

# COMUNE DI LAURITO

Provincia di Salerno

Ai Responsabili di Settore SEDE

Al Sig. Revisore Unico dei Conti SEDE

Al Nucleo di Valutazione SEDE

Al Sig. Sindaco SEDE

quale Presidente del Consiglio Comunale SEDE

OGGETTO: Controlli successivi- art. 147bis, comma 2 D. Lgs.vo n. 267/2000 e vigente Regolamento sui Controlli Interni. **Periodo NOVEMBRE/DICEMBRE 2021**

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO DELL'ATTIVITA'  
AMMINISTRATIVA PERIODO NOVEMBRE/DICEMBRE 2021.

PREMESSO che:

- L'art. 147/ bis del D. Lgs.vo n. 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 7.12.2013, introduce, al comma 2, l'istituto del controllo di regolarità amministrativa, in via successiva, secondo modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario Comunale, in base alla normativa vigente;
- Il predetto articolo individua le tipologie di atti da sottoporre a controllo, da effettuare a campione;
- Sempre l'art. 147/bis dispone che le risultanze dei controlli sono trasmesse, a cura del segretario ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale;
- Con deliberazione di C.C. n. 2 del 02.01.2013, esecutiva, è stato approvato il Regolamento dei Controlli interni, che agli articoli 10, 11, 12 disciplina le modalità del controllo successivo;
- In data 09.03.2021 prot. 414, sono state emanate dalla scrivente Disposizioni in ordine agli adempimenti da svolgere ai sensi del D.L. n. 174/2012, conv. con mod. nella legge n. 213/2012, stabilendo che il controllo interno viene effettuato sulle determinazioni di **impegno di spesa e su quelle di liquidazione, sui contratti, sugli ordinativi in economia, sulle Ordinanze, sulle autorizzazioni e concessioni di varia natura**, parametrandone la correttezza in relazione agli indicatori di legittimità e qualità prefissati a monte; esso ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione e il rispetto delle procedure e dei relativi termini, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Si precisa che qualora nel corso dell'attività di controllo fossero rilevate potenziali irregolarità dell'atto, i Responsabile di Area interessati **sono invitati a partecipare ad appositi incontri per gli approfondimenti del caso e per un confronto collaborativo.** Il risultato

CSV

dei controlli costituirà oggetto di rapporto periodico che viene trasmesso ai Responsabili di Area, al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione, nonché al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, qualora sussista. Esso conterrà, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i responsabili devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi, costituendo anche un utile supporto per il miglioramento continuo dell'attività amministrativa.

Il Comune di Laurito è strutturato in n. 3 Aree, affidate ad altrettanti Responsabili, con assegnazione di Posizione Organizzativa.

Ciò premesso, si espone che in data 25.01.2022 si è proceduto al sorteggio degli atti da sottoporre al controllo (**determinazioni di impegno di spesa, determinazioni di liquidazione di spesa, incarichi professionali di consulenza (incarichi legali), autorizzazioni/concessioni/contributi contratti, ordinanze, decreti, permessi a costruire, SCIA**) relativamente al periodo NOVEMBRE/DICEMBRE 2021, stabilendo di estrarre per ogni tipologia di atto e per ogni area il **10%** arrotondato aritmeticamente del totale degli atti. Per le determinazioni di impegno e di liquidazione, se ne estrae il **20%** di quelle adottate, come da pedissequo Verbale, che si allega alla presente.

Occorre evidenziare che il controllo è stato effettuato anche in funzione del rispetto delle disposizioni in materia di **prevenzione della corruzione** e quanto relazionato afferisce anche a questo specifico aspetto.

**Quanto esposto viene sintetizzato nelle schede allegate al solo originale della presente relazione.**

Nel periodo in cui si è effettuato l'esame degli atti sorteggiati, si sono richiesti ed ottenuti chiarimenti in ordine all'attività istruttoria svolta dai Responsabili di Area. Anche in occasione di tali interlocuzioni **si è convenuto**, in linea generale, **sulla necessità di migliorare costantemente la forma dei provvedimenti e tenere sempre presenti i principi fondamentali in materia di affidamenti di lavori servizi e forniture, con riferimento ai principi di buon andamento, imparzialità, rotazione degli incarichi, non discriminazione, nonché i principi giuscontabili da applicare, con particolare riferimento alla contabilità armonizzata, oltre che, ovviamente, alle norme di settore.**

