



COMUNE DI CARINOLA
Provincia di Caserta
Medaglia d'Argento al Merito Civile
Settore Affari Generali
Piazza O.Mazza -0823/734205 Fax 0823/939159

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

Delibera n.15 del 30 .01.2014

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016.

L'anno duemilaquattordici il giorno 30 del mese di Gennaio alle ore 11.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei seguenti Signori:

Nominativo	Carica	Presente	Assente
DE RISI LUIGI SALVATORE A.	Sindaco	P	
MARRESE ANTIMO	Vice-Sindaco	P	
DI MAIO ROSA	Assessore		A
RUSSO ANTONIO	Assessore	P	
DI SPIRITO FRANCESCO	Assessore		A

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Antonio Licciardi.

Constatato il numero legale il Sindaco, Dott. Luigi Salvatore Angelo De Risi assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

In prosieguo

VISTA la proposta di deliberazione allegata e ritenuto di approvarla integralmente.

VISTI i pareri sulla stessa espressi ai sensi dell'art.49 del Dlgs.267/2000.

Con voti unanimi

DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione in oggetto indicata e allegata ;
Di dichiarare il presente atto, con separata votazione unanime e palese, immediatamente eseguibile stante l'urgenza di darne seguito.
Letto confermato e sottoscritto.



COMUNE DI CARINOLA
Provincia di Caserta
Medaglia d'Argento al Merito Civile

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016.

- 1 - Eventuali indicazioni del Sindaco:
- 2 - Proposta dell'Ufficio Segreteria.

Si propone l'adozione dell'atto deliberativo sotto indicato per il quale è stata verificata la regolarità tecnico-contabile.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", prevedeva all'art. 11, comma 2, che ogni amministrazione pubblica *adotta un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" da aggiornare annualmente;*
- il "programma triennale per la trasparenza e l'integrità" si ispira al principio di trasparenza così come specificato dall'art. 11 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 che recitava testualmente "La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";
- il D.Lgs. n. 150/2009 sanciva ulteriormente all'articolo 7 che "nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di

attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2" e ancora al successivo articolo 8 che "ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione" ;

DATO ATTO

- **CHE** il D.Lgs. 33/2013, entrato in vigore lo scorso 20 aprile, abrogando il precitato art.11/D.Lgs.150/09, ha riordinato interamente la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, per consentire un'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle P.A. e finalizzata a favorire un maggiore controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

- **CHE** l'art.10 del predetto decreto 33/13 prescrive, oltre ai suddetti obblighi di pubblicazione, l'adozione di un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornarsi annualmente, che deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, nonché definire le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

CONSIDERATO che nel corso degli anni questo Ente si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la creazione, all'interno del proprio sito web istituzionale, di specifiche sezioni e che alla data odierna sono disponibili sul sito web istituzionale i seguenti dati:

- Dati informativi relativi all'Ente;
- Dati informativi relativi al funzionamento politico amministrativo(Consiglio Comunale, Giunta e Sindaco);
- Dati informativi relativi all'organizzazione amministrativa (Uffici con relativi dati e contatti);
- Albo Pretorio on-line contenente tutti gli atti pubblicati;
- Atti amministrativi, comprendente le delibere, determine, ordinanze, regolamenti e altri atti amministrativi adottati dal Comune;
- Serie di sezioni contenenti informazioni utili per i Cittadini;
- Inserimento della casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) nella Home page del Comune (art. 54, c. 1, lett. a) D.Lgs. 82/05);

DATO ATTO che si sta implementando il sito web con ulteriori dati, informazioni e documenti così come richiesto dalle ultime disposizioni in materia di trasparenza amministrativa;

CONSIDERATO che il decreto legislativo n°33/2013 ha ulteriormente definito i livelli di trasparenza della pubblica amministrazione, ponendosi l'obiettivo di:

- favorire la prevenzione della corruzione;
- attivare l'accesso civico quale controllo sociale;
- migliorare le performance;
- migliorare l'operato dei pubblici funzionari;
- favorire nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione;

CHE il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità risulta essere un valido strumento per i comuni in quanto il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni e consente un più vasto esercizio dei diritti di verifica e controllo da parte dei cittadini;

RITENUTO, pertanto, alla luce delle precedenti considerazioni, che occorre procedere ad approvare il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" del comune di Capriati a Voltumo di cui all'allegato che sotto la lettera "A" forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

RICHIAMATE:

la Delibera n. 105 del 14.10.2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

