



Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

Originale di Deliberazione della Giunta Municipale

n. 10 del Registro
del 24.01.2014

**Oggetto: Approvazione del Piano triennale per la prevenzione e
la repressione della corruzione triennio 2014-2016**

ANNO 2014

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventiquattro del mese di gennaio, alle ore 13,30, nell'ufficio del Sindaco, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta comunale con la presenza dei signori:

		<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
- AMATO PASQUALE	<i>Sindaco</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- BALISTRERI DANIELE	<i>Assessore</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- AUGUGLIATO DARIO	<i>Assessore</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- SALERNO VINCENZO	<i>Assessore</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- VINCI AGATA	<i>Assessore</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Generale d.ssa Concetta Giglia

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Il segretario generale nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione

Premette:

Che la legge n.190/2012 contiene nuove misure finalizzate a migliorare ed integrare quelli esistenti con una azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della Corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione;

Che è obiettivo del legislatore 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 crescita sociale ed individuale;

Che l'art.1, comma 7 della L.190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione che negli enti locali è di norma individuato nel segretario generale, salva diversa e motivata determinazione;

Che con determinazione commissariale è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione il segretario generale;

Che ai sensi dell'art. 1 comma 8, della L.190/2012, compete, al responsabile della prevenzione della corruzione, proporre annualmente il Piano triennale della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

Che nell'ambito della singola Amministrazione compete all'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile a tal fine individuato, adottare il Piano triennale della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della medesima legge, entro il 31 gennaio di ogni anno;

Ritenuto che la parte principale del Piano consiste proprio nella selezione della misure di natura generale e specifica che l'amministrazione deve assumere per combattere il rischio di corruzione;

Ritenuto, pertanto che il piano di prevenzione della corruzione sia strettamente correlato oltre che con la trasparenza anche con un adeguato sistema di controlli interni rivolto specificamente alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, necessario adottare il Presente Piano Triennale per la Prevenzione e la repressione della Corruzione per il triennio 2014-2016 allegato alla presente;

Vista la L.190/2012 “ Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;

Visto il D.lgs.n. 33/2013;

Visto il D. lgs.n.39/2013;

Visto il D. lgs. n.174/2012;

Visto il D. lgs.n. 150/2009;

Visto il D.lgs. n. 165/2001;

Vista la delibera Civit n. 72/2013 Approvazione del Piano nazionale anticorruzione;

Per quanto sopra

PROPONE

- Di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione triennio 2014-2016 il cui testo è allegato alla presente per costituirne parte integrante;
- Trasmettere il presente provvedimento al Dipartimento della Funzione pubblica;
- Pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente;
- Di dare atto che, che la superiore proposta non comporta alcun impegno di spesa in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

**Il Segretario Generale
F.to Dott. Concetta Giglia**

Parere del Responsabile del Servizio interessato:

Esaminata la proposta in oggetto, per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art.53 della legge n.142/90, recepita con L.R. n.48/91, così come sostituito dall'art.12 della legge n.30 del 23.12.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità tecnica;
data _____

**Il Segretario Generale
F.to Dott. Concetta Giglia**

La Giunta

Esaminata la superiore proposta;

Visti i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati;

Visto il vigente O.R.EE.LL.

DELIBERA

- Di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione triennio 2014-2016 il cui testo è allegato alla presente per costituirne parte integrante;
- Trasmettere il presente provvedimento al Dipartimento della Funzione pubblica;
- Pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente;

Con separata votazione unanime la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva.



COMUNE DI PALMA DI MONTECHIARO

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014/2016

I N D I C E

Art. 1 Premessa

Art. 2 I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

Art. 3 Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

Art. 4 I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Art. 5 Trasparenza

Art. 6 relazioni esterne

art. 7 compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 8 I compiti dei dipendenti

Art. 9 I compiti dei capi settori

Art. 10 responsabilità

Art. 11 Rapporti col sistema dei controlli interni, piano della performance e con il piano della trasparenza

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE NR. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)

Art. 1 – Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.

Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.

Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Determina Sindacale ed individuato nella persona del Segretario Generale, in collaborazione con i funzionari dell'Ente.

Il piano della prevenzione della corruzione:

evidenzia e descrive 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;

non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;

prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di capi settori e funzionari.

Art. 2 – I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

I Settori del Comune di Palma di Montechiaro maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:

il Settore “Ufficio tecnico”;

il Settore “Servizi sociali”.

Con una graduazione immediatamente inferiore il rischio investe i settori:

Settore “Amministrativo e del personale”;

Settore “affari legali e tributari”;

Settore “servizi finanziari

Settore “Polizia Municipale”.

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

1) attività oggetto di autorizzazione o concessione;

2) 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, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

3) 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;

4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

5) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;

6) flussi finanziari e pagamenti in genere;

7) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;

8) attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;

9) controlli ambientali;

10) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;

11) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;

12) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;

13) Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;

14) Attività di Polizia Municipale – Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale – attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune – Espressione di pareri, nullaosta e *similia* obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settori del Comune – rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore – gestione dei procedimenti di settore riguardanti

appalti e/o concessioni sia nella fase di predisposizione che nella fase di gestione dell'appalto o della concessione.

Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Art. 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

Misure di contrasto: I controlli, in particolare il controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo equilibri finanziari, controllo qualità dei servizi.

Misure di contrasto: Rotazione dei capi settori e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione

1) I capi settori

L'amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di poli funzionalità che consentono tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze della struttura.

La rotazione delle figure professionali aventi profili professionali specifici (ad esempio geometri, assistenti sociali, vigili urbani ecc..) avverrà di norma, all'interno del settore.

