



COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

Delibera n. 4 del 26.01.2018

ORIGINALE VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI SENISE

L'anno duemiladiciotto il giorno ventisei del mese di gennaio alle ore 15,00 nella Casa Comunale di Senise (PZ) si e' riunita la Giunta Comunale su convocazione del Sindaco Maria Rosa SPAGNUOLO che ne assume la Presidenza.

All'inizio della trattazione dell'argomento di cui all'oggetto risultano presenti:

Nome e Cognome	Carica rivestita	Presente/Assente
Maria Rosa SPAGNUOLO	Sindaco	P
Michele ROSSI	Vice Sindaco	P
Lucia LISTA	Assessore	P
Antonio BONITO	Assessore	P
Vito POLITO	Assessore	P

Partecipa il Segretario generale Dr.ssa Filomena Egidia Cervino.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Senise, nella persona del Segretario Generale, che qui si riporta integralmente:

" PREMESSO che:

- in data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190, che reca Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- la suddetta Legge è entrata in vigore con decorrenza 28 novembre 2012;
- la Legge consegue al necessario adeguamento, non solo comunitario, ma ancor prima internazionale in sede ONU, della Legislazione italiana;
- è obiettivo del Governo realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;
- la nuova Normativa impone alle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art.1, comma secondo, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001 n.165, e tra queste gli Enti Locali, di procedere all'attivazione di un Sistema giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di meccanismi di garanzia di Legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo, e sia, ma prevalentemente, sotto il profilo gestionale;
- la nuova Normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano di Prevenzione triennale, da approvare da parte dell'Organo di Indirizzo Politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni;
- la Legge obbliga di procedere all'approvazione del Piano Triennale entro il 31 gennaio di ogni anno, pur prevedendo che, in sede di prima applicazione, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della Legge, intervenga un'Intesa in sede di Conferenza Unificata attraverso la quale vi siano modalità di azione univoche ed omogenee per tutte le Pubbliche Amministrazioni;
- la Normativa dispone attività di Formazione specifica del Personale impiegato nelle competenze innanzi citate, prevedendo, altresì, che questa attività avvenga ad opera della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- la Legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sia in sede nazionale che in sede Locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli Dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestiti;
- la Normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui Siti web;
- la Legge pone in capo al Segretario Generale, quale Organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto dalla normativa anticorruzione
- Ritenuta la propria competenza all'adozione del Piano anche tenendo conto delle Disposizioni in materia di Anticorruzione emanate dall'ANCI dalle quali si rileva, tra l'altro, che per quanto al soggetto competente all'adozione di tale atto, si ritiene che lo stesso possa essere identificato con la Giunta che, secondo quanto previsto dall'art. 48 d

el TUEL, collabora con il Sindaco nel governo del Comune e a cui spetta, secondo un criterio di competenza residuale, l'adozione di tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco.

ATTESO che:

- è opportuno che la Giunta Comunale, quale Organo di Indirizzo Politico, approvi, quale Atto a contenuto normativo di dettaglio, il Regolamento Comunale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità, che attesti le regole del Comune di **SENISE** da porre alla base delle attività di partecipazione alla realizzazione del Sistema di garanzia della Legalità all'interno della Pubblica Amministrazione;
- è positivamente ed utilmente qualificante per l'Ente dichiarare, attraverso lo strumento regolamentare, la necessità di scelte politiche, riassunte nello stesso Regolamento, che agevolino l'applicazione del principio di Legalità;

Vista la Determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - aggiornamento 2015 al PNA;

Dato atto che l'aggiornamento del Piano si rende necessario in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, concentrando l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi;

Ravvisata, pertanto, la necessità di procedere all'aggiornamento del Piano adottato alla luce dei nuovi indirizzi del PNA 2015 al fine di procedere ad una rivisitazione delle procedure operative per una valutazione ex-post e progettazione delle azioni correttive;

VISTI:

- L'ART. 19, COMMA 5 DEL D.L. 90/2014;
- il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Parere di Regolarità Tecnica del Responsabile del Settore/Servizio Amministrativo, espresso ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- il Parere di Regolarità Contabile del Responsabile del Settore/Servizio Economico-Finanziario, espresso ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n.267/2000;

Ad unanimità di voti favorevoli, resi per alzata di mano;

DELIBERA

Per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

I. APPROVARE, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il Piano Triennale(2018-2020) di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione del Comune di **Senise**, finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012.

