



**COMUNE DI CARMIANO**  
**PROVINCIA DI LECCE**

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:** Programma Triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 - Adozione.

L'anno 2014, addì 29 del mese di GENNAIO alle ore 12:45, nella sala del Comune suddetto, si è riunita la GIUNTA COMUNALE sotto la presidenza di Giancarlo MAZZOTTA

All'appello nominale risultano:

	Nome e cognome	PRESENTI	ASSENTI
1	Giancarlo MAZZOTTA	X	
2	Giovanni ERROI	X	
3	Giovanni SPAGNOLO	X	
4	Cosimo PETRELLI	X	
5	Stefania ARNESANO	X	
6	Salvatore PAOLO	X	
7	Salvatore SPAGNOLO		X

Assiste Segretario Generale Pier Luigi CANNAZZA

Si esprime parere Favorevole in linea tecnica

Il Responsabile del Settore  
F.to Pier Luigi CANNAZZA

**Oggetto:** Programma triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 – Adozione

## **La Giunta Comunale**

**Premesso che:**

- la Legge 6 novembre 2012, n°190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo;
- a livello periferico, la Legge n.190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio;
- l'art.1, comma 9, della Legge 190/2012 definisce le esigenze a cui deve rispondere il Piano;
- la Conferenza Unificata ha sottoscritto l'intesa, prevista dall'art.1, commi 60 e 61 della Legge n. 190/2012, con cui sono stati definiti gli adempimenti in capo agli Enti Locali in materia di anticorruzione;
- la CIVIT, individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n.72 dell'11 settembre 2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che contiene le Linee Guida per la predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione di ciascun Ente, da approvare entro il 31 gennaio 2014;

**Richiamata** la Deliberazione del Consiglio Comunale n°13 del 15 marzo 2013 con la quale è stato individuato il Dr. Pierluigi Cannazza, Segretario Generale, quale responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012, n°190

**Preso atto** dell'allegato Programma Triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 predisposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, sentiti i Responsabili di Settore

**Ritenuto** pertanto di procedere all'approvazione del Programma Triennale per la prevenzione della corruzione per gli anni 2014, 2015 e 2016, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra;

**Dato atto** che il presente provvedimento non comporta nessun onere economico a carico del bilancio comunale

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000 n°267

**Acquisito** il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n°267

Con voti unanimi, resi in forma legale.

## **DELIBERA**

**Di approvare** il Programma Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

**Di disporre** la pubblicazione del Programma nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

**Di dare atto** che il presente provvedimento non comporta nessun onere economico a carico del bilancio comunale

**Di dare mandato** al Responsabile del Servizio di Segreteria Generale di trasmettere il presente atto

- al Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione - Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite PERLAPA
- alla Regione Puglia
- alla Prefettura di Lecce

- ai Responsabili di Settore, anche per la diffusione tra i dipendenti
- al Nucleo di valutazione
- alle RSU

**Di dare mandato** al Responsabile del Servizio di Segreteria Generale di pubblicare il Programma completo dell'allegato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione *Amministrazione Aperta*

**Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. 18 agosto 2000 n°267, a seguito di rinnovata votazione con voti unanimi.



# COMUNE DI CARMIANO

PROVINCIA DI LECCE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale.

### 2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili di settore, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'Ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

### 3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo
- 5) scelta del rup e della direzione lavori
- 6) concessione contributi
- 7) concessione di fabbricati
- 8) concessione di diritti di superficie
- 9) concessione di loculi cimiteriali
- 10) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 11) rilascio di permessi edilizi
- 12) rilascio di autorizzazioni SUAP
- 13) adozione degli strumenti urbanistici
- 14) adozione di piani di lottizzazione
- 15) autorizzazioni paesaggistiche
- 16) autorizzazioni allo scarico acque
- 17) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 18) gestione pubbliche affissioni
- 19) impianti pubblicitari
- 20) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 21) condono edilizio
- 22) concessione di impianti sportivi

### 4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'Allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

Il servizio di controllo di gestione effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV. Il modello di tali schede è contenuto nell'Allegato n. 2

## **5. MONITORAGGI**

Per tutte le attività dell'ente, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato nei singoli settori.

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi e/o sussidi comunque denominati ed i beneficiari delle stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

## **6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGGITIMITA'**

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

## **7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DEL PERSONALE**

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto, ove possibile, del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

## **8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto, per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili di settore.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

## **9. I RESPONSABILI DI SETTORE ED I DIPENDENTI**

I responsabili di Settore ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente, per i dipendenti, al proprio responsabile ovvero, per i responsabili di settore, al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella loro competenza.

I responsabili di settore monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione 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 o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili di settore adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
2. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
4. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
5. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
6. attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
8. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
9. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

#### **10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di settore.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di settore e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

#### **11. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili di settore e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 2 giornate della durata di 7 ore ciascuna;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

#### **12. ALTRE DISPOSIZIONI**

Il piano per la trasparenza (PTTI) è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n°20 del 29 gennaio 2014.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo in fase di approvazione ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n°24 del 29 gennaio 2014.



# COMUNE DI CARMIANO

PROVINCIA DI LECCE

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### ALLEGATO 1

#### MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2014	Misure da assumere nel 2015 e 2016
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Pubblicazione sul sito internet	
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento serrizzato; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Registro degli affidamenti diretti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	
sceita del tup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Adozione di una direttiva contenente i criteri Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
concessione contributi	Garantire la par condicio	Adozione regolamento	Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		registro delle concessioni resoconto delle attività svolte	
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Resoconto delle attività svolte	

rilascio di permessi edilizi	Favoritismi e clientelismi	Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto delle attività svolte	
rilascio di autorizzazioni SUAP	Garantire la par condicio	Registro delle autorizzazioni etc Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi	Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione	
adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi	Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione	
autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitarietà	Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitarietà	Vincolo di motivazione Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitarietà	Vincolo di motivazione Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
gestione pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di arbitarietà	Vincolo di motivazione Resoconto al responsabile anticorruzione	
impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitarietà	Resoconto al responsabile anticorruzione	
accesso servizi asili nido, scuole materne	Favoritismi e clientelismi	Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi	Resoconto al responsabile anticorruzione	
concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	





# COMUNE DI CARMIANO

PROVINCIA DI LECCE



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ALLEGATO 2

### LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adossato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
scelta del rip e della direzione lavori				
concessione contributi				
concessione di fabbricati				
concessione di diritti di superficie				
concessione di loculi				
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
rilascio di permessi edilizi				
rilascio di autorizzazioni SUAP				

adozione degli strumenti urbanistici						
adozione di piani di lottizzazione						
autorizzazioni paesaggistiche						
autorizzazioni allo scarico acque						
autorizzazioni impianti telefonia mobile						
gestione pubbliche affissioni						
impianti pubblicitari						
accesso servizi asili nido, scuole materne etc						
condono edilizio						
concessione di impianti sportivi						

Letto e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to Giancarlo MAZZOTTA

SEGRETARIO GENERALE  
F.to Pier Luigi CANNAZZA

---

SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE  
Giovanni CAIAFFA

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE  
- SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE -

Visti gli atti d'ufficio:

SI ATTESTA

che copia della presente deliberazione:

11 FEB. 2014

Sarà affissa all'Albo Pretorio, il giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi;

11 FEB. 2014

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE  
F.to Giovanni CAIAFFA

---

Si attesta che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva dalla data di adozione.

[ ] Si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Pier Luigi CANNAZZA

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_