

# COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

Medaglia d'oro al merito civile

(Provincia di Agrigento)

\*\*\*\*\*

N° 8 Reg.

del 04 FEB 2015

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**Oggetto: Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione "2015 - 2017".**

L'anno **DUEMILAQUINDICI** il giorno **QUATTRO**..... del mese di **FEBBRAIO**... alle ore: **11:20**.. e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		Presente	Assente
<b>Sig.ra Nicolini Giuseppina Maria</b>	<b>Sindaco</b>	<b>SI</b>	
<b>Dott. Carrarra Eugenio</b>	<b>Assessore</b>		<b>SI</b>
<b>Sig. Greco Stefano Gervaso</b>	<b>Assessore</b>	<b>SI</b>	
<b>Dott.ssa Brischetto Rosalia Antonella</b>	<b>Assessore</b>		<b>SI</b>
<b>Dott. Sferlazzo Damiano Massimiliano</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>SI</b>	

**Presenti n° 03. Assenti n° 02**

Presiede il Sindaco **Giuseppina Maria Nicolini**;

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Segretario Comunale Reggente a scavalco, **Dott. Antonino Bartolotta**, il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

## ***LA GIUNTA MUNICIPALE***

Vista la proposta allegata al presente atto;

Visti i pareri favorevoli espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi della legge 08/06/1990 n°142, recepita dalla legge regionale n°48/91, così come modificata dall'articolo 12 della legge regionale 23/12/2000 n°30;

Ritenuto dovere provvedere in merito;

Ad unanimità di voti espressi in forma di legge;

### **DELIBERA**

di approvare la proposta allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria ad ogni effetto;

### **DELIBERA**

inoltre, con separata votazione unanime, di dichiarare l'atto immediatamente esecutivo.



COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA  
PROVINCIA DI AGRIGENTO



**OGGETTO: Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione "2015 – 2017"**

**IL SINDACO**

**PREMESSO:**

**che** tutte le P.A., ivi compresi gli Enti Locali devono approvare entro il 31 gennaio il piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2015/2017;

**che** in data 22.01.2015 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente lo schema di PTPC per il triennio 2015/2017 predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune;

**che** in pari data è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente l'avviso pubblico relativo a *“Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC 2015-2017 del Comune di Lampedusa e Linosa”*;

**che** lo schema di PTPC 2015/2017 in argomento, è stato trasmesso per opportuna conoscenza all'Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento e alle OO.SS. maggiormente rappresentative sul territorio;

**che** per la predisposizione dello schema di PTPC 2015-2017 sono stati sentiti i responsabili organizzativi dell'ente titolari delle P.O. ai fini della individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.

**ATTESO:**

**che** a seguito dell'attività di informazione preventiva posta in essere da responsabile di riferimento, non sono pervenuti contributi in merito al PTPC in argomento;

**che** l'Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento, competente per territorio, non ha fatto pervenire alcuna osservazione.

**RITENUTO** assolvere al previsto adempimento normativo che prevede l'approvazione annuale del documento triennale della prevenzione della corruzione entro il 31.01.2015.

**VISTO** il parere favorevole del Responsabile del servizio competente.

**VISTO** il PTPC 2015 – 2017 predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune.

**VISTI:**

- la legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.;
- la deliberazione dell'ANAC n. 148/2014;
- il Decreto Legislativo n. 267/2000;
- l'Ord. Amm. EE.LL. vigente in Sicilia;
- lo Statuto Comunale.

**Ritenuta** l'urgenza di dare corso al presente atto deliberativo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

Propone che la Giunta Comunale  
**DELIBERI**

**APPROVARE** il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2015/2017 che si allega in copia alla presente, quale parte integrante e sostanziale della stessa.

**DEMANDARE** al Responsabile per la trasparenza i provvedimenti di propria competenza inerente l'esecuzione del presente provvedimento.

**TRASMETTERE** la presente delibera all'Ufficio Territoriale del Governo di Agrigento, ai Responsabili delle aree organizzative titolari delle P.O. dell'ente.

**PUBBLICARE** nelle forme di legge, il PTPC 2015 – 2017 in allegato alla presente.

**DICHIARARE** la presente immediatamente esecutiva ai sensi della ai sensi dell'art.12, c.2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii..

Lampedusa, lì

*Il Sindaco*  
*Giuseppina Maria Nicolini*

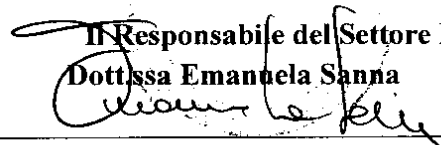


**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. N. 30/2000**

**In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere: FAVOREVOLE**

Lampedusa, li 04 FEB 2015

**Il Responsabile del Settore I**  
**Dott.ssa Emanuela Sanna**

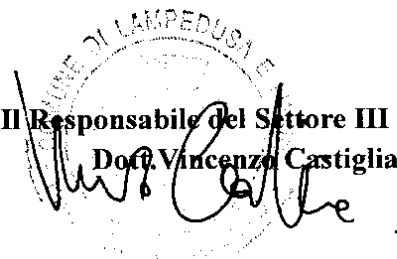


A circular official stamp of the Municipality of Lampedusa is partially visible behind the signature.

