostituzione del Consiglio Metropolitan n. 5 del 24/01/2025 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/27*

*Delibera della Conferenza Metropolitana n. 02/2025 del 31/01/2025 con il quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2025/27 ed i relativi allegati*

*Decreto del Sindaco Metropolitan n. 13 del 13/02/2025 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G) 2025/2027 – Approvazione P.E.G. finanziario – e successive variazioni*

*Decreto del Sindaco Metropolitan n. 50 del 05/04/2024 con il quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (P.I.A.O.) e successive modifiche ed integrazioni*

- deve essere richiamato nella proposta, prima del dispositivo, il rispetto della normativa statale, regionale e comunitaria vigente nella materia del settore e il rispetto della normativa e delle disposizioni dell'Ente (Statuto, Regolamenti, Decreti, Delibere, Direttive, etc.);
- deve essere inserita, ove opportuno, l'indicazione esplicita dei termini e delle Autorità presso cui è possibile proporre ricorso amministrativo, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge 241/1990;
- deve essere disposta la pubblicazione all'interno dell'Albo Pretorio e specificate le modalità di accesso agli atti

*“Di dare atto che, ai fini della pubblicità e trasparenza amministrativa, il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni e sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Trasparenza - Adempimenti art. 18 L.R. 22/2008 – e ss.mm.ii.”*

*“Di dare atto che l'accesso agli atti è disciplinato dalla normativa vigente in materia di trasparenza (D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33) e che le modalità di accesso sono dettagliatamente descritte nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [trasparenza.cittametropolitana.pa.it](http://trasparenza.cittametropolitana.pa.it)”.*

Sono, inoltre, state riscontrate delle discrepanze per quanto attiene la **minimizzazione dei dati personali**. Il Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle *Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*, ha affermato che **laddove l'Amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni**.

**I soggetti pubblici**, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, **sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzo di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità** che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo “stato di salute” e “la vita sessuale”. In particolare, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

Il procedimento di selezione dei dati personali che possono essere resi conoscibili *online* deve essere, inoltre, particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (cosiddetti “dati sensibili/particolari”), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (“dati giudiziari”).

**I dati particolari e giudiziari**, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la **possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo**

**nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge** e di trattarli solo nel caso in cui siano in concreto “indispensabili” per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza.

**L’eventuale pubblicazione di dati, informazioni e documenti che, invece, non si ha l’obbligo di pubblicare, è legittima solo “procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”.**

Merita un cenno anche la questione del **trattamento dei dati in relazione alla pubblicazione delle informazioni sui contratti pubblici** alla luce dell’art. 36 del D.Lgs. 36/2023. L’ANAC ha affrontato di recente la questione nel parere anticorruzione del 30/01/2025, Fascicolo 165/2025, ribadendo che la norma prevede la diretta messa a disposizione, attraverso la piattaforma digitale di *e-procurement*, dell’offerta dell’operatore economico aggiudicatario, unitamente a tutti i verbali di gara e agli atti, dati e informazioni presupposti all’aggiudicazione. Ciò consente, da un lato, all’Amministrazione di evitare una eventuale fase amministrativa relativa alle istanze di accesso e, dall’altro, ai partecipanti di conoscere immediatamente la scelta operata.

La Stazione Appaltante, però, ai sensi dell’art. 35 del D.Lgs. cit., è tenuta a valutare in fase di presentazione dell’offerta la sussistenza e la rilevanza delle ragioni di segretezza evidenziate dal concorrente oltre che l’ostensibilità integrale o parziale della medesima qualora dovesse risultare aggiudicataria.

Le Amministrazioni, afferma ANAC, sono tenute a garantire la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalle fasi iniziali di redazione dei documenti soggetti a pubblicazione, in particolare nel caso di dati sensibili. La pubblicazione degli atti sulla piattaforma digitale, in adempimento agli artt. 35 e 36, non deve avvenire in maniera indiscriminata, ma avendo cura di omettere dati personali e/o sensibili eventualmente contenuti. L’oscuramento dei dati personali e sensibili viene effettuato “d’ufficio” dalla Stazione Appaltante, non richiedendo una specifica richiesta da parte dell’offerente. I partecipanti possono, comunque, presentare istanza di accesso documentale ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge 241/90, ma è, invece, esclusa la possibilità di fare ricorso all’accesso civico generalizzato previsto dall’art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, poiché la Stazione Appaltante ha già bilanciato le esigenze di trasparenza con quelle di riservatezza.

Infine, è stata riscontrata un’altra disomogeneità riguardo alla pubblicazione degli allegati. In generale, e in conformità con il principio di minimizzazione dei dati sopra esposto, gli allegati devono essere pubblicati quando costituiscono parte integrante e sostanziale dell’atto, e la loro consultazione risulta essenziale per garantire la massima trasparenza amministrativa e la piena accessibilità e conoscibilità da parte dei cittadini.

In ottemperanza a quanto disposto dai commi 3 e 4 dell’art. 14 del Regolamento per la disciplina e l’organizzazione dei controlli interni, la presente Direttiva è volta ad eliminare le irregolarità riscontrate e ad uniformare i comportamenti delle strutture dell’Ente. Si invitano, pertanto, i Dirigenti a dare massima diffusione alla stessa tra i propri collaboratori e di utilizzare i risultati dei controlli per promuovere azioni di autocontrollo dell’attività delle strutture assegnate e per attivare meccanismi di auto-correzione.

Si rammenta, infine, che i risultati del controllo sono utilizzati ai fini della valutazione dei Dirigenti.

Distinti saluti.

**Il Responsabile del Procedimento**

F.to Dott.ssa Federica Alfano

**Il Segretario Generale**

F.to Dott. Francesco Mario Fragale