- la Delibera n. 2 del 05.01.2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

- le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione del 26 luglio 2010 (con aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione che stabiliscono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite "L'accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

- la delibera del 02.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

RITENUTA la proposta meritevole di approvazione senza alcuna prescrizione;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2016, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra;

VISTO l'allegato parere espresso dal responsabile del servizio competente, ai sensi dell'art. 49, 1 comma, D.Lgs. n. 267/2000, sotto il profilo della regolarità tecnica;

VISTI:

-il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

-il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

-il vigente Statuto comunale;

Con votazione unanime e favorevole espresse nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" del Comune di Carinola, ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, allegato, alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

2. di disporre la pubblicazione dello stesso sul sito Internet comunale nella sezione "Trasparenza Amministrativa", così come previsto dell'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013;

3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 c. 4 del T.U.E.L. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Comune Di Carinola
PROVINCIA DI CASERTA

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**
ANNI 2014 - 2015 - 2016
**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 -2016**

INDICE

PREMESSA

PARTE I - Introduzione

1.1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 — Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

2.2 — Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

2.3 — L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

2.4 — Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

PARTE III — Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 — Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati;

3.2 — Organizzazione delle Giornate della trasparenza

PARTE IV — Processo di attuazione del Programma

- 4.1 — I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
- 4.2 — L'organizzazione dei flussi informativi
- 4.3 — La struttura dei dati e i formati
- 4.4 — Il trattamento dei dati personali
- 4.5 — Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
- 4.6 — Sistema di monitoraggio degli adempimenti
- 4.7 — Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati
- 4.8 — Controlli, responsabilità e sanzioni

PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"*.

Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 120, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza di come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Il presente regolamento viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Bozza di deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013, avente a oggetto *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015"* e i relativi allegati;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto *"Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"*;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le

"Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

PARTE I — Introduzione

1.1 — Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

LE FUNZIONI DEL COMUNE

Le funzioni del Comune sono quelle individuate, da ultimo, dal D.L. n. 78 del 2010, convertito con legge n. 122 del 2010, nel testo modificato e integrato dal D.L. n. 95 del 2012, convertito con Legge n. 135 del 2012 ovvero:

Ferme restando le funzioni di programmazione e di coordinamento delle regioni, loro spettanti nelle materie di cui all'articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, e le funzioni esercitate ai sensi dell'articolo 118 della Costituzione, sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

a) *organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
b) *organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*

c) *catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*

d) *la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*

e) *attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*

O l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g) *progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*

h) *edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*

i) *polizia municipale e polizia amministrativa locale;*

j) *tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;*

k) *servizi in materia statistica.*

Il Servizio idrico Integrato rientra (nell'ambito dell'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale (alias servizi pubblici locali).

La scelta di tornare ad includere quest'ultimo tra le funzioni fondamentali dei comuni discende dall'esito del referendum popolare del 12-13 giugno 2011 contro la cosiddetta privatizzazione

dell'acqua, che ha portato all'abrogazione dell'Art. 23 bis D.L. n. 112/2008 (legge 133/2008) sulla Riforma dei servizi pubblici.

La struttura organizzativa del Comune

SETTORE/UFFICIO	RESPONSABILI	MANSIONI	ORARI AL PUBBLICO	RIFERIMENTI
Affari Generali	Dott. Mattia Luberto	Capo Settore	08-12,30 Martedì e Giovedì pom. 15,30-17,30	Dott. Mattia Luberto
Area Tecnica e Ecologia	Ing. Menditto Antonio	Capo Settore	Lunedì dalle 10,00 alle 13,00 Giovedì 10,00-13,00 Mercoledì 10,00-13,00	Ing. Antonio Menditto
Affari Finanziari	Dott. Sergio Bergamasco	Capo Settore	09-12,30 e Martedì e Giovedì pom. 15,30-17,30	Dott. Sergio Bergamasco
Polizia Municipale	Dott. Antonio Di Nardo	Capo settore	08-20,00 tutti i giorni	Dott. Antonio Di Nardo

Attività Produttive	Geom. Veneziano Alfonso	Capo settore	09-12,30 martedì e Giovedì 15,30- 17,30	Geom. Alfonso Veneziano

LE FUNZIONI DI CARATTERE POLITICO E GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO
(SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO)

IL SINDACO

Sindaco
Luigi Salvatore Angelo De Risi

PRINCIPALI FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Comunale e, in forza del disposto dell'ad. 39, comma 3 del D.Lgs. n. 267 del 2000 anche il

