

**COMUNE DI CERRETO CASTELLO**  
( Provincia di Biella )

DELIBERAZIONE N.1

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ" PER IL TRIENNIO 2016 2018, AI SENSI DELL'ART. 10 DEL D.LGS. N. 33/2013

L'anno **DUEMILASEDIC**I, addì VENTISETTE del mese di GENNAIO, alle ore diciannove e minuti zero 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 . Risultano all'appello:

Cognome e Nome	Presente
1. BUSSO Carmelo - Sindaco	Sì
2. MARANGON Massimo - Assessore	Sì
3. FALLA CARAVINO Maura - Assessore	Sì
4.	
5.	
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. BUSSO CARMELO, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" per il triennio 2016 2018, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013

#### PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale in seguito alla deliberazione della Giunta Comunale n.30/14, con cui veniva richiesto al suddetto di formulare i pareri di conformità ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, esprime parere favorevole;

IL SEGRETARIO COMUNALE

(D'AGOSTINO D.ssa M.Antonietta)

Ffo



#### PARERE PREVENTIVO ANTECEDENTE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica per quanto di competenza ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(D'AGOSTINO D.ssa M.Antonietta)

Ffo



UFFICIO COMUNALE

#### PREMESSO che:

- il D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 10, contiene rilevanti disposizioni aventi lo scopo di garantire un adeguato livello di trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità e, in particolare, dispone che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC e nello specifico dalla sua delibera n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- l'art. 10, comma 2, dispone che nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano specificate: «le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3» del medesimo D.Lgs. 33/2013;
- l'art. 10, comma 8, lettera a), impone di pubblicare sul sito istituzionale, in apposita sezione, tale Programma triennale e il relativo stato di attuazione;

#### VISTE le Linee guida elaborate dall'ANAC in cui si sancisce che:

- le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni rientrano, secondo la legge (art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (art. 117, comma 2, lett. m);
- il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative;

#### DATO ATTO che i competenti servizi dell'Amministrazione comunale hanno provveduto a:

- una ricognizione degli attuali strumenti di trasparenza che il Comune di Cerreto Castello utilizza in favore della cittadinanza;

- elaborare possibili azioni e pratiche che, attuate nel triennio, mirino a consolidare e accrescere la trasparenza e l'accessibilità da parte del cittadino alle informazioni relative all'attività amministrativa e in particolare all'utilizzo delle risorse pubbliche;

**RILEVATO** che le proposte di aggiornamento elaborate dal Responsabile della Trasparenza sono state recepite nell'allegato aggiornamento "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

**VISTI:**

- lo Statuto comunale;
- l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il D.Lgs. n. 33/2013, Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- la delibera ANAC 50/2013.

**Visto** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile espresso dal Responsabile del Servizio competente ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi ai sensi della normativa vigente;

**D E L I B E R A**

1. L'esposta premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, da intendere integralmente riprodotta e approvata nel presente punto del dispositivo;
2. Di approvare l'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016/2018 contenente misure finalizzate 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;
3. Di dare atto che il Programma verrà aggiornato annualmente, previa verifica dello stato di attuazione e attestazione di rispetto degli obblighi da parte degli organi di controllo interni deputati.
4. Di provvedere alla pubblicazione del Programma sul sito istituzionale dell'Ente.

**COMUNE DI CERRETO CASTELLO**  
**Provincia di Biella**

**PROGRAMMA TRIENNALE**  
**PER LA TRASPARENZA E**  
**L'INTEGRITÀ**  
**2016 – 2018**

**ai sensi ai sensi del D.Lgs. 33/2013**

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Indice:

PREMESSA .....	3
1. Responsabilità, elaborazione, adozione e aggiornamento del Programma.....	4
2. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune.....	4
3. Il processo di pubblicazione dei dati.....	6
4. Il diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio.....	7
5. Le azioni specifiche di trasparenza del Comune.....	9
5.1. Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa – prevenzione della corruzione.....	9
5.2 La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori.....	9
5.3 Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale.....	10
5.4 Il Piano e la Relazione sulla Performance.....	10
5.5 Il coinvolgimento degli stakeholder.....	10
5.6. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del suo stato di attuazione.....	10
5.7. Le Giornate della trasparenza.....	11

Allegati:

1. Fasi e soggetti responsabili
2. Schema pubblicazione "Amministrazione Trasparente"

## Premessa

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il **diritto di accesso civico**, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Il Programma contiene:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli **"stakeholder"** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance e di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a

garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e in riferimento alle deliberazioni elaborate dall'Autorità Anticorruzione ANAC e in particolar modo la deliberazione n. 50/2013, che indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Cerreto Castello intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

## **1. Responsabilità, elaborazione, adozione e aggiornamento del Programma**

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato 1 al presente Programma (Fasi e soggetti responsabili).