**In ordine alla regolarità contabile si esprime parere: FAVOREVOLE**

Lampedusa, li 04 FEB 2015

**Il Responsabile del Settore III**  
**Dott. Vincenzo Castiglia**



A circular official stamp of the Municipality of Lampedusa is partially visible behind the signature.



## **PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 - 2017**

La seguente proposta rappresenta per questo Ente una nuova stesura del PTPC elaborato sulla scorta della normativa vigente in materia, nonché, delle direttive emanate dall'ANAC e delle indicazioni richieste dalla stessa Autorità.

La bozza di PTPC, prima dell'approvazione finale, è aperta al contributo che i portatori di interesse sul territorio vorranno fare pervenire nei tempi e nelle modalità di cui al relativo AVVISO PUBBLICO visionabile nel sito istituzionale dell'Ente ("Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti - 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) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) 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 dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti 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 dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti i responsabili), in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet del comune dal 22.01.2015 al 27.01.2015 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti e/o portatori di interessi. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU, alle organizzazioni sindacali di operanti nel territorio, all'Ufficio Territoriale di Governo competente per territorio.

Copia del PTCP per il triennio 2015/2017, unitamente a copia del PTCP vigente alla data odierna, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTCP per il triennio 2015/2017 è trasmessa ai responsabili titolari di posizione organizzativa e ai dipendenti dell'Ente.

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.

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 ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) scelta del rup e della direzione lavori
- 6) controlli in materia edilizia
- 7) controlli in materia commerciale
- 8) controlli in materia tributaria
- 9) autorizzazioni commerciali
- 10) concessione contributi
- 11) concessione di fabbricati
- 12) concessione di diritti di superficie
- 13) gestione cimitero
- 14) concessioni loculi
- 15) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- 16) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 17) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 18) rilascio di permessi edilizi
- 19) rilascio di permessi, autorizzazioni da parte del SUAP
- 20) adozione degli strumenti urbanistici
- 21) adozione di piani di lottizzazione
- 22) attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare
- 23) autorizzazioni ai subappalti
- 24) autorizzazioni attività estrattive
- 25) autorizzazioni paesaggistiche
- 26) autorizzazioni allo scarico acque
- 27) autorizzazioni in deroga al rumore
- 28) autorizzazioni impianti telefonia mobile

- 29) gestione pubbliche affissioni
- 30) impianti pubblicitari
- 31) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 32) ordinanze ambientali
- 33) condono edilizio
- 34) toponomastica
- 35) procedure espropriative
- 36) concessione di impianti sportivi
- 37) usi civici
- 38) variazioni anagrafiche
- 39) autentiche

#### **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 è impegnato a dare corso già nell'anno 2015 alla 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 (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti la struttura preposta ai controlli interni di regolarità) effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV o nucleo di valutazione. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 2.

#### **5. MONITORAGGI**

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato ed i suoi esiti sono pubblicati sul sito internet.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori ed i suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

I singoli dirigenti (ovvero i responsabili negli enti sprovvisti di dirigenti) 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. Il modello di tale dichiarazione è contenuta nell'allegato 4. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, 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, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

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 ILLEGITTIMITA'**

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. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

## **7. ROTAZIONE DEI DIRIGENTI (OVVERO DEI RESPONSABILI NEGLI ENTI CHE NE SONO SPROVVISTI) 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 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.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla eventuale infungibilità del profilo professionale, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i seguenti profili: comandante della polizia locale, dirigenti e/o responsabili titolari p.o. uff. economico finanziario, amministrativo, tecnico etc.- Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione (in particolare, per motivi inerenti il contenimento della spesa di personale e per l'assenza in dotazione organica di figure professionali idonee ad assumere gli incarichi in argomento) e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale

decisione è assunta dal sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli dirigenti (ovvero i responsabili negli enti che ne sono sprovvisti) devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. 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, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del dirigente (ovvero del responsabile negli enti che ne sono sprovvisti) del settore in cui si svolge tale attività.

## **8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

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

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro 20 gennaio di ogni anno;
- b) predispose, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o 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 dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti 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 dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti i responsabili dei servizi);
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili);
- f) verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società partecipate.

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 DIRIGENTI/RESPONSABILI ED I DIPENDENTI**

I dirigenti/responsabili 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, segnalano tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi 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 competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili) monitorano, anche con controlli 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili) 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;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

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.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

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

Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili).

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

## **11. I REFERENTI**

Per ogni singolo settore il dirigente (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti il responsabile) individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di

procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## 12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti (ovvero dei responsabili nei comuni che ne sono sprovvisti) e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

per i dirigenti/responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;

per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;

per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

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 del triennio di vigenza del presente PTPC verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti/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.

