

COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

**RELAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
AI SENSI DELL'ART. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. (t.u.e.l.)
Controllo successivo di regolarità amministrativa
I TRIMESTRE ANNO 2022**

1. Premessa

La presente relazione è predisposta in applicazione dell'art. 147-bis del T.U.E.L. e s.m.i.¹, con cui il legislatore ha operato un "rafforzamento" del sistema dei controlli, consolidando in particolare le modalità di presidio sull'attività amministrativa.

Il comma 2 della richiamata norma espressamente prevede che *"Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento"*.

I controlli successivi di regolarità amministrativa rientrano, inoltre, nell'ambito delle azioni e delle misure a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) finalizzate a prevenire i rischi di corruzione, così come previsto dalla legge n. 190/2012 e s.m.i.

Detti controlli possono essere definiti "di tipo collaborativo", concretandosi nella formulazione di raccomandazioni e pareri, ma lasciando che "le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto..." siano "...adottate dall'organo amministrativo responsabile"².

In base al vigente TESTO UNICO SUI CONTROLLI INTERNI del Comune di Arezzo, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 09 del 25.1.2018 (art. 9), sono assoggettati a controllo successivo "a campione", previa congrua selezione effettuata attraverso sistemi imparziali e obiettivi, per tutti gli uffici/servizi/direzioni, gli atti e i relativi procedimenti relativi a:

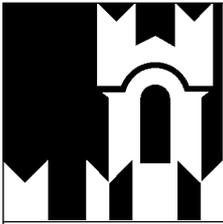
- a) determinazioni dirigenziali (codice D applicativo Jente);
- b) atti di natura privatistica in materia di rapporti di lavoro (codice DA Jente);
- c) decreti sindacali e del Presidente del Consiglio Comunale (rispettivamente, codice SD e PD Jente);
- d) ordinanze dirigenziali (codice DO Jente);
- e) contratti di locazione, comodato, uso, e tutti i contratti stipulati per scrittura privata (codice X2 Jente);
- f) concessioni, autorizzazioni (codice X2 Jente) e in generale tutti gli atti amministrativi (codici ST, DR).

Gli atti da sottoporre a controllo successivo sono sorteggiati mensilmente in misura pari al 5% per ciascun ufficio/servizio/direzione del totale di ciascuna categoria (centro di responsabilità), attraverso apposita procedura informatica. La data degli atti cui far riferimento per l'estrazione mensile è quella della loro adozione.

In base alle risultanze delle verifiche effettuate, sulla tabella riepilogativa dei controlli viene inserito, ove necessario, un codice corrispondente alle eventuali criticità rilevate. La codifica adottata negli anni 2020 e 2021 è stata integrata, avendo riguardo alle criticità riscontrate negli anni precedenti, come segue:

¹ Con particolare riferimento al D.L. 174/2012, convertito con Lg. 213/2012.

² Delibera n. 3/2007 della Corte dei Conti Sezione regionale dell'Emilia Romagna.