**Si fornisce specifica raccomandazione a tutti i Responsabile di curare la collazione e la custodia della documentazione e si ribadisce la necessità di formare appositi e specifici fascicoli per ciascun procedimento (anche digitali), completi di tutti gli atti richiamati nei provvedimenti (ivi incluse dichiarazioni e documentazione comprovante i requisiti richiesti per contrattare con la P.A.)**

**Si specifica ulteriormente che si rende quanto mai opportuno acquisire, per gli affidamenti di lavori beni, servizi anche di modesta entità, apposita autocertificazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale e specifico previsti dalla legge, in occasione della stipula della lettera di incarico, procedendo alle verifiche a campione.**

**Si raccomanda, altresì, l'importanza di indicare su tutti i provvedimenti il Responsabile del procedimento, il titolare del potere sostitutivo e l'autorità giudiziaria cui ricorrere, tanto in stretta osservanza delle disposizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza.**

**SI PRECISA E RIBADISCE CHE TALI INFORMAZIONI COSTITUISCONO OBBLIGO PER CIASCUN RESPONSABILE, CON FINALITA' DI TRASPARENZA E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nello specifico, in ordine alle risultanze circa le attività di ciascuna Area e atteso che tutta la documentazione è depositata in atti di questo Ufficio, si espone:

I provvedimenti dirigenziali esaminati sono, nel complesso, corretti e redatti correttamente.

I richiami alle disposizioni normative e regolamentari sono sostanzialmente corretti e pertinenti.

La tecnica di redazione degli stessi è sostanzialmente corretta, definita nella struttura.

Gli atti sono, nel complesso, motivati e la parte narrativa risulta congruente con il dispositivo.

Gli affidamenti dei servizi e forniture risultano effettuati nel rispetto delle disposizioni di legge.

Tutti gli atti sono coerenti con i piani e programmi dell'Ente.

Le medesime considerazioni valgono per le **Concessioni** di sussidi/Autorizzazioni e per gli altri **atti/provvedimenti** in materia, di competenza dei Responsabili delle Aree.

Al riguardo, si invita al miglioramento degli standard redazionali ed all'incremento dell'utilizzo delle convenzioni CONSIP -ove esistenti- e/o altro Mercato Elettronico, ovvero delle ricerche di mercato e/o manifestazioni di interesse per l'approvvigionamento di beni e servizi anche di modesta entità e di tipo simile o comparabile, secondo quanto previsto dal PTPCT vigente. Si invita, in ogni caso, a rispettare le "misure" volte alla prevenzione del rischio corruzione previste nelle tabelle allegate al PTPCT.

### ULTERIORI RACCOMANDAZIONI AI RESPONSABILI DI AREA

Si invitano i Responsabili di Area a continuare ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni di legge per quanto concerne il rilascio dei pareri (tecnico, contabile, di copertura finanziaria) ed alle disposizioni, anche concordate nelle riunioni tenute nel corso del tempo.

Nel dare atto, sebbene si rilevi la necessità di maggiore attenzione nella redazione delle determinazioni alcune delle quali risultano pubblicate con ritardo (Finanz./Tecnico), di una sostanziale correttezza procedimentale e provvedimentale da parte dei Responsabili nelle attività gestorie ad essi demandate, si invitano gli stessi:

- ad impegnarsi, anche in attuazione del Piano di Informatizzazione dell'Ente, per il **rigoroso rispetto dei tempi dei procedimenti** con l'intento progressivamente migliorativo, anche al fine di pubblicizzare e rendere sempre più accessibile sul sito tutta la modulistica, per semplificare le relazioni con il pubblico. **A tale proposito, si prende atto della trasmissione periodica delle dichiarazioni relative all'adempimento in materia di incompatibilità e conflitti di interessi, così come previsto dal vigente PTPCT;**
- a provvedere a **pubblicare sul sito le informazioni e le notizie** previste dal D. Lgs.vo n. 33/2013 e s.m.i , come modificato dal D. Lgs.vo n. 97/2016, nonché quelle previste dalla Delibera ANAC n. 1310/2016. Si rammenta che il presente adempimento costituisce - unitamente agli adempimenti del PTPCT- obiettivo primario generale per l'Amministrazione ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale, così come identificato nell'approvazione del Piano Performance; su tale adempimento, si evidenzia la necessità di una attenta verifica delle informazioni pubblicate sul sito e di un loro aggiornamento, per quanto di competenza di ciascuno;
- ad adempiere a quanto **previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** adottato dall'Ente, in conformità al PNA adottato dall'ANAC ed ai suoi Aggiornamenti.

