Comune di MONTASOLA
Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188
Mail: comunemontasola@libero.it - Codice Fiscale : 00111190575

COPIA
VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n.6 **data 27-01-2016**	**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.).**

L'anno duemilasedici il giorno ventisette del mese di Gennaio alle ore 11,00 nella sede comunale, in seguito convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

SINDACO:	**LETI VINCENZO**	**presente**
VICE SINDACO:	**ANGELO COLLETTI**	**assente**
ASSESSORE:	**LETI MONIA**	**presente**

Partecipa alla seduta il Segretario **D.ssa Di Trolio Filma**

Il Presidente Signor **LETI VINCENZO**
in qualità di **SINDACO**
dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento all'oggetto.

Comune di MONTASOLA
Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188
Mail: comunemontasola@libero.it - Codice Fiscale : 00111190575

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.).

UFFICIO PROPONENTE: Sindaco

TESTO DELLA PROPOSTA

IL SINDACO

Premessa che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*), in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999;
- la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze;
- in tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Dato atto che:

- con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, e che la stessa:
  a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
  b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
  c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
  d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;

- all'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che, in coerenza con le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:
  a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
  b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
  c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
  d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
  e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Visto l'accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n.190/2012.

Preso atto che :

- a livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione, e che negli enti locali*, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione;
- che al responsabile della prevenzione della corruzione sono assegnati i seguenti compiti:
  a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* (di seguito *Piano*) la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
  b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
  c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano*;
  d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  e) d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
  g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Riscontrato che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio e che tale attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

Presa visione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, 2016 – 2018, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e riportato in allegato sub "A" al presente atto;

Tutto quanto premesso e considerato

P R O P O N E

1. di approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** per il triennio 2016/2018**,** contenente misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione e, sensi dell'art. 1, c. 14 della l. n. 190 del 2012, il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno dovrà redigere una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. nonché un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione;

3. di disporre che il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti siano adeguatamente pubblicizzati sul sito internet ed intranet dell'ente nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore e in occasione della prima assunzione in servizio del personale;

4. di disporre che l'adozione del Piano venga comunicata al Dipartimento della funzione pubblica e alla Regione Lazio *(la comunicazione alla Regione si intende assolta con la pubblicazione del P.T.P.C. sul sito istituzionale).*

5. Di dare e prendere atto che stante la scadenza dell'adozione del piano al 31/01/2016 il parere della Prefettura ad oggi non pervenuto verrà considerato come motivo di modifica necessaria al piano qualora lo stesso contenesse prescrizioni diverse.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione recante in calce i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1° e art.151 comma 4° del D.Lgs. n. 267/2000.

Con voti unanimi legalmente espressi;

D E L I B E R A

1) Di approvare ad ogni effetto l'allegata proposta di deliberazione;

2) Di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.-

Comune di MONTASOLA
Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188
Mail: comunemontasola@libero.it - Codice Fiscale : 00111190575

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018
Bozza di Piano

1. ANALISI DEL CONTESTO

Appare opportuna la indicazione degli elementi di maggiore rilievo del contesto esterno, con specifico riferimento a:

1) presenza di forme di criminalità organizzata,
2) dimensione e tipologia dei reati che vengono più frequentemente rilevati nella comunità locale,
3) dimensione e tipologia dei reati contro le pubbliche amministrazioni o che comunque fanno riferimento alla attività delle stesse commessi e/o denunciati nella comunità locale.

Appare inoltre opportuno dare conto della esistenza, della attività e delle relazioni con l'ente di associazioni, con particolare riferimento a quelle che svolgono attività che fanno riferimento ai compiti svolti dal comune.
Quanto al contesto interno appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi:

1) organizzazione attualmente in vigore nell'ente (traendo gli elementi dal regolamento di organizzazione);
2) principali scelte programmatiche (traendo gli elementi dai documenti di programmazione approvati);

2. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
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 dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;
d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance.