Consiglio Comunale, esercita le competenze previste dagli artt. 50 e 54 del Digs. n. 267 del 2000, dallo Statuto Comunale, quelle a lui attribuite quale ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

LA GIUNTA COMUNALE

Composizione e deleghe della Giunta Comunale

N.	Cognome e nome	Carica	Funzioni delegate
1	Luigi Salvatore Angelo De Risi	Sindaco	Ufficiale di Governo-LL.PP.-Ecologia Ambiente-Bilancio
2	Marrese Antimo	Vice Sindaco	Verde Pubblico, Politiche Energetiche e Pubblica illuminazione, Protezione Civile, Servizi demografici ed Elettorali, Servizi Cimiteriali
3	Di Maio Rosa	Assessore	Affari istituzionali e contenzioso, Affari Generali, Turismo, commercio e artigianato, gestione delle risorse, umane e riorganizzazione dell'apparato Comunale, Pari opportunità, Istruzione e politiche educative, servizi per l'infanzia, asilo nido e scuole materne, mense scolastiche, gemellaggi, biblioteche, rapporti con le associazioni ed il volontariato.
4	Russo Antonio	Assessore	Pianificazione urbanistica generale ed esecutiva, piano regolatore generale, edilizia privata, edilizia residenziale pubblica, assegnazione alloggi, sportello unico delle imprese, piano e gestione arredo urbano, manutenzione del patrimonio (settore edifici), allacci idrici, gestione amministrativa del patrimonio.

5	Di Spirito Francesco	Assessore	SPORT, EDILIZIA SPORTIVA E RELATIVA GESTIONE, RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO E GIOVANILE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI, TOPONOMASTICA SOSTA E PARGHÉGGI SEGNALETICA.
---	----------------------	-----------	---

PRINCIPALI FUNZIONI E COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale esercita le funzioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi.

In particolare, il ViceSindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Composizione del Consiglio Comunale

Carica	Cognome	Nome	Lista di appartenenza	Nato a	In data
Sindaco	De Risi	Salvatore Angelo Luigi	Lista civica -Impegno in Comune	S. Angelo di Alife	06/02/1951
Vice Sindaco	Marrese	Antimo	Lista civica-Impegno in Comune	Carinola	03/04/1950
Assessore	Di Maio	Rosa	Lista civica-Impegno in Comune	Carinola	03/12/1973
Assessore	Russo	Antonio	Lista civica-Impegno in Comune	Carinola	18/03/1953

Assessore	Di Spirito	Francesco	Lista civica-Impegno in Comune	Carinola	31/12/1988
Carica	Cognome	Nome	Lista di appartenenza	Nato a	In data
Consigliere Presidente del Consiglio Comunale	Del Prete	Giuseppe	Lista civica-Impegno in Comune	Carinola	14/11/1955
Consigliere	Nardelli	Antonio	Lista civica-Impegno in Comune	Germania	12/12/1977
Consigliere	D'Angelo	Maria Teresa	Lista civica-Impegno in Comune	S.Maria C.V.	10/08/1976
Consigliere	Verreggia	Luigi Maria	Lista civica-Impegno in Comune	Roma	03/07/1973
Consigliere	Galdieri	Pasquale Francesco	Lista civica-Progetto per Carinola	Carinola	04/10/1965
Consigliere	Di Biasio	Francesco	Lista civica-Progetto per Carinola	Caserta	31/12/1988
Consigliere	Giacca	Francesco	Lista civica-Progetto per Carinola	Carinola	07/06/1951
Consigliere	Bertone	Vincenzo	Lista civica- Insieme per Carinola	Carinola	28/02/1975

PRINCIPALI FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha la competenza agli

atti fondamentali elencati nell'art. 42 del D.Lgs n. 267 del 2000 e partecipa, nei modi disciplinati dallo statuto alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale di durata triennale, e il Piano esecutivo di gestione che, per i Comuni, assolve anche alle funzioni di Piano della Performance. Il Peg per l'anno 2014 è in fase di predisposizione nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2014, della relazione previsionale e programmatica per il triennio 2014-2016 e del bilancio pluriennale 2014-2016.

ORGANISMI DI CONTROLLO

Organismi di controllo attivi all'interno dell'ente sono l'organo di valutazione della performance, il servizio finanziario preposto al controllo di gestione e il Segretario Comunale per la direzione e coordinamento del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti. La disciplina dei controlli interni è contenuta in appositi regolamenti comunali.