### CONCLUSIONI

Si evidenzia che il sistema dei controlli interni successivi (tutt'oggi ostico in quanto appare ridondante), pur condivisibile nell'intento, determina non poche difficoltà nell'attività di controllo ex art. 147bis, comma 2, del D. Lgs.vo n. 267/2000. Si riferisce, tuttavia, che una certa difficoltà di condivisione da parte della dirigenza è soprattutto dovuta all'indiscusso aggravamento delle procedure - già di per sé farraginose e complesse, con moltiplicazioni e sovrapposizioni di adempimenti in un quadro normativo altalenante e contraddittorio, nonchè:

- alla riduzione di personale addetto agli uffici (e comunque al numero esiguo degli stessi) ed alla conseguente ricaduta in capo ai Responsabili anche di attività esecutive, che ordinariamente non sarebbero di loro competenza;

CA  
3

- alle incombenze proprie che divengono sempre più nutrite ed impegnative, non sottovalutando le relazioni con il pubblico;
- quindi, ad una mole ponderosa di adempimenti gravante su di essi, tale da non consentire persino la regolare fruizione di ferie, oppure di sentirsi obbligati a prestare attività lavorativa oltre gli orari ed i giorni di servizio.

Relativamente agli adempimenti posti in materia di **prevenzione della corruzione**, nel ribadire che l'attuazione dei principi di trasparenza costituisce di per sé elemento deflattivo delle potenzialità corruttive della macchina amministrativa, si rappresenta che sono stati esaminati singoli procedimenti – uno per ciascun Settore, ove esistenti- relativi a: **“Scelta del Contraente”, “Concessioni di varia natura”, “SCIA/DIA”, Procedure concorsuali/Personale – Affidamento incarichi”**, come da schede predisposte ed allegate alla presente.

Non si nascondono, tuttavia, **difficoltà** nell'assolvimento di parte degli obblighi posti indistintamente in capo a tutti gli Enti dal D. Lgs.vo n. 33/2013 oggi D. Lgs.vo n. 97/2016- e dalla farraginoso Griglia ANAC di cui alla Delibera n. 1310/2016. A margine, si evidenzia come, sebbene le disposizioni attuali prevedano semplificazioni negli adempimenti per i piccoli Comuni (popolazione inferiore a 15.000 abitanti –art. 3, comma 1/ter D. Lgs.vo n. 33/2013 testo vigente-), di fatto ciò non è accaduto, tanto che le Deliberazioni ANAC recanti il PNA e gli Aggiornamenti si rivolgono sostanzialmente ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, semplificando **solo sulla carta** determinati adempimenti, continuando a far sopravvivere elementi fortemente frenanti nella dinamica dell'organizzazione lavorativa.

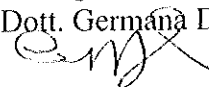
Si dà atto che il Sito del Comune viene implementato come possibile, con l'impegno dei Responsabili.

Si dà atto, inoltre, che vengono seguite le linee programmatiche generali dell'Amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, che, a partire dall'anno 2019, in fase di previsione coincide con gli equilibri di cui all'art. 162 TUEL, mentre a consuntivo corrisponde agli equilibri di cui all'allegato 10 del Rendiconto.

Si rileva, infine, che i Responsabili, pur nelle difficoltà riferite, mostrano di condividere la *mission* dell'Ente, per cui l'attività amministrativa risulta essere sostanzialmente finalizzata alla realizzazione degli obiettivi posti e volti al perseguimento di criteri operativi di maggiore efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

