



COMUNE di EDOLO  
Provincia di Brescia

DELIBERAZIONE N. 18 DEL 22/02/2018

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2018-2020.**

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventidue** del mese di **febbraio** alle ore **18.00** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	Presente	Assente
MASNERI Luca	X	
CALVI Piergiacomo Mario	X	
COSTA Luca		X
SETOLA Ilenia		X
FIOLETTI Carla	X	
<b>Totali</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

Partecipa all'adunanza il Segretario comunale **Dott. Matteo Ausiliari** il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Sindaco, Dott. Luca Masneri**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che:

- con legge 6 novembre 2012, n. 190, il legislatore ha varato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'articolo 1, comma 7, della predetta legge impone l'individuazione di un responsabile della prevenzione della corruzione;
- tale articolo, nel medesimo comma, secondo periodo, prevede che negli enti locali tale responsabile è individuato di norma nel segretario dell'ente, salva diversa e motivata determinazione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, svolge i seguenti compiti:

1. entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ente, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;
2. verifica, nel corso dell'anno, l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
3. 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.

**PRESO ATTO** che con Decreto del Sindaco n. 6, in data 17/01/2017, si è formalizzata l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Edolo (BS) nella persona del Dott. Ausiliari Matteo, Segretario Comunale dell'Ente;

**CONSIDERATO**, inoltre, che sempre ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, quanto all'iter procedurale, il Piano triennale deve essere redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale appositamente istituito, e successivamente sottoposto all'approvazione della CIVIT, ora ANAC, in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione) al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

**CONSIDERATO** che nell'anno 2017 il Comune di Edolo ha adottato il Piano triennale della prevenzione della corruzione 2017 – 2019 con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 03/02/2017 secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, e che, ai sensi della normativa in materia, vi è la necessità ora di pervenire al suo aggiornamento annuale;

**CONSIDERATO** tutto quanto premesso e **VISTO** la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2019, redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, che il Segretario Comunale dell'Ente, Dott. Ausiliari Matteo, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Edolo (BS), propone al presente organo politico;

**PRESO ATTO** che tale Piano risponde alle esigenze previste dall'art. 1, comma 9, della legge n. 190 del 2012;

**ACQUISITO** il parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi degli articoli 49.1 e 147 bis del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. e dell'articolo 7 del Regolamento del sistema dei controlli comunale;

COMUNE DI EDOLO  
PROVINCIA DI BRESCIA

PARERE RILASCIATO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 49.1 E 147-bis DEL D.LGS. 267/00 E S.M.I. E  
DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI COMUNALE

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 22/02/2018

Li, 22/02/2018

**OGGETTO: aggiornamento del Piano triennale ANTICORRUZIONE 2018-2020.**

**REGOLARITA' TECNICA**

In ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, si esprime parere  
(X) Favorevole ( ) Contrario in quanto



Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Dott. Roberto Casalini

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.08.2000 N. 267**

**REGOLARITA' CONTABILE**

In ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, si esprime  
parere

( ) Favorevole ( ) Contrario in quanto \_\_\_\_\_

(X) Il provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.



Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Dott.ssa Chiara Conti

**ATTO DI ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA**

Il Responsabile dell'Area ASSUME L'IMPEGNO DI SPESA ai sensi dell'art. 183 del D.lgs. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 31, comma 5, del vigente Regolamento di Contabilità dell'ente.

Eserc. Finanz.	2017	Impegno	Importo	Capitolo	PdC finanz.

Edolo,

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Dott.ssa Chiara Conti

## **Articolo 5**

### **Formazione dei dipendenti**

Tra le azioni di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva della Legge 190/12, una delle più importanti è la formazione dei dipendenti, ritenuta dalla legge uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva finalizzata a rendere salde le "barriere morali", dare la giusta dignità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello Stato" e del *civil-servant*. E' necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative da intraprendere sono articolate su due livelli:

- **generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai titolari di PO delle aree a rischio, riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

A queste attività formative si aggiungeranno negli anni interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del presente Piano e sull'analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile della prevenzione.

## **Articolo 6**

### **Codice di comportamento**

Con deliberazione n. 1/14 la Giunta Comunale ha approvato il Codice di Comportamento dell'Ente, il cui articolo 6, rubricato "Prevenzione dalla corruzione", detta norme comportamentali finalizzate alla prevenzione degli illeciti nell'Ente cui si rimanda.

## **Articolo 7**

### **Misure trasversali e specifiche di trattamento del rischio**

Il presente articolo integra le misure di prevenzione contenute nel Piano di Trattamento del rischio di cui all'articolo 4.4.

#### **7.1. La Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La gestione del rischio è coordinata con gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. 33/13 e attuati attraverso il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, a cui si rimanda. Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

I contenuti del Programma sono coordinati e coerenti con le previsioni del presente Piano.

Il collegamento fra il Piano ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43.1 del D.Lgs. 33/13, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e, pertanto, anche Responsabile per la trasparenza è il Segretario comunale dell'Ente o altro funzionario incaricato.