Il Segretario Comunale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza", con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale della trasparenza.

A tal fine il "Responsabile della Trasparenza" promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

L'Organismo di valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del programma.

L'Organismo di valutazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

Alle Posizioni Organizzative dell'Ente competono la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e del Programma e l'attuazione delle relative previsioni.

In particolare, la Giunta approva gli aggiornamenti annuali del Programma triennale della trasparenza e della integrità predisposti dal Responsabile per la Trasparenza, prendendo atto dei relativi monitoraggi.

## **2. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune**

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che sono inseriti all'interno del sito istituzionale del Comune di Cerreto Castello [www.comune.cerretocastello.bi.it](http://www.comune.cerretocastello.bi.it).

L'elenco non è esaustivo, perché dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito comunale è realizzata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente:

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità Atti generali Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 10, c. 8, lett. a Art. 12, c. 1, 2 Art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo  Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett.a Art.14 Art. 47 Art. 13, c. 1, lett.b,c Art. 13, c. 1, lett.d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice Dirigenti  Posizioni Organizzative Dotazione Organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa OIV/NV e responsabile misurazione performance	Art. 15, c. 1, 2 Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1, 2,5 Art. 10, c. 8, lett. d Art. 16, c. 1, 2 Art. 17, c. 1, 2 Art. 16, c. 3 Art. 18, c. 1 Art. 21, c. 1 Art. 21, c. 2 Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano delle Performance Relazione sulle Performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo	Art. 10, c. 8, lett. b Art. 10, c. 8, lett. b Art. 20, c. 1 Art. 20, c. 2 Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati  Società partecipate  Enti di diritto privato controllati  Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3 Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3 Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3 Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art. 24, c. 1 Art. 35, c. 1, 2 Art. 24, c. 2 Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico Provvedimenti dirigenti	Art. 23 Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteri e modalità Atti di concessione	Art. 26, c. 1 Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio Preventivo e Consuntivo	Art. 29, c. 1
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Art. 30 Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Costi contabilizzati Tempi medi di erogazione dei servizi Liste di attesa	Art. 32, c. 1 Art. 32, c. 2, lett. a Art. 32, c. 2, lett. b Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici	Art. 33 Art. 36

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Interventi straordinari di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

### 3. Il processo di pubblicazione dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata **"Amministrazione Trasparente"** che contiene tutti i dati previsti nello schema, previsto dal D.Lgs. 33/2013 e riportato all'articolo 2 del presente programma.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- Trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- Aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- Accessibilità e usabilità;
- Classificazione e semantica;
- Qualità delle informazioni;
- Dati aperti e riutilizzo.

I principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente attengono l'adesione ai nuovi principi sanciti dalla delibera ANAC 50/2013 recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

Si sono meglio dettagliati gli obiettivi operativi che si intendono raggiungere nel corso di vigenza del Programma e le tempistiche previste.

Si è definita una "Mappa della Trasparenza" che dettaglia, sulla base dell'allegato 1) alla delibera ANAC 50/2013, le responsabilità operative di reperimento, aggiornamento e pubblicazione dei dati. Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti e aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva dal Responsabile della trasparenza, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascuna singola PO competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare all'Organismo di Valutazione, che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato schema di pubblicazione ( 2. Schema pubblicazione "Amministrazione Trasparente").

Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

Ai sensi del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, il soggetto che attesta l'assolvimento degli obblighi in merito di trasparenza è l'Organismo di Valutazione.

#### **4. Il diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio**

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: "l'accesso civico" (art. 5).

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Va inoltrata al Responsabile della Trasparenza. Entro trenta giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9 bis legge 241/1990).

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto di accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto di accesso

	<b>Accesso civico</b>	<b>Diritto di accesso</b>
<b>Riferimento normativo</b>	Art. 5 d.lgs. 33/2013	Art. 22 e ss. Legge 241/1990
<b>Soggetti titolari</b>	Chiunque	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse, diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 lett. b legge 241/1990)
<b>Documenti accessibili</b>	Tutti i documenti, informazioni e da pubblicare obbligatoriamente in "amministrazione trasparente e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato.
<b>Motivazione</b>	La domanda non è motivata	La domanda deve essere motivata
<b>Costi</b>	Gratuito	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
<b>Termine</b>	30 giorni	30 giorni
<b>Rimedi in caso di inerzia della PA</b>	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9 bis legge 241/1990).	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo istituito a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore Civico regionale (art. 25 legge 241/1990).
<b>Differimento o limitazione del diritto</b>	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione all'accesso civico	Il differimento o limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 2° della legge 241/1990

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PA, e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del "decreto trasparenza", devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

Le PA, inoltre, devono pubblicare, in "amministrazione trasparente":

Il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.