In Fede

Il Segretario Generale  
Dott. Germana D'Alascio



**COMUNE DI LAURITO**  
**SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**AREA AMMINISTRATIVA/AVVOCATURA**


OGGETTO	Periodo Novembre/Dicembre 2021	NUMERO ATTI ESTRATTI
DETERMINAZIONI IMPEGNO	N. 1	1
DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE	N. 3	1
INCARICHI STUDIO, CONSULENZA	==	==
CONTRATTI	==	==
ORDINANZE	N. 2	1
DECRETI SINDACALI	==	==
AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI CONTRIBUTI /SUSSIDI	N. 1	1
PERMESSI DI COSTRUIRE	==	==
SCIA U.T. / SUAP	N. 2	1
ORDINATIVI IN ECONOMIA	==	==

EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCOstrate: VEDI SCHEDE ALLEGATE

EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE

Li, MARZO

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Germana D'Alascio



**COMUNE DI LAURITO**  
**SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE**

PROCEDIMENTI DA VERIFICARE	DENOMINAZIONE ATTI
<u>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, alla congruità, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto</u>	<b>Determina n. 156 R.G./n. 54AMM. del 24.11.2021:</b> <i>"Polizza assicurativa RCT/RCO – Affidamento per 2 anni. Impegno e contestuale liquidazione del premio annuale in favore di ASSITECA Consultative Broker spa –Filiale Salerno. CIG Z5A3411C36 " Affidamento diretto – art. 36 c2 lett a) d. Lgs.vo n. 50/2016 e s.m.i.</i>
<u>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione</u>	<b>Determina n. 186 R.G./ n. 62AMM. del 30.12.2021:</b> <i>"Approvazione Verbali nn. 1 e 2 per graduatoria definitiva per contributi economici alle imprese ex art. 2 DPCM 24.09.2020- Spese per contrasto diffusione virus COVID 19..."</i>
Autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, con particolare riferimento alla verifica del rispetto dei tempi del procedimento	SCIA SUAP Pratica 2021/0008153/SUAP. Subentro attività allevamento bestiame
Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.	<b>Determina n. 167 R.G./ n. 59AMM del 07.12.2021:</b> <i>"Selezione pubblica per titoli per l'assunzione a tempo determinato e formazione graduatoria per future assunzioni di personale con profilo Cat. C1. Assunzioni a t.d. e p.t. di n. 2 unità"</i>
Affidamento incarichi, se conferiti	//////////

Li, MARZO 2022

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott.ssa Germana D'Alascio**



**COMUNE DI LAURITO**  
**SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**AREA FINANZIARIA**

OGGETTO	Periodo Novembre/Dicembre 2021	NUMERO ATTI ESTRATTI
DETERMINAZIONI IMPEGNO	N. 6	1
DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE	N. 9	2
INCARICHI STUDIO, CONSULENZA	==	==
CONTRATTI	==	==
ORDINANZE SINDACALI	==	==
DECRETI SINDACALI	==	==
AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI CONTRIBUTI /SUSSIDI	==	==
PERMESSI DI COSTRUIRE	==	==
SCIA U.T. / SUAP	==	==
ORDINATIVI IN ECONOMIA	N. 11	1

EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE

EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE

Li, MARZO 2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dott.ssa Germana D'Alascio*



**COMUNE DI LAURITO**  
**SCHEDA CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE**

PROCEDIMENTI DA VERIFICARE	DENOMINAZIONE ATTI
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, alla congruità, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto	Determina n. 183 R.G. 55/FIN del 16.12.2021: "Natale 2021. Impegno di spesa " CIG ZEE34A103D. Affidamento diretto - (art. 36, comma 1, lett. A) D. Lgs.vo n. 50.2016 e s.m.i.)
Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione	////////////////////
Autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, con particolare riferimento alla verifica del rispetto dei tempi del procedimento	////////////////////
Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.	155R.G. n. 49 FIN del 23.11.2021 "Erogazione quota Fondo per l'annualità 2020 relativa alla performance/ miglioramento dei servizi/progetto obiettivo - Esecutore Amministrativo Sig.ra Caterina Speranza"
Affidamento incarichi, se conferiti	////////////////////

Li, MARZO 2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Germana D'Alascio



**COMUNE DI LAURITO**  
**SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**AREA TECNICA**

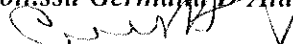
OGGETTO	Periodo Novembre/Dicembre 2021	NUMERO ATTI ESTRATTI
DETERMINAZIONI IMPEGNO	==	==
DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE	N. 16	4
INCARICHI STUDIO, CONSULENZA	==	==
CONTRATTI	==	==
ORDINANZE UTC	==	==
DECRETI SINDACALI	==	==
AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI CONTRIBUTI /SUSSIDI	==	==
PERMESSI DI COSTRUIRE	==	==
SCIA U.T. / SUAP	N. 1	1
ORDINATIVI IN ECONOMIA	==	==