II. Avviare, in tal modo, un Sistema di garanzia della Legalità all'interno del Comune di **SENISE**;

III. Trasmettere il presente Piano:

- alla CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- al Prefetto di POTENZA;
- alla Regione BASILICATA;
- ai Responsabili dei Settori/Aree;
- all’Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente dell’Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali interne.



COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELL'ILLEGALITÀ**

SOMMARIO

Art. 1 - <i>Disposizioni generali</i>	pag. 3
Art. 2 - <i>Obblighi della Giunta Comunale</i>	» 3
Art. 3 - <i>Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 3
Art. 4 - <i>Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità</i>	» 3
Art. 5 - <i>Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità</i>	» 4
Art. 6 - <i>Materie sensibili alla corruzione</i>	» 4
Art. 7 - <i>La formazione</i>	» 5
Art. 8 - <i>Controllo a carattere sociale e trasparenza</i>	» 5
Art. 9 - <i>Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 6
Art. 10 - <i>Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 7
Art. 11 - <i>Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 7
Art. 12 - <i>Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 8
Art. 13 - <i>I compiti dei Responsabili dei Settori/Aree e dei dipendenti</i>	» 8
Art. 14 - <i>Modulistica</i>	» 10
Art. 15 - <i>Entrata in vigore e notificazione</i>	» 10

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

Art. 1

Disposizioni generali

In applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;

In esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

Nel rispetto del Decreto Sindacale n. del , di nomina dell'Autorità Locale Anticorruzione, si procede:

All'Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione del Comune di **Senise**.

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate nel Comune di Paterno, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.

Art. 2

Obblighi della Giunta Comunale

La Giunta Comunale approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio, di ogni anno qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012 e dare attuazione a misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

Art. 3

Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n.190/2012, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- trasmettere il Piano, dopo l'approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

Art. 4

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità;

il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) apportare correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto amministrativo a livello sistemico.

Art. 5

Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è qualificato quale Atto Programmatico Generale Necessario, alla stregua di quelli previsti dall'art. 42, comma secondo, lett. b), del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Art. 6

Materie sensibili alla corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione:

- 1) le materie in generale oggetto di Incompatibilità;
- 2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 3) le retribuzioni dei Dirigenti, Responsabili dei Servizi ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 4) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 5) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- 8) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 10) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 11) le attività connesse alla così detta "spending review";
- 12) il rilascio di documenti, in special modo soggetti non aventi titolo;
- 13) il rilascio di cittadinanza italiana;
- 14) i trasferimenti di residenza;
- 15) gli smembramenti dei nuclei familiari;
- 16) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- 17) le mense scolastiche;

- 18) le opere pubbliche;
- 19) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- 20) interventi ambientali;
- 21) il trasporto di materiali in discarica;
- 22) il trasporto e smaltimento di rifiuti;
- 23) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 24) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 25) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
- 26) le attività di Polizia Locale, e con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
 - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
 - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
 - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;
- 27) protezione civile.

Art. 7

La Formazione

L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del Responsabile Amministrativo e degli altri Responsabili di Servizi dell'Ente, predispose il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
- d) individuati i docenti, preferibilmente Personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Art. 8

Controllo a carattere sociale e trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 6 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessi dagli Uffici preposti al protocollo informatico, ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (PEC);
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire mediante PEC; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dal rispettivo Responsabile di Servizio e specificamente formato, nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

- a) di ciascun Responsabile di Servizio;
- b) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;
- c) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

Art. 9

Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione, entro il 15 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- b) l'approvazione, entro il 31 gennaio, del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili dei Servizi sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili dei Servizi;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili di Servizi;
- e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili dei Servizi competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) la proposizione al Sindaco della rotazione, ove possibile, dei Responsabili dei Servizi particolarmente esposti alla corruzione;
- g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della posizioni organizzative;
- i) l'approvazione, su proposta dei Responsabili dei Servizi, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 6.