Nel Caso del Comune di Edolo, come spiegato in premessa, per entrambi i ruoli è il Dott. Ausiliari Matteo, Segretario comunale dell'ente (decreto sindacale n. 6/2017).

Le funzioni relative all'accesso civico sono assegnate al Dott. Roberto casalini, Responsabile dell'Area Amministrativa dell'ente, che ai sensi dell'art. 5.2 del D.Lgs. 33/13 si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43.4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Segretario Comunale, che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

L'Ente è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nella stessa

pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione, ecc.) a procedere ad un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con l'Ente.

## 7.2 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

L'Ente è parte dell'Unione delle Alpi Orobie Bresciane e a seguito del trasferimento di tutte le funzioni in capo all'Unione si verificheranno le condizioni per poter garantire la rotazione dei Responsabili di Area.

## 7.3. Tutela del c.d. *whistleblowing*

L'articolo 1, comma 51 della L. 190/12 ha introdotto l'articolo 54 bis nel D.Lgs. 165/01, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*) finalizzata a facilitare l'emersione di fattispecie di illecito.

Nel Codice di Comportamento dell'Ente l'articolo 6, rubricato "Prevenzione dalla corruzione", detta norme finalizzate alla citata tutela cui si rimanda.

## 7.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione di incarico di titolare di Posizione Organizzativa - definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il Responsabile della prevenzione verifica all'atto del conferimento dell'incarico di titolare di posizione organizzativa e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. 39/13 la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/00 e s.m.i. e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 D.Lgs. 39/13).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 39/13, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato, ai sensi degli articoli 15 e 19 del D.Lgs. 39/13 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

## 7.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/01, il Responsabile della prevenzione verifica che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque

di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter citato.

#### 7.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'articolo 3 del D.Lgs. 39/13, il Responsabile della prevenzione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento dell'incarico di titolare di PO e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. 39/13;
- con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato all'entrata in vigore del presente Piano.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/00 (articolo 20 D.Lgs. 39/13).

Se dall'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'Ente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/13;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs. 39/13, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale).

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettua la contestazione nei confronti dell'interessato, che deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### 7.7. Altre misure trasversali

Costituiscono ulteriori misure trasversali per la prevenzione del rischio:

- ▲ **l'informatizzazione dei processi** che consente per tutte le attività dell'Ente la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ▲ **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti** e il loro riutilizzo che consente l'apertura dell'Ente verso l'esterno e, quindi, il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- ▲ **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

### **Articolo 8 Monitoraggio e riassetto del Piano**

#### 8.1. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della L. 190/12, il Responsabile della prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale di rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC che deve essere sull'Albo Online in forma permanente sul sito web comunale in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, tale documento deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

#### **Gestione dei rischi**

- azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

#### **Formazione in tema di anticorruzione**

- quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- tipologia dei contenuti offerti
- articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

#### **Codice di comportamento**

- adozione delle integrazioni al Codice di Comportamento
- denunce delle violazioni al Codice di Comportamento

#### **Altre iniziative**

- esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- forme di tutela offerte ai *whistleblowers*
- ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- rispetto dei termini dei procedimenti
- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

#### **Sanzioni**

- numero e tipo di sanzioni irrogate

### 8.2. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della L. 190/12 prevede che il Responsabile della prevenzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

## **Articolo 9 Regolamento disciplina incarichi**

Un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'Ente, tenendo conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53.7, del D.Lgs. 165/01, l'Ente valuta gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali, mediante un'istruttoria svolta in modo molto accurato e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile di P.O., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art.53.12) in quanto tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto determinare la negazione dello svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'Ente, anche a titolo gratuito, devono essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- deve essere disciplinata espressamente l'ipotesi di responsabilità erariale nel caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

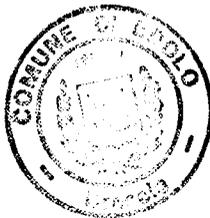
**CON** votazione favorevole unanime, espressa nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

- 1. di approvare**, per le ragioni esposte in premessa, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020, agli atti dell'ente;
- 2. di dare atto** che:
  - a. il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 verrà pubblicato, ai sensi della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. n. 33 del 2013), all'interno della apposita sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'ente, raggiungibile partendo dalla home-page del sito internet istituzionale;
  - b. tale pubblicazione ai sensi di legge verrà quale comunicazione di tale piano all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).
- 3. di dichiarare**, con separata votazione ad esito unanime, stante l'urgenza di provvedere, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134.4 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i;

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco  
Dott. Luca Masneri



Il Segretario Comunale  
Dott. Matteo Ausiliari

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE e COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO  
(Artt. 124 e 125 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.)

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi ai sensi di legge e contestualmente trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari.

Addi - 4 DIC. 2018



L'Istruttore Amministrativo  
Dott. Roberto Casalini

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'  
(Art. 134 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.)

La presente deliberazione:

- diviene esecutiva, ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 267/2000, dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134.4 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.



Il Segretario Comunale  
Dott. Matteo Ausiliari

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo

Addi \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Amministrativa