## 13. ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 82 del 02/01/14 e il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 88 del 13/06/14

## ALLEGATO 1

### MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel	Misure da assumere nel
----------	--------------------------------	--------------------	------------------------	------------------------

			2015	2016 e 2017
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni, Svolgimento di verifiche per il 60% delle commissioni Verifiche a campione per il 60% dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando	Svolgimento di verifiche per il 60% delle commissioni Verifiche a campione per il 60% dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento. Pubblicazione sul sito internet. Svolgimento di verifiche per il 80% delle autorizzazioni e per il 80% dei dipendenti	Svolgimento di verifiche per il 80% delle autorizzazioni e per il 80% dei dipendenti
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolament o	Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il 60% degli incarichi

			Svolgimento di verifiche per il 60% degli incarichi	
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicament e più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate. Specifica attenzione agli affidamenti diretti		Registro degli affidamenti diretti Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti
scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Adozione di una direttiva contenente i criteri Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini		Adozione di una direttiva contenente i	Pubblicazione sul sito internet degli esiti

	di arbitrarietà		<p>criteri di scelta e gli standard di qualità.</p> <p>Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare.</p> <p>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.</p> <p>Effettuazione di controlli per il 30% delle attività di verifiche svolte.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>	<p>riassuntivi.</p> <p>Effettuazione di controlli per il 30% delle attività di verifiche svolte.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>
controlli in materia commerciale	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		<p>Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità</p> <p>Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare</p> <p>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.</p> <p>Effettuazione di controlli per il 40% delle attività di verifiche svolte.</p> <p>Resoconto</p>	<p>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi.</p> <p>Effettuazione di controlli per il 40% delle attività di verifiche svolte.</p> <p>Resoconto annuale al responsabile anticorruzione</p>



			annuale al responsabile anticorruzione	
controlli in materia tributaria, compresi accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 30% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 30% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
autorizzazioni commerciali	Garantire la par condicio		Direttiva sull'ordine di trattazione. Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
concessione contributi	Garantire la par condicio	- Adozione di un regolamento	Registro delle concessioni Controllo del 50% dei provvedimenti	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di

			in sede di controllo di regolarità amministrativa	regolarità amministrativa
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio,		Registro delle concessioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		Registro delle concessioni Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle

			amministrativa Resoconto delle attività svolte	attività svolte
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimen ti familiari	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi etc	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi	Monitoraggio dei tempi di

edilizi			Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	conclusione Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio		Registro delle autorizzazioni etc Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione
adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione
attuazione del piano per l'edilizia economica e popolare	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione

autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni attività estrattive	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 90% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa	Controllo del 90% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle

			amministrativa Resoconto delle attività svolte	attività svolte
autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni in deroga al rumore	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con	Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al

			particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte
gestione pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
accesso servizi asili nido, scuole materne etc	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità.	Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità.

			Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
toponomastica	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 40% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità. Resoconto al responsabile anticorruzione
concessione di impianti	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni	Controllo del 50% dei



sportivi			Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
usi civici	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Controllo del 50% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione
autentiche	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 30% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa

			Resoconto al responsabile anticorruzione	Resoconto al responsabile anticorruzione
--	--	--	--	--

**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 adottato 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 rup e della direzione lavori				
controlli in materia edilizia				
controlli in materia commerciale				
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
autorizzazioni commerciali				
concessione				

contributi				
concessione di fabbricati				
concessione di diritti di superficie				
gestione cimitero				
concessione di loculi				
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali				
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari				
rilascio di permessi edilizi etc				
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP				
adozione degli strumenti urbanistici				
adozione di piani di lottizzazione				
attuazione dei piani per l'edilizia economica e				

popolare				
autorizzazioni ai subappalti				
autorizzazioni attività estrattive				
autorizzazioni paesaggistiche				
autorizzazioni allo scarico acque				
autorizzazioni in deroga al rumore				
autorizzazioni impianti telefonia mobile				
gestione pubbliche affissioni				
impianti pubblicitari				
accesso servizi asili nido, scuole materne etc				
ordinanze ambientali				
condono edilizio				
toponomastica				
procedure espropriative				
concessione di impianti sportivi				
usi civici				
variazioni anagrafiche				
autentiche				

**ALLEGATO 3****RELAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI (OVVERO NEI COMUNI CHE NE SONO SPROVVISTI DEI RESPONSABILI) AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ... ,	Procedimenti da censire nel 2016 ...	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2016 e 2017 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2014 e 2015..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2016 e 2017..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..

alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse			
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..	Numero accordi da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2014 e 2015	Iniziative da attivare nel 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi ..

Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2014 e 2015 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..	Controlli da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2014 e 2015 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2014 e 2015 ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

F.to Il Segretario Comunale reggente a scavalco  
Dott. Antonino Bartolotta



La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

  
Il Presidente  
Giuseppina Maria Nicolini

L'Assessore Anziano  
Sig. ....

Il Segretario Comunale  
Dott. Antonino Bartolotta

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 11, comma 1 L.R. 44/91 s.m.i.)

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno del 16/03/2015.., e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 16/03/2015.....; al .....

Lampedusa li, .....

L'addetto  
Barbera Pasquale

Il Segretario Comunale  
.....

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il .... / .... / .....

( ) Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

Dichiarata Immediatamente Esecutiva ( art. 12, comma 2 L.R. n.44/91 s.m.i)

Lampedusa li, 4.02.2015

Il Segretario Comunale