Art. 10

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di **Senise**, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica dei rapporti tra il Comune di **Senise** e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili dei Servizi, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di **Senise**;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di **Senise**, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione;

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.

Art. 11

Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

- I) sia in forma verbale;
- II) che in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 12

Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico dell'Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 13

I compiti dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o Servizi particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale. Di conseguenza, al fine di porre in essere le attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate all'art. 6 del Piano, il Dirigente presenta all'Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

A seguire, ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili di Settori/Servizi è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Responsabili di Settori/Servizi è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali: in tali casi i Responsabili di Settori/Servizi adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili di Settori/Servizi attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni

relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili di Settori/Servizi dichiarano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Responsabili di Settori/Servizi provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel Sito Web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Settori/Servizi propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Responsabile Amministrativo è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni organizzative attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione; i dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di legge.

Ai Responsabili di Settori/Servizi è obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono all'Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Responsabili di Settori/Servizi è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006: i Dirigenti, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Responsabili di Settori/Servizi è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

I Responsabili di Settori/Servizi propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore/Servizio, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, i Funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado d'informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- i Responsabili di servizio propongono all'Amministrazione misure di prevenzione che hanno carattere organizzativo con cui vengono adottati interventi che toccano l'Amministrazione nel suo complesso come la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze;
- i Responsabili di servizio adottano, altresì, tutte le misure organizzative idonee a consentire

l'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le stesse misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa.

Art.14

Modulistica

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità sono allegati i seguenti Modelli di Dichiarazione che I Responsabili di Settori/Servizi, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analogha dichiarazione astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità a vario titolo.

Art.15

Entrata in vigore e notificazione

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con Nota dell'Autorità Locale Anticorruzione, il presente Piano deve essere formalmente trasmesso:

- alla CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- al Prefetto di POTENZA;
- alla Regione BASILICATA;
- ai Responsabili dei Settori/Aree;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali interne.

ALLEGATI



COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

OGGETTO: Assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di _____ negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego: dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità.

Il/la _____ sottoscritto/a _____ Dott. _____, nato/a _____ in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____ negli ultimi tre anni, e cessato nel rapporto di pubblico impiego in data ___/___/_____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- che non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, o comunque di responsabilità, per conto del Comune di _____ ed a favore della Ditta (indicare il nome) _____ negli ultimi tre anni di cessazione del rapporto di pubblico impiego con il Comune di _____, rapporto concluso in data ___/___/_____;
- che non versa in altre condizioni di incompatibilità;
- di essere nella formale conoscenza che i contratti conclusi e/o gli incarichi ricevuti in violazione della presente dichiarazione sono nulli ed è fatto divieto ai Soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di _____ per i successivi tre anni;
- di essere nella formale conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui alla presente dichiarazione comporta la sanzione della restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati, e riferiti allo specifico contratto.

___/___/_____

IL DOTT.



COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

OGGETTO: **Dichiarazione di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza con riferimento al procedimento di**

_____.

Il/la _____ sottoscritto/a _____ Dott. _____, nato/a _____ in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che in virtù:

- dell'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;
- dell'articolo 21 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni;
- dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,

il Comune di _____ ha assicurato i livelli essenziali di Trasparenza con particolare riferimento al procedimento di cui all'oggetto e relativo alla fattispecie seguente di cui alla lettera _____):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

___/___/_____

IL DOTT.



COMUNE DI SENISE
PROVINCIA DI POTENZA

OGGETTO: Dichiarazione di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Il/la _____ sottoscritto/a _____ Dott. _____
_____ nato/a _____ in _____
_____, Provincia di _____, e
residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

il Comune di _____, in relazione alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e nello specifico del procedimento di _____, ha pubblicato nel proprio sito Web (_____):

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

___/___/_____

IL DOTT. _____



COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

OGGETTO: **Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse**
in relazione al procedimento di
_____.