COMUNE DI AREZZO

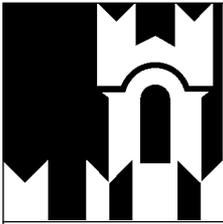
Segreteria Generale

- C1: Mancanza, incompletezza o errata indicazione dei riferimenti normativi per la competenza alla sottoscrizione dell'atto.
- C2: Mancata/incompleta/errata compilazione dei dati necessari al rispetto degli obblighi sulla trasparenza (art. 23, 37, 26, 27 e 15 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.).
- C3: Ritardo nella pubblicazione dell'Ordinanza Dirigenziale, ritardo nella pubblicazione all'albo pretorio (oltre i 7 giorni dalla data di adozione dell'atto), errata modalità di pubblicazione o indicazione della medesima sull'atto.
- C4: Ritardo nella notifica del T.S.O.
- C5: Ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi.
- C6: Assenza/errore di riferimenti per verificare se il procedimento si è concluso nei termini.
- C7: Mancata indicazione della sospensione dei termini in caso di richiesta di integrazioni.
- C8: Mancanza della determina a contrarre.
- C9: Mancata approvazione dello schema di contratto/convenzione/lettera-contratto.
- C10: Carente motivazione dell'atto.
- C11: Affidamento servizi mediante ripetute proroghe.
- C12: Incongruenza sostanziale fra dispositivo e premesse.
- C13: Mancata indicazione dell'importo da pagare nelle concessioni.
- C14: Accettazione di istanza senza firma del richiedente.
- C15: Mancata indicazione del Responsabile del procedimento.
- C16: Mancata o errata indicazione del termine e dell'Autorità alla quale ricorrere nel caso di atti notificati al destinatario (Art. 3, comma 4, L 241/90).
- C17: Mancata o errata indicazione degli estremi degli atti che vengono richiamati.
- C18: Inosservanza delle disposizioni normative o di buona amministrazione derivanti dal GDPR (Reg. UE 679/2016).
- C19: varie (mancanza/errata formula conservazione e pubblicazione, cartella documentale Jente errata o incompleta, modalità di pubblicazione non opportuna, etc.).
- C20: mancata o parziale attuazione delle misure previste dal PTPCT (vedasi *infra*).

2. Novità apportate dal Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Con delibera di Giunta Comunale n. 143 del 27/4/2022 è stato approvato il PTPCT 2022/2024 che contiene novità in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa. Nell'ottica di un maggiore snellimento ed efficacia del sistema, anche in attesa dell'aggiornamento del testo unico dei controlli, è stato previsto che siano sottoposti a controllo gli atti secondo la logica seguente:

- la percentuale del 5% di atti da estrarre deve essere garantita sugli atti più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione definiti dal Segretario generale nel PTPCT. Nel 2022 vengono individuati come tali i seguenti: nell'area di rischio "contratti pubblici" gli affidamenti diretti, le proroghe e rinnovi, gli incarichi di ingegneria e architettura ex art. 50/2016, gli affidamenti di appalti finanziati dal PNRR, gli affidamenti in house e agli enti strumentali. Per le restanti tipologie di atti la percentuale di estrazione sarà del 2%;
- per le categorie di atti più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione potranno essere elaborate delle check list da mettere a disposizione degli/le operatori/trici per consentire un'autovalutazione della qualità degli atti e individuare gli elementi considerati in sede di controllo;



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

• nell'ambito del controllo successivo viene verificata l'attuazione di misure di prevenzione appositamente individuate negli allegati al PTPCT;

• mettere a punto apposite estrazioni tramite l'applicativo Jente, che consentiranno di monitorare la compilazione di taluni campi necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione, ai sensi degli artt. 15, 23, 26, 27, 37 del d. lgs. 33/2022, dandone riscontro agli uffici per gli eventuali correttivi di competenza.

E' stata prevista anche una maggiore frequenza dei referti in modo da intervenire tempestivamente a correggere e sanare eventuali irregolarità.

Tali novità saranno operative dal 1 giugno 2022.

In attuazione di quanto previsto è stata già diramata la prima **circolare prot. 67648 del 10 maggio 2022 in materia di incarichi**, con la quale è stata fornita una check list e sono state indicazioni per distinguere gli incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca dagli appalti di servizi e per la pubblicazione degli incarichi in conformità alle disposizioni del D.lgs. 33/2013.

Seguirà un'ulteriore circolare per rivedere la casistica delle criticità al fine di semplificare tale casistica ed al contempo implementarla per realizzare l'obiettivo previsto dal PTPCT di utilizzarlo quale controllo di secondo livello sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Provvisoriamente viene definita la seguente ulteriore casistica:

C20 mancata o parziale attuazione della misura di prevenzione _____ (in sede di controllo successivo sarà specificata quella a cui ci si riferisce).

3. Le attività avviate nel 2022 in seguito alle risultanze dei controlli

Nel 2021, dal punto di vista della rilevanza quantitativa degli atti emanati e, di conseguenza estratti, si era riscontrato che le tipologie D, DA, DO, PM rappresentavano l'86% del totale degli atti estratti nel periodo considerato, e presentavano percentuali di criticità significative.