PARTE II — Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 — Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi dirigenti e responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso un Tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della trasparenza.

I dirigenti/responsabili dei singoli uffici sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte nel Tavolo di lavoro. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

Attraverso la misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, da effettuarsi a mezzo del servizio Bussola della Trasparenza predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema consente di valutare il sito Internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente sopra il 90 per cento entro l'ultimo anno di riferimento del presente programma (2016).

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

2.2 — Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

2.3 — L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i membri del Tavolo di lavoro di cui al punto 2.1. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i dirigenti e/o responsabili di servizio chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi. Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT — Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013. In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso al Nucleo di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

2.4 — Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato ai responsabili dei servizi interessati, di concerto con il Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders. I medesimi sono incaricati altresì di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni

all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

PARTE III — Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 — Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

I Responsabili dei servizi hanno il compito, di concerto con il Responsabile della trasparenza, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi di indirizzo politico e con il Responsabile della trasparenza, l'ufficio i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di ascolto diretto e online tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico ed il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides animate da proiettare negli appositi spazi, ecc.);
- Organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

3.2 — Organizzazione delle Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. È compito del Responsabile della trasparenza, con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati al punto 2.4 del presente Programma.

Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders. Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

In aggiunta alle Giornate della trasparenza aperte a tutti, è compito del Responsabile organizzare per ogni annualità almeno una ulteriore Giornata della trasparenza dedicata a una specifica categoria di

stakeholders, quali ad esempio associazioni di consumatori, studenti, ordini professionali, aziende, con contenuti preparati *ad hoc* per l'occasione.

PARTE IV — Processo di attuazione del Programma

4.1 — I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013. Essi andranno a implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i Responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio di segreteria o all'ufficio comunicazione, eventuali errori. I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

Il Tavolo di lavoro di cui al punto 2.1 del Presente programma è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

4.2 — L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e del Tavolo di lavoro di cui al punto 2.1 del presente Programma. Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte e organizzate ai fini della pubblicazione sul sito.

Ogni responsabile di servizio adotta apposite linee guida interne al proprio settore stabilendo il funzionario preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

4.3 — La struttura dei dati e i formati

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma triennale devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il Responsabile della Trasparenza e con il CED, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Comune, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità.

E' compito prioritario del CED, o dei soggetti incaricati dal Comune, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server per ogni pubblicazione

- di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito Internet unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 e della Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

4.4 — Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

Il Responsabile della Trasparenza o il responsabile di servizio che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

4.5 — Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Sarà cura del CED o dei soggetti all'uopo incaricati dal Comune, predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" che consenta al Responsabile della trasparenza di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata all'ufficio affari generali, di concerto con il Responsabile della Trasparenza.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

4.6 — Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

L'ufficio affari generali ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile competente l'eventuale ritardo o inadempienza, fermo restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

A cadenza almeno quadrimestrale il Responsabile della trasparenza, di concerto con l'ufficio affari generali, verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli uffici e ne da conto, con una sintetica relazione, ai responsabili dei servizi, all'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione ed al vertice politico dell'amministrazione.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.

4.7 — Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

L'ufficio affari generali predispone report a cadenza quadrimestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

Il CED o i soggetti all'uopo incaricati dal Comune, forniscono a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione "Amministrazione trasparente", sulle pagine viste e su altri indicatori di *web analytics*.

4.8 — Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV/Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV/Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione entro il 15 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).



COMUNE DI CARINOLA
PROVINCIA CASERTA

=====
Settore Affari Generali
Piazza O. Mazza - 0823/734205 FAX:0823/939159

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	
UFFICIO PROPONENTE:	AA. CC.
SERVIZIO INTERESSATO:	AA. CC.
OGGETTO:	Approvazione piano triennale per le spese in conto e l'integrità 2014-2016.
ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 sulla proposta di deliberazione, i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE Data 30/1/2014 IL RESPONSABILE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: FAVOREVOLE Data 30/1/2014 IL RESPONSABILE
Data della seduta	La presente proposta è stata APPROVATA dalla Giunta: FIRME:
Ore	11.30
DELIBERAZIONE N.	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Antonio Licciardi)



IL SINDACO
(Dott. Luigi Salvatore Angelo De Risi)



PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, iscritta al n. 186 del registro delle pubblicazioni, viene affissa all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'articolo 124 del d.lgs. 18.08.2000, n.267.

Li 31/08/2004

Il Messaggio Comunale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione

-è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal

-è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134 comma 3 del d.lgs. 18.08.2000, n.267.