EVENTUALI IRREGOLARITA' RISCONTRATE: VEDI SCHEDE ALLEGATE

EVENTUALI DIRETTIVE EMANATE: VEDI RELAZIONE

Li, MARZO 2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dott.ssa Germana D'Alascio*



**COMUNE DI LAURITO**  
**SCHEDE CONTROLLO SUCCESSIVO**  
**REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**  
**VERIFICA ATTI AI SENSI LEGGE ANTICORRUZIONE**

PROCEDIMENTI DA VERIFICARE	DENOMINAZIONE ATTI
<u>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, alla congruità, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto</u>	Determina n. 172 R.G./n. 63 U.T. del 09.12.2021: "Affidamento lavori di messa in sicurezza strada comunale "Calatripeda" Cig 88321909C0" Affidamento Art. 58 e 60 tramite procedura aperta/ristretta telematica, col criterio del minor prezzo, D. Lgs. v o n. 50/2016 e s.m.i.
<u>Concessione di varia natura e di contributi ad enti e privati, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed alla rendicontazione</u>	//
Autorizzazioni, permessi a costruire, SCIA, con particolare riferimento alla verifica del rispetto dei tempi del procedimento	SCIA Edilizia prot. n. 1970 del 07.12.2021 Variante in corso d'Opera
Procedure concorsuali o di selezione per l'assunzione del personale, laddove espletate.	//
Affidamento incarichi, se conferiti	//

Li, MARZO 2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
 Dott.ssa Germana D'Alascio



Da "posta-certificata@pec.actalis.it" <posta-certificata@pec.actalis.it>

A "comune.laurito@asmepec.it" <comune.laurito@asmepec.it>

Data mercoledì 23 marzo 2022 - 11:16

**ACCETTAZIONE: Relazione sull'attività di controllo interno dell'attività amministrativa  
novembre - dicembre 2021**

---

**Ricevuta di accettazione**

---

Il giorno 23/03/2022 alle ore 11:16:27 (+0100) il messaggio  
"Relazione sull'attività di controllo interno dell'attività amministrativa novembre - dicembre 2021" proveniente da  
"comune.laurito@asmepec.it"  
ed indirizzato a:  
luciatecce@pec.it ("posta certificata") tommaso.buono@pec.it ("posta certificata")

Il messaggio è stato accettato dal sistema ed inoltrato.  
Identificativo messaggio: opec297.20220323111627.43161.439.1.61@pec.actalis.it

---

**Allegato(i)**

dati-cert.xml (919 bytes)

smime.p7s (7 Kb)



Da "posta-certificata@pec.aruba.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>

A "comune.laurito@asmepec.it" <comune.laurito@asmepec.it>

Data mercoledì 23 marzo 2022 - 11:16

**CONSEGNA: Relazione sull'attività di controllo interno dell'attività amministrativa novembre - dicembre 2021**

---

**Ricevuta di avvenuta consegna**

---

Il giorno 23/03/2022 alle ore 11:16:30 (+0100) il messaggio  
"Relazione sull'attività di controllo interno dell'attività amministrativa novembre - dicembre 2021" proveniente da  
"comune.laurito@asmepec.it"  
ed indirizzato a "luciatecce@pec.it"  
è stato consegnato nella casella di destinazione.  
Identificativo messaggio: opec297.20220323111627.43161.439.1.61@pec.actalis.it