Dall'analisi delle tipologie di criticità negli anni 2020/2021, era emersa chiaramente la prevalenza delle seguenti:

C2 MANCATA/INCOMPLETA/ERRATA COMPILAZIONE DEI DATI SULLA TRASPARENZA

C18 INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA PRIVACY

Si era, inoltre, rilevato che la criticità C2 ("TRASPARENZA") risultava prevalente nell'ambito dei Provvedimenti dirigenziali, mentre la criticità C18 ("TUTELA DELLA RISERVATEZZA") è significativa nelle altre tre tipologie di provvedimenti (Determinazioni organizzative, Ordinanze dirigenziali, Concessioni e autorizzazioni).

Alla luce di tali risultanze, nel primo trimestre del 2022 sono state avviate diverse attività, e precisamente:

1) Invio a tutte le unità organizzative (con prot. 8982 del 20/1/2022) del "**Manuale operatore Jente**" per la redazione degli atti, con un focus particolare sulla linguetta della "trasparenza" (obblighi di pubblicazione ex artt. 15, 23, 26, 37 del d. lgs. 33/2013 e s.m.i.) e i suoi ribaltamenti sulle pagine web dell'Amministrazione trasparente nonché sulla redazione e caricamento degli atti contenenti dati personali non pubblicabili (anche soltanto all'albo pretorio).

2) Costituzione del **gruppo di lavoro dei referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per la trasparenza (GDL TRASPARENZA)**, coordinato dal RPCT, con il



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

coinvolgimento del personale individuato dai/le Direttori/trici di Servizi/Progetti (DA nn. 16, 37, 83 del 2022).

In tale ambito sono stati organizzati i seguenti incontri: 22 febbraio 2022 (“La trasparenza”), 1 marzo 2022 (“Affidamento lavori, servizi e forniture”), 8 marzo 2022 (“Sovvenzioni, contributi, vantaggi economici”), 15 marzo 2022 (“Collaborazioni/consulenze”), 22 marzo (“Bilanciamento trasparenza/tutela dei dati personali”, in collaborazione con il Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Arezzo), 5 aprile (gruppo ristretto sulla tematica dei “lavori”), 7 aprile (gruppo ristretto agli esperti informatici, per l'analisi di fattibilità delle modifiche richieste su Jente).

I documenti e le slides di cui ai punti 1 e 2 sono pubblicati al link <https://wiki.comune.arezzo.it>, a disposizione di tutto il personale.

A seguito delle suddette attività, è in corso l'aggiornamento dell'applicativo di Jente al fine di razionalizzare/semplificare la compilazione della linguetta della trasparenza da parte degli/le operatori/operatrici.

4. I controlli relativi al primo semestre dell'anno 2022

Relativamente agli atti prodotti nel primo semestre del 2022 sono state effettuate le seguenti estrazioni: 14/2/2022 (verbale prot. 21830/2022 – GENNAIO), 15/3/2022 (verbale prot. 37701/2022 – FEBBRAIO), 12/4/2022 (verbale prot. 58951/2022 - MARZO). Le tipologie di atti sottoposti a controllo a campione, nel I trimestre 2022, e le relative risultanze, sono illustrate nel seguito.

CODICE	TIPOLOGIA ATTI PRODOTTI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	N. ATTI EMANATI I TRIMESTRE 2022	TOTALE ATTI ESAMINATI I TRIMESTRE 2022 (5% estratti – almeno 1 per ufficio)	N. CRITICITA'/ OSSERVAZIONI	TIPOLOGIE CRITICITA' E RELATIVA NUMEROSITA' *
D	Provvedimenti dirigenziali	843	103	17	5 atti inefficaci; 6 C18 (privacy); 10 C2 (trasparenza); 2 C19;
DA	Determinazioni organizzative	149	18	15	11 C18 (privacy); 4 C19 (riservato sul web)
DO	Ordinanze del dirigente	303	19	9	9 C18 (privacy)
DR	Provvedimenti riservati	3	2	1	1 C19 (riservato sul web)
PM	Concessioni e autorizzazioni	464	24	14	14 C18 (privacy)
PD	Decreti del Presidente del Consiglio comunale	0	0	0	
SD	Decreti del Sindaco	10	7	0	
ST	Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO)	13	3	0	
X2	Contratti in forma pubblica amministrativa	37	19	6	1 C18 (privacy); 5 C2 (trasparenza)
TOTALE		1822	195	62	