La rotazione del personale assegnato ad ogni capo settore sarà valutata e decisa da ogni capo settore avendo cura di evitare disservizi e con criteri di gradualità. Il responsabile di settore dovrà comunque effettuare delle relazioni sul personale riferendone semestralmente al responsabile anticorruzione

2) Referenti

Viene prevista l'individuazione, da parte dei Capi settori, di un referente per ciascun settore. I

Altre misure di contrasto

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;**
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i capi settori;**
- informatizzazione dei processi;**
- indizione, di norma prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006, compatibilmente con le esigenze di bilancio e del patto di stabilità.**
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni capo settore, nonché di ogni altra attività ritenga opportuna monitorare;**
- analisi da parte di ogni capo settore del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Tale attività dovrà essere realizzata da ogni capo settore.**
- previsione dei patti di integrità e dei protocolli di legalità;**
- attuazione dei procedimenti di controllo di gestione,**
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;**

Art. 4 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti **INTERESSATI** e dipendenti **COINVOLTI**, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

La formazione potrà essere effettuata anche utilizzando professionalità interne.

Art. 5 – Trasparenza

Il legislatore con la legge n.190/2012 assume le iniziative per garantire la trasparenza, in particolare attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionali di specifiche informazioni. Siamo in presenza di una disposizione che è dettata come norma relativa al livello minimo essenziale delle prestazioni, relativi ai diritti civili e sociali, quindi vincolante per gli enti locali.

Per il legislatore la trasparenza deve essere valorizzata perchè costituisce uno strumento di prevenzione; essa infatti, consente, il controllo da parte degli utenti sulle attività amministrative.

Al riguardo il decreto legislativo n. 33/2013 detta le nuove norme che riguardano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della PA e introduce sanzioni per il mancato rispetto dei vincoli.

Il decreto, detta i principi di trasparenza, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sull'utilizzo delle risorse pubbliche che viene posta a garanzia delle libertà individuali e collettive, nonchè dei diritti civili, politici e sociali, in modo da integrare il diritto ad una buona amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Pertanto, necessita:

collegare il piano di prevenzione nella lotta alla corruzione con quello della trasparenza
raccordare, se non unificare, le attività del responsabile della lotta alla corruzione e di quello per la trasparenza;

prevedere che nel piano anticorruzione siano dettate specifiche previsioni per garantirne la concreta attuazione ;

rispondere diligentemente a qualsiasi ragionevole richiesta dei cittadini relativa allo svolgimento delle sue ragioni, alla loro motivazione o al funzionamento dei servizi di cui si è responsabile.

Il comune deve indirizzare la sua azione ai principi di equità e di legittimità valorizzando, incoraggiando e sviluppando ogni provvedimento volto a favorire un miglioramento dei servizi, nonchè la motivazione del personale.

In presenza di indagini relative all'attività dell'ente dovrà essere assicurata la massima collaborazione con l'autorità giudiziaria, fornendo documentazione anche se non richiesta.

Art. 6 – Relazioni esterne

Il Comune nell'esercizio della gestione dovrà operare con imparzialità, assicurando la massima trasparenza e respingere qualsiasi pressione indebita rendendola pubblica ed eventualmente, ove ne ricorrono le condizioni, sporgendo denuncia all'autorità giudiziaria. Si fa divieto a chiunque di determinare o concorrere a relazionare con la sua attività amministrativa situazioni di privilegio personale o di indebito vantaggio.

La PA deve osservare e praticare un comportamento consono al proprio ruolo, sia nell'ambito istituzionale sia nell'espletamento della propria funzione.

Art. 7 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile della Prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Segretario Generale pro tempore, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina Il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno; la Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;

presenta all'Amministrazione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole della legalità integrità emanate da Comune.

A tal fine ogni capo settore dovrà rendicontare semestralmente sulle attività poste in essere.

Art. 8- I compiti dei Dipendenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi, i referenti e i capi settori, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al capo settore nel rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, 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.

Art. 9- I compiti dei capi settori

I capi settori provvedono trimestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare trimestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

I capi settori hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.

I capi settori procedono, di norma prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006; i capi settori indicano, in sede di stesura del bilancio di previsione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi, dandone comunicazione anche al responsabile della prevenzione della corruzione.

I capi settori, devono monitorare a regime con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Ciascun capo settore propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione;**
- b) i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;**
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;**

Il capo settore presenta entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

L'amministrazione si impegna a reperire idonee risorse per assicurare la formazione, compatibilmente con i vincoli di bilancio e con le risorse di competenza

I capi settori devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano trimestralmente, con decorrenza 2014, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

Art. 10 – Responsabilità

- a) Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;**
- b) con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei capi settori e dei dipendenti;**
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. Comma 44.**

Art. 11 – Rapporti col sistema dei controlli interni, piano della performance e con il piano della trasparenza.

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura l'integrazione delle risultanze della propria attività:

nel sistema dei controlli interni, con particolare attenzione alla possibilità di introdurre adeguate forme dirette alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;

nel sistema di valutazione stabilito per i dipendenti comunali;

nelle procedure che assicurano la trasparenza dell'attività comunale.

**Il Segretario Generale
Dott. Concetta Giglia**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Pasquale Amato

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Vincenzo Salerno

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D.ssa Concetta Giglia

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla residenza municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Affissa all'Albo Pretorio il _____

Defissa il _____

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno _____, senza opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, senza che siano pervenute

opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTAZIONE DI COPIA

La presente è copia conforme all'originale documento conservato agli atti. Le eventuali parti omesse ai sensi della normativa sul rispetto della privacy non contrastano con il contenuto dello stesso. Si rilascia per uso pubblicazione on line sul sito internet istituzionale (art.32 legge 69/2009).

Palma di Montechiaro 27.1.2014

Il Funzionario Incaricato
Sig.ra Anna Lavore