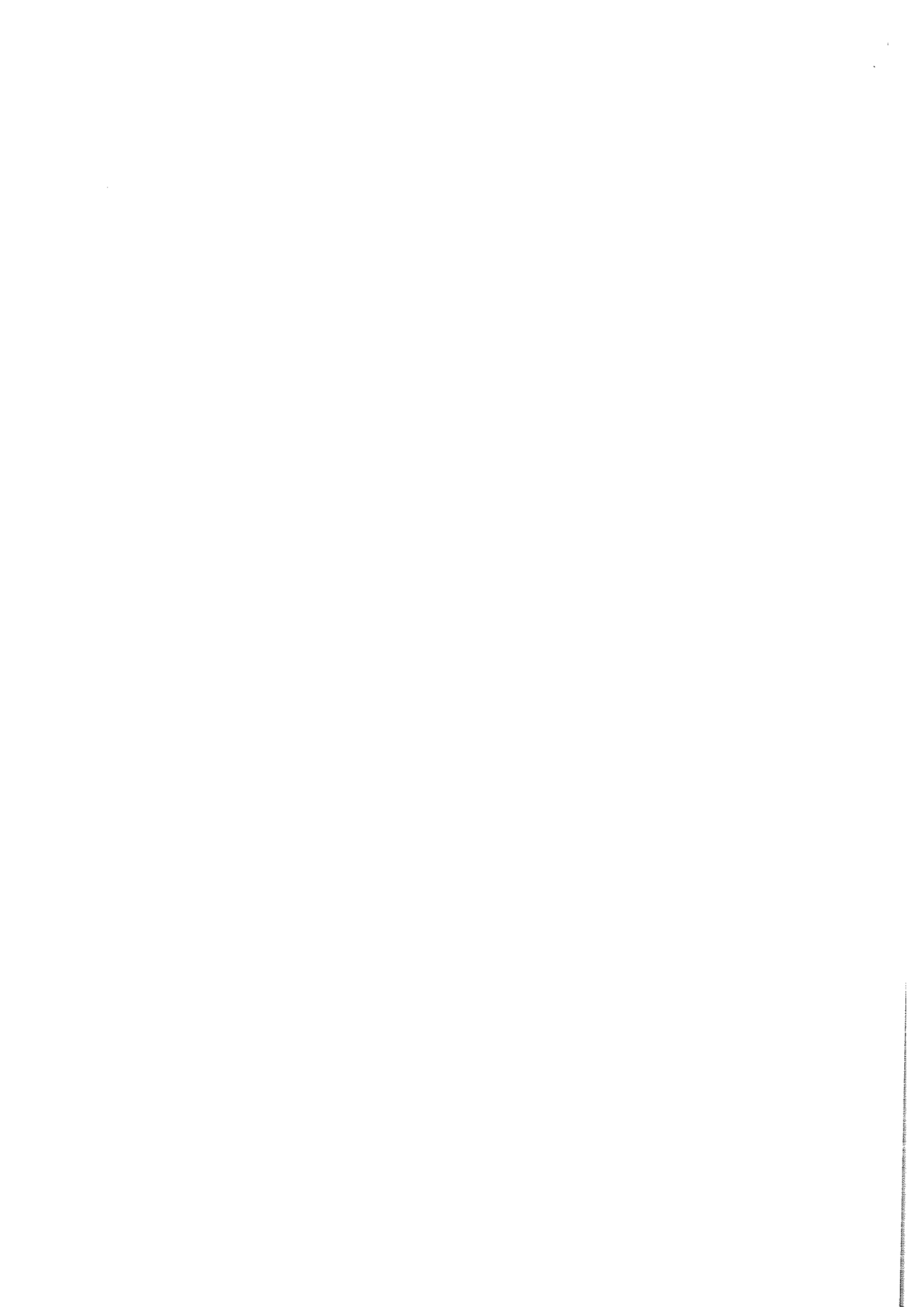
---

**Allegato(i)**

dati-cert.xml (1012 bytes)

postacert.eml (1580 Kb)

smime.p7s (7 Kb)



Da "posta-certificata@pec.aruba.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>

A "comune.laurito@asmepec.it" <comune.laurito@asmepec.it>

Data mercoledì 23 marzo 2022 - 11:16

**CONSEGNA: Relazione sull'attività di controllo interno dell'attività amministrativa novembre - dicembre 2021**

---

**Ricevuta di avvenuta consegna**

---

Il giorno 23/03/2022 alle ore 11:16:30 (+0100) il messaggio

"Relazione sull'attività di controllo interno dell'attività amministrativa novembre - dicembre 2021" proveniente da "comune.laurito@asmepec.it"

ed indirizzato a "tommaso.buono@pec.it"

è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: opec297.20220323111627.43161.439.1.61@pec.actalis.it

---

**Allegato(i)**

dati-cert.xml (1015 bytes)

postacert.eml (1580 Kb)

smime.p7s (7 Kb)