*diverse tipologie di criticità possono essere presenti nello stesso atto



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

Per la tipologia di atti denominata “X2” (contratti in forma pubblica amministrativa) i controlli sono stati ampliati agli atti propedeutici alla stipula del contratto; sono inoltre state condotti ulteriori approfondimenti sulla registrazione e sulla repertoriazione.

Si ritiene opportuno, per gli atti interni, procedere alla stesura della presente relazione trimestrale, al fine di ridurre il lasso di tempo intercorrente tra l'esito del controllo successivo e la relativa comunicazione agli uffici, e consentire un più tempestivo adeguamento alle indicazioni, ove necessario.

Le criticità/osservazioni riguardano il 32% degli atti esaminati. Dal punto di vista della rilevanza quantitativa degli atti emanati e, di conseguenza estratti, l'attenzione è da focalizzare sulle tipologie D, DA, DO, PM, che rappresentano l'84% del totale degli atti estratti nel periodo considerato, e che presentano percentuali di criticità/osservazioni significative:

- D 16,50%
- DA 83,33%
- DO 47,37%
- PM 58,33%

Dall'analisi delle tipologie di criticità, emerge chiaramente la prevalenza delle seguenti:

C2 MANCATA/ERRATA/INCOMPLETA COMPILAZIONE DEI DATI SULLA TRASPARENZA
C18 INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Sono significative le osservazioni/criticità C18 (“TUTELA DELLA RISERVATEZZA”) nelle tipologie di provvedimenti: Determinazioni organizzative, Ordinanze dirigenziali, Concessioni e autorizzazioni.

Nell'ambito della criticità C19 “varie” è stato ricompreso, in particolare, l'utilizzo della modalità di pubblicazione di Jente definito “riservato sul web”, mediante il quale la pubblicazione sull'albo pretorio si limita al solo numero e data, non evidenziando nemmeno l'oggetto.

Detta modalità di pubblicazione dovrebbe essere applicata a soli casi particolari (ad esempio il TSO), dovendosi preferire, nell'ottica della trasparenza, la pubblicazione del provvedimento opportunamente depurato dei dati personali (da inserire in allegato non pubblicabile).

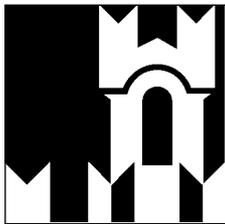
Si rileva il miglioramento nell'ambito della criticità C2 (“TRASPARENZA”), correlato alle iniziative di cui sopra e alle ulteriori modalità di controllo avviate nel 2022 e descritte nel seguito.

Il controllo successivo è stato, infatti, ampliato nell'ambito della compilazione dei dati (inseriti sull'applicativo Jente - “linguetta trasparenza”) necessari alla pubblicazione degli atti sull'Amministrazione trasparente, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 15, 23, 26, 27 e 37 del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (collaborazioni/consulenze, provvedimenti amministrativi, vantaggi economici, contratti pubblici).

Ciò al fine di rendere completi e visibili i dati pubblicati/pubblicabili sulle pagine web dell'Amministrazione trasparente:

<http://servizionline.comune.arezzo.it/jattipubblicazionitest/AmministrazioneTrasparente>

Nel seguito sono illustrati gli ulteriori controlli attivati, anche per supportare gli/le operatori/trici nella corretta compilazione della linguetta della trasparenza, nonché per l'ampliamento delle loro conoscenze/competenze in tale ambito.



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

a) Pubblicazione e invio dati all'ANAC (affidamenti di lavori/servizi e forniture)

Al fine di evitare che, al termine di ogni anno, emergano (attraverso apposita funzione avanzata di Jente denominata “estrazione dati AVCP”, già in uso negli anni precedenti) numerosi errori/omissioni da rimediare in breve tempo, sono state create due query, che consentono estrazioni per mese e per anno:

1a) “Almeno uno tra art. 37, art. 190, partec. art. 190, art. 23, CIG, proc. sc. Contr.”