Il/la _____ sottoscritto/a _____ Dott.
_____, nato/a _____ in
_____, Provincia di _____, e
residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, ai Capo Settore, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale; e che di conseguenza non sussistono con i Soggetti interessati:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili di Procedimento.

___/___/_____

IL DOTT. _____



COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali.

Il/la _____ sottoscritto/a _____ Dott. _____
_____ nato/a _____ in _____
_____, Provincia di _____, e
residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

– non sussistono situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione, con funzioni gestionali, all'Organico dell'Ufficio _____ del Comune di _____ preposto ad una delle seguenti competenze:

- a) gestione delle risorse finanziarie;
- b) acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c) concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

_____/_____/_____

IL DOTT. _____



COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

OGGETTO: **Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. _____ del _____.**

Il/la _____ sottoscritto/a _____ Dott. _____
_____, nato/a _____ in _____
_____, Provincia di _____, e
residente in _____ alla Via _____,
n. _____, già Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/
Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

non sussistono situazioni di incompatibilità per la composizione della Commissione del Comune di _____ per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

_____/_____/_____

IL DOTT. _____



COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

Al presidente

dell'organismo indipendente di Valutazione

SEDE _____

OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012.

Il/la

sottoscritto/a

Dott.

_____, nella sua qualità di Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di _____ ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012, con l'obiettivo previsto a livello normativo di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico e Organi amministrativi di questo Ente, trasmette formalmente l'elenco e tutti i dati relativi alle Posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne ed esterne al Comune di _____, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

A tal fine allega i titoli ed i curricula riferiti alle suddette Posizioni che si intendono parte integrante dell'insieme dei dati che codesto Organo comunicherà al Dipartimento della Funzione Pubblica.

_____/_____/_____

IL DIRIGENTE

Dott. _____



COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

*Alla Presidenza del Consiglio Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Corso Vittorio Emanuele II, 116
00186 ROMA*

OGGETTO: Comunicazione del Presidente dell'O.I.V. ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012.

Il/la

sottoscritto/a

Dott.

_____, nella sua qualità di
Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di
_____ ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n.
190/2012, facendo seguito alla nota del Dirigente del Settore Risorse Umane prot. n. _____
del _____, e con la finalità di garantire l'esercizio imparziale delle
funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra Organi di
indirizzo politico e Organi amministrativi di questo Ente, comunica formalmente l'elenco e tutti i
dati relativi alle Posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne ed esterne al Comune di
_____, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo
politico senza procedure pubbliche di selezione.

Allega, quali parti integranti, i titoli ed i curricula riferiti alle suddette Posizioni.

_____/_____/_____

IL PRESIDENTE DELL'OIV

Dott. _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr.ssa Filomena Egidia Cervino)

IL PRESIDENTE
(Maria Rosa SPAGNUOLO)

=====
Reg. n. 0

Della sujestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del T.U. degli Enti locali, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li 26.01.2018

Ufficio Protocollo-Albo Pretorio

.....
=====

Il sottoscritto Segretario Comunale Capo, visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo pretorio Comunale il 26.01.2018

E' divenuta esecutiva il . . perché resa immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico (D.Lgs. n. 267/2000);

E' divenuta esecutiva il . . trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del Testo Unico (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267).

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Segretario generale

=====

=====

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr.ssa Filomena Egidia Cervino)

Filomena Egidia Cervino

IL PRESIDENTE
(Maria Rosa SPAGNUOLO)

Maria Rosa Spagnuolo

Reg. n. 0 77

Della sujestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del T.U. degli Enti locali, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li 30 GEN. 2018

Ufficio Protocollo-Albo Pretorio

Maria Rosa Spagnuolo
L'IMPIEGATO ADDETTO
Rag. Maria CIRIOLANO

Il sottoscritto Segretario Comunale Capo, visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo pretorio Comunale il 30 GEN. 2018

E' divenuta esecutiva il 26.01.2018 perché resa immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico (D.Lgs. n. 267/2000);

E' divenuta esecutiva il 26.01.2018 trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del Testo Unico (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267).

Dalla Residenza Municipale, li 30 GEN. 2018



Il Segretario generale

Filomena Egidia Cervino