3. 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, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.
La proposta di PTCP è stata pubblicata sul sito internet del comune dal .. al … con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU e alla Prefettura di Rieti.
Copia del PTCP, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente.
Copia del PTCP è trasmessa ai dipendenti in servizio.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

a) indicate dalla legge n. 190/2012,

b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
c) individuate dall'ente.

Attività individuate dalla legge n. 190/2012

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

Attività individuate dall'ANAC

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
incarichi e nomine
affari legali e contenzioso
smaltimento dei rifiuti
pianificazione urbanistica

Attività specificate dall'ente

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti (l'elenco ha carattere meramente esemplificativo)

1) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
2) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
3) scelta del rup e della direzione lavori e del collaudatore
4) gestione dei contenziosi
5) controlli in materia edilizia
6) controlli in materia commerciale
7) controlli in materia tributaria
8) autorizzazioni commerciali
9) concessione contributi
10) concessione di fabbricati
11) concessione della gestione di beni del comune
12) riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
13) concessione di diritti di superficie
14) gestione cimitero
15) concessione di loculi
16) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
17) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
18) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
19) rilascio di permessi etc edilizi
20) rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
21) adozione degli strumenti urbanistici
22) adozione di piani di lottizzazione
23) attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare
24) autorizzazioni ai subappalti
25) autorizzazioni attività estrattive
26) autorizzazioni paesaggistiche
27) autorizzazioni allo scarico acque
28) autorizzazioni in deroga al rumore

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

5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2. Attuazione del piano della rotazione, qualora possibile, per la presenza di personale idoneo
3. Adozione del codice di comportamento integrativo
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5. Formazione dei dirigenti e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8. Controllo di regolarità

9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
12. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
13. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
14. Attuazione Piano della Trasparenza
15. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
16. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
17. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
18. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
19. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
20. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
21. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
22. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
23. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
24. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
25. Registro degli affidamenti diretti
26. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
27. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
28. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati
29. Verifica dell'andamento dei contenziosi

7. MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha effettuato un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nell'allegato 2. Tale attività sarà completata entro il 2016 ed è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

8. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'ente è impegnato a dare corso già nell'anno 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.

9. MONITORAGGI

I singoli responsabili 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 contenuto 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, ove attuabile, 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, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC. Su ogni caso è attribuito al Segretario il monitoraggio al momento dell'attivazione dei controlli.

10. 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.
E' attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.
Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.
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.

11. PIANO DI 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 qualora esiste personale idoneo nell'ente, trattandosi di un ente di piccole dimensioni.
Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei dirigenti, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari.

12. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) 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 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) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile 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 ragione giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile 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.

13. I RESPONSABILI

I responsabili 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 al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali 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 procedimentali 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 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 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.

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

Essi, ai sensi del successivo punto 16, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anni al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 4.

14.IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

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 al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente (ovvero il proprio responsabile) in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

15.I REFERENTI

Per ogni singolo settore il dirigente (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti il responsabile) è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il dirigente può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente.
Essi:

- 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.

16.FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- 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 degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i 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.

17. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

18.LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

19.ALTRE DISPOSIZIONI

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

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il PTTI,
- il codice per il comportamento integrativo
- il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001

ALLEGATO 2

IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

ACQUISTI-AFFIDAMENTI DIRETTI-GARE APPALTO

Natura dei rischi

2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;

3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;

4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
14.Mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

7 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8 Controllo di regolarità
10 Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11 Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
13 Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
15 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
16 Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
20 Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
25 Registro degli affidamenti diretti
27 Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
29 Verifica dell'andamento dei contenziosi

MISURE GIA' REALIZZATE: 8 – 7 – 10 – 29
MISURE DA REALIZZARE NEL 2016: da 7 a 29
MISURE DA REALIZZARE NEL 2017: da 7 a 29
MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: da 7 a 29

CONFERIMENTO DI INCARICHI

Natura dei rischi

2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
14.Mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8. Controllo di regolarità
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
12. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

13. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta

16 Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

17 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

25 Registro degli affidamenti diretti

MISURE GIA' REALIZZATE: 7 – 8 – 9 – 10 – 13 – 16 - 17
MISURE DA REALIZZARE NEL 2016: da 7 a 25
MISURE DA REALIZZARE NEL 2017: da 7 a 25
MISURE DA REALIZZARE NEL 2018: da 7 a 25

- assunzioni e progressione del personale
- autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 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 etc edilizi
- rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- adozione degli strumenti urbanistici
- adozione di piani di lottizzazione
- attuazione del 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
- esecuzione e controllo contratti acquisti, forniture, servizi e lavori
- gestione fondi gruppi consiliari
- rilevazione presenze riunioni giunte, consiglio, commissioni
- accertamento contestazioni e notifiche

- gestione lampade votive
- concessione immobili comunali
- organizzazione eventi
- controllo presenze e rispetto orari personale
- forniture hardware e software
- alienazione beni comunali
- acquisizione gratuita beni
- transazioni
- interventi di protezione civile
- esame dei reclami

Natura dei rischi

- Favoritismi e clientelismi
- Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare
- Frazionamento surrettizio
- Margini di arbitrarietà

Misure di prevenzione

1. Adozione di registri
2. adozione di una direttiva della formazione delle commissioni
3. controllo del 100% in sede di regolarità amministrativa
4. pubblicazione sui siti internet degli esiti riassuntivi
5. monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
6. resoconto al Responsabile Anticorruzione

MISURE DA ADDOTTARE NEGLI ANNI 2016-2017-2018

ALLEGATO 4

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 2017 …	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 2017 e 2018 …	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati …	Procedimenti da verificare nel 2017	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 2017	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	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della

	corso del 2015 e 2016..	numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017 e 2018..	rotazione) …
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 …	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
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/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 …	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2015 e del 2016 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2015 e 2016 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2015 e 2016 …	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016, 2017 e 2018	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 2015 e 2016 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2015 e 2016 ..	Numero accordi da attivare nel 2016, 2017 e 2018	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 2015 e 2016	Iniziative da attivare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su	Controlli ex post realizzati nel 2015 e	Controlli ex post che si vogliono	Esiti riassuntivi e giudizi …

attività ad elevato rischio di corruzione	2016 ..	realizzare nel 2016, 2017 e 2018	
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2015 e 2016 ..	Controlli da effettuare nel 2016, 2017 e 2018	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 2015 e 2016 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016 ..	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 2015 e 2016 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2015 e 2016 ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			

Comune di MONTASOLA
Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188
Mail: comunemontasola@libero.it - Codice Fiscale : 00111190575

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.).

UFFICIO PROPONENTE: SINDACO

Pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al presente prospetto.

Il Responsabile del servizio Interessato **Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il parere: FAVOREVOLE.**
Data 26.01.2016 f.to **Il responsabile: Bartolini Flora**

Il Responsabile di Ragioneria Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime il parere:

Data **Il responsabile:**

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa DI TROLIO FILMA

Comune di MONTASOLA
Provincia di Rieti

P.zza S. Pietro, 1 – 02040 Montasola (RI) – Tel 0746/675177 Fax 0746/675188
Mail: comunemontasola@libero.it - Codice Fiscale : 00111190575

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL SINDACO **IL SEGRETARIO COMUNALE**
f.to LETI VINCENZO **f.to Dott.ssa DI TROLIO FILMA**

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione

- ai sensi dell'art.124 del D.LGS 18.8.2000, n.267 ed ai sensi dell'art.32 della Legge 18 giugno 2009 n.69 viene pubblicata all'albo pretorio on-line ove rimarrà pubblicata per 15 gg.consecutivi;

.è stata comunicata ai capigruppo consiliari, come previsto dall'art.125 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267;

lì 30.01.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa DI TROLIO FILMA

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- in data per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3° del D.lg. 267/2000;
- in data per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3° del D.lg. 267/2000;
- in data perché confermata dal Consiglio, ai sensi dell'art.127, comma 2°,del D.Lgs.267/2000, con atto n. ;

SEGRETARIO COMUNALE

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa DI TROLIO FILMA