Contiene gli atti con almeno uno tra i campi denominati “Art. 37”, “art. 190 AVCP”, “CIG” compilati, volta ad effettuare verifiche sulla compilazione delle sezioni di Jente denominate “Art. 37” e “AVCP”, onde evitare omissioni o mancata pubblicazione.

1b) “Almeno uno tra CIG, C.F. st. app. e aggiudic.” (verifiche su codice CIG, codice fiscale, partita IVA, atti inefficaci pubblicati)

Tale estrazione rileva:

- se sono stati inseriti dati nei tre campi summenzionati;
- relativamente ai codici fiscali/partite iva della stazione appaltante e degli aggiudicatari, se, per ciascuno, la lunghezza è diversa da 11 (partita iva) e da 16 (codice fiscale);
- relativamente al Codice Identificativo di Gara, se la lunghezza è diversa da 10;
- lo stato dell'atto, potendo così individuare atti inefficaci eventualmente pubblicati.

Per il caso di caricamento dei partecipanti tramite file excel (i cui dati non possono essere visualizzati nell'estrazione, visto che non sono memorizzati nel database ma rimangono nel file excel stesso, salvato in un server), è stata aggiunta una colonna nell'estrazione che indica se i partecipanti sono stati caricati tramite file.

b) Altre verifiche al fine della trasparenza

1b) Verifiche sul periodo di pubblicazione dei atti (“linguetta trasparenza”)

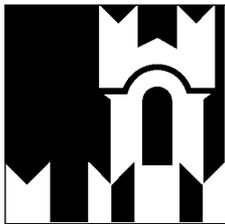
Al fine di riscontrare eventuali errate compilazioni della “linguetta trasparenza Jente”, con particolare riferimento al campo “*fino a*” da parte degli operatori, è stata creata su Jente un'apposita query (estrazione per anno e mese), denominata **Verifica date pubbl. trasparenza**, che, per ogni flag attivo sulla “linguetta” (art. 37, 190, 23, 26, 15), mostra la relativa data/e e il periodo di pubblicazione derivanti dalla normativa.

2b) Verifiche sui provvedimenti di liquidazione (PL)

Si è appurato che i provvedimenti di liquidazione con esito negativo della convalida contabile apparivano con lo stato “APPROVATO”, non essendo previsto un cambiamento di stato automatico in tale caso. Ciò poteva comportare inesattezze nell'estrazione o nella gestione dei dati, anche nell'ambito dei controlli.

E' stato pertanto stabilito che, in caso di esito negativo contabile, i provvedimenti di liquidazione assumano automaticamente lo stato “NON EFFICACE”.

Per il pregresso, sono stati effettuati dei controlli previa estrazione dei PL con esito negativo dal 2019 al 2022, ed è stato cambiato massivamente lo stato dei medesimi, da “approvato” a “non efficace” (per l'anno corrente, ove mancanti, sono state inserite apposite note al riguardo).



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

3b) Verifiche sull'esecutività degli atti monocratici

Al fine di assicurare la trasparenza degli atti sia per gli atti deliberativi che per le determinazioni, l'art.8 del D.lgs 33/2013 ha disposto che la loro pubblicazione debba essere "tempestiva".

Nel caso in cui sia previsto un impegno di spesa la loro esecutività avviene con l'apposizione del visto da parte dell'ufficio di ragioneria ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL

La loro pubblicazione all'albo pretorio è prescritta dall'art. 124 del TUEL (Consiglio di stato Sez. V, sentenza 515/2015).

E' stata effettuata su Jente una verifica sul funzionamento, per gli atti monocratici con riferimenti contabili (DRC), della data dell'esecutività (campo visibile sulla linguetta ATTO prima di quello "data pubblicazione").

Infatti, da una verifica effettuata sui DRC emanati nel 2021, su 2146 atti, 247 non hanno il campo "data esecutività" compilato, ma di questi 240 hanno campo note "inefficace" oppure "non efficace", 1 "nullo", 4 hanno esito ragioneria "non espresso" (quindi di fatto inefficaci). Solo due non riportano la data dell'esecutività. Si può quindi concludere che l'automatismo funziona, salvi rari casi da analizzare.

Per gli atti monocratici senza riferimenti contabili, si ritiene opportuno un approfondimento, trattandosi di svariate tipologie. Per i DSR l'esecutività decorre dal momento in cui il dirigente lo ha sottoscritto (fatto salvo quanto disposto dall'art. 21-bis della legge 241/1990 – provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati - Consiglio di Stato sezione V Sentenza del 3 febbraio 2015 n. 515).

Le query attivate e gli ulteriori controlli hanno consentito di verificare mensilmente gli atti prodotti e segnalare agli/alle operatori/trici eventuali anomalie da correggere, ovvero, in casi particolari, di intervenire direttamente o congiuntamente.

E' stato quindi implementato il processo di feedback sugli esiti del controllo successivo ai/lle responsabili delle unità organizzative e agli/lle operatori/trici, e del successivo monitoraggio.

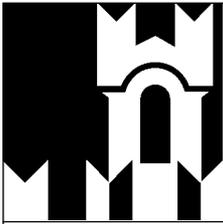
5. Indicazioni alle unità organizzative

In relazione agli esiti del primo monitoraggio trimestrale del 2022, si ritiene opportuno evidenziare quanto segue in materia di trattamento dei dati personali, invitando inoltre responsabili e operatori/trici a consultare il documento [SLIDE GDL Bilanciamento tra trasparenza e tutela dei dati personali 22/03/2022](#) disponibile su wiki.comune.arezzo.it

DETERMINAZIONI ORGANIZZATIVE (tipologia atti DA in Jente)

Si evidenzia che occorre fare attenzione alla pubblicazione di atti contenenti dati personali, con particolare riferimento alle vicende attinenti al rapporto di lavoro e non oggetto di obbligo di pubblicazione (ad es. trasferimenti, congedi, indennità, etc.). Si richiamano, in particolare, gli artt. 13 (organizzazione), 14 (titolari di incarichi), 16-18 del d. lgs. 33/2013.

Si ricorda, inoltre, che costituiscono "dati personali" le informazioni che possono rendere indetificabile una persona fisica (è assimilata la ditta individuale), quindi non solo il nome e cognome, ma anche data e luogo di nascita, indirizzo, indirizzo e-mail, numero di telefono, numero di matricola, etc.



COMUNE DI AREZZO

Segreteria Generale

Si ritiene, pertanto, opportuno, al fine della pubblicazione all'albo pretorio, che le determinazioni organizzative siano predisposte in modo da essere depurate dei dati personali (da inserire in allegato non pubblicabile).

Si ricorda, inoltre, di non inserire nell'oggetto dell'atto dati personali.

E' da evitare, salvo casi particolari che giustifichino l'adozione di tale modalità, la pubblicazione "riservata sul web", per la quale non risulta visibile all'albo nemmeno l'oggetto.

ORDINANZE DIRIGENZIALI, CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI (tipologia atti DO e PM in Jente)

Per le medesime motivazioni sopra richiamate in materia di dati personali, si invitano i/le responsabili di Servizi e Uffici a valutare opportunamente il contenuto degli atti, evitando l'esposizione di dati personali identificati o identificabili ove ciò non sia richiesto da specifiche disposizioni di settore.

Ci si riferisce, in particolare, a tutti quei provvedimenti relativi al suolo pubblico, sosta, circolazione, etc.

CONTRATTI/SCRITTURE PRIVATE

Per quanto riguarda i contratti, si sottolinea di rendere quanto più possibile concomitanti la data della stipula e quella del repertorio del contratto stesso.

Si ricorda, inoltre, che, per quanto riguarda **le scritture private soggette a registrazione, la stessa deve essere effettuata tramite l'Agenzia delle Entrate entro 20 giorni dalla stipula dell'atto, pena sanzioni.**

Arezzo, data della firma digitale

Il Segretario Generale
(Avv. Alfonso Pisacane)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.