E' compito del Responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione

dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 c.4 d.lgs.33/2013).

Come sopra precisato, l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione.

Pertanto secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni etc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Nel comunicato del 15 ottobre 2014 viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "disfunzioni" all'ANAC.

Si tratta delle ipotesi seguenti:

la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico;

la completa omissione della PA a fronte dell'accesso civico del privato. E' l'ipotesi in cui il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda di accesso civico, che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo.

Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line "Comunica con l'Autorità" disponibile sul sito dell'ANAC.

In ogni caso l'ANAC, nell'esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle PA rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

## **5. Le azioni specifiche di trasparenza del Comune**

### **5.1. Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa – prevenzione della corruzione**

Il servizio di controllo interno del Comune di Cerreto Castello, è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (Regolamento sui controlli interni).

Si intende proseguire su questi fronti, anche attraverso la decisiva opera dell'Organismo di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'Ente e dei singoli responsabili dei servizi, anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Si programmeranno attività formative volte ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato del D.Lgs. 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'ente verranno impiegate anche alla redazione del Piano di Prevenzione della corruzione previsto dalla L. 190/2012.

Delle iniziative specifiche seguite dal Comune di Cerreto Castello in tali ambiti, verrà data adeguata informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "news – notizie", sia nella sezione "Attività e procedimenti".

### **5.2 La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori**

Il Comune di Cerreto Castello aderisce alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai pubblici amministratori, provvedendo a raccogliere e pubblicare per Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali e Rappresentanti presso le proprie partecipate i seguenti elementi:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum vitae;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a

qualsiasi titolo corrisposti;

- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

### **5.3 Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale**

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

### **5.4 Il Piano e la Relazione sulla Performance**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del **Piano e la Relazione delle performance**, destinato a indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Nella sezione "Performance" sotto sezione "Piano delle Performance" è pubblicato il Piano relativo a ogni esercizio finanziario.

La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini:

- a. Gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano delle performance in ambito di trasparenza;
- b. La trasparenza delle informazioni relative alle performance.

### **5.5 Il coinvolgimento degli stakeholder**

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura del prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

E' importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance.

Parimenti presso l'URP (Ufficio relazioni con il pubblico) può essere intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa delle qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

### **5.6. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del suo stato di attuazione**

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato annuale di attuazione.

Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini a cura dell'Ufficio di Segreteria. Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato di far conoscere come il Comune di Cerreto Castello si sta attivando per dare attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere e accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

Il Responsabile della trasparenza, cura con periodicità annuale la verifica sullo stato di attuazione del Programma segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organismo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio annuale e sui relativi contenuti, tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione.

### **5.7. Le Giornate della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della ex CIVIT ora ANAC.

Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza adottato dal Comune di Cerreto Castello, nonché sul Piano e Relazione della Performance e sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (cittadini, associazioni e gruppi di interesse locali, i c.d. "stakeholder").

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato programmare nel corso del triennio di validità del presente programma almeno una giornata pubblica all'anno, nel corso della quale il Sindaco e la Giunta (o Consiglio) comunale possano illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto a:

- programma di mandato approvato nel 2014, nonché gli obiettivi prioritari perseguiti;
- piano delle performance annuale e relativa relazione;
- obiettivi di trasparenza definiti nel presente programma e relativa attuazione;
- risultati conseguenti all'applicazione del piano anticorruzione.

Oltre a ciò, l'URP e gli altri sportelli effettueranno un costante monitoraggio, le cui risultanze saranno oggetto di appositi report, circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

**FASI E SOGGETTI RESPONSABILI**
**ALLEGATO 1**

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
Elaborazione del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di redazione del programma	Giunta Comunale Responsabile della Trasparenza Organismo di Valutazione
	Individuazione del contenuto del Programma	Giunta Comunale P.O. Settori/Servizi/Uffici dell'Ente
	Redazione	Responsabile della Trasparenza
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione del Programma, elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori indicati nel Programma
	Controllo dell'attuazione del Programma	Responsabile della Trasparenza
Monitoraggio del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni della P.A.	Responsabile della Trasparenza
	Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del programma	Responsabile della Trasparenza
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza	Organismo di Valutazione
Aggiornamento del Programma Triennale	Individuazione delle modifiche da apportare al Programma	Responsabile della Trasparenza
	Presenza d'atto delle modifiche proposte	Giunta Comunale

## AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c.8, lett.a	Ufficio Segreteria	Segretario Comunale	Fino a nuovo aggiornamento
	Atti generali	Art. 12, c.1, 2	Ufficio Segreteria Ufficio Personale OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV	Fino a nuovo aggiornamento
	Oneri Informativi per cittadini e imprese*	Art. 34, c.1, 2			
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett.a Art.14	Ufficio Segreteria	Segretario Comunale	Fino a nuovo aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Ufficio Segreteria	Segretario Comunale e singole P.O.	Ogni qualvolta si verifici una violazione degli obblighi
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali *	Art. 28 c. 1			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett.b,c	Ufficio Segreteria	Segretario Comunale	Fino a nuovo aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett.d	Ufficio Segreteria	Segretario Comunale	Fino a nuovo aggiornamento
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	Tutti gli Uffici dell'Ente	Segretario Comunale e responsabili dei Servizi	Fino a nuovo aggiornamento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	Tutti gli Uffici dell'Ente	Segretario Comunale e responsabili dei Servizi	Fino a nuovo aggiornamento
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1, 2,5	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV.	Fino a nuovo aggiornamento
	Posizioni Organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV.	Fino a nuovo aggiornamento
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1, 2	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale	Annuale
		Riferimento al			

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Supporto OIV. Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV.	c.1 Annuale c. 2 trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV.	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV.	Annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV.	Fino a nuovo aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV.	Fino a nuovo aggiornamento
	OIV/NV responsabile misurazione performance	Art. 10, c. 8, lett. c	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV	Fino a nuovo aggiornamento
Bandi di concorso		Art. 19	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV	Fino a nuovo aggiornamento

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
Performance	Piano delle Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV	Fino a nuovo aggiornamento
	Relazione sulle Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV	Fino a nuovo aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV	Fino a nuovo aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV	Fino a nuovo aggiornamento
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Ufficio Personale e OIV	Segretario Comunale Resp. Serv. Fin. Resp. Serv. Personale Supporto OIV	Fino a nuovo aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	Ufficio Economico Finanziario	Resp. Serv. Fin. e Resp. Procedimento	Fino a nuovo aggiornamento
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Ufficio Economico Finanziario	Resp. Serv. Fin. e Resp. Procedimento	Fino a nuovo aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Ufficio Economico Finanziario	Resp. Serv. Fin. e Resp. Procedimento	Fino a nuovo aggiornamento
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Ufficio Economico Finanziario	Resp. Serv. Fin. e Resp. Procedimento	Fino a nuovo aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Tutti gli Uffici dell'Ente	Responsabili dei singoli Servizi	Fino a nuovo aggiornamento
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Tutti gli Uffici dell'Ente	Responsabili dei singoli Servizi	Fino a nuovo aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Tutti gli Uffici dell'Ente	Responsabili dei singoli Servizi	Fino a nuovo aggiornamento

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
Attività procedimenti e	Dichiarazioni sostitutive acquisizioni d'ufficio dei dati e	Art. 35, c. 3	Tutti gli Uffici dell'Ente	Responsabili dei singoli Servizi	Fino a nuovo aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	Tutti gli Uffici dell'Ente	Segretario Comunale e Responsabili dei singoli Servizi	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Tutti gli Uffici dell'Ente	Responsabili dei singoli Servizi	Semestrale
Controlli sulle imprese		Art. 25	Ufficio Polizia Municipale	Resp. Servizio Polizia Municipale	Fino a nuovo aggiornamento
Bandi di gara e contratti e		Art. 37, c. 1,2	Tutti gli Uffici dell'Ente	Responsabili dei singoli Servizi	Fino a nuovo aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Ufficio Segreteria	Segretario Comunale	Fino a nuovo aggiornamento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Tutti gli Uffici dell'Ente	Responsabili dei singoli Servizi	Fino a nuovo aggiornamento
Bilanci	Bilancio Preventivo e Consuntivo	Art. 29, c. 1	Ufficio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Economico Finanziario e Responsabili procedimento	Fino a nuovo aggiornamento
	Piano degli indicatori e del risultati attesi di bilancio*	Art. 29, c. 2			
Beni immobili e gestione del patrimonio del	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Ufficio Economico Finanziario e Ufficio Tecnico	Responsabili Servizi Economico Finanziario e Tecnico e Responsabili procedimento	Annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Ufficio Economico Finanziario e Ufficio Tecnico	Responsabili Servizi Economico Finanziario e Tecnico e Responsabili procedimento	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Ufficio Segreteria	Segretario Comunale	Fino a nuovo aggiornamento

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità  Costi contabilizzati*  Tempi medi di erogazione dei servizi*  Liste di attesa	Art. 32, c. 1  Art. 32, c. 2, lett. a  Art. 32, c. 2, lett. b  Art. 41, c. 6	Tutti gli Uffici dell'Ente	Responsabili dei singoli Servizi	Fino a nuovo aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti    IBAN e pagamenti informatici	Art. 33    Art. 36	Ufficio Economico Finanziario    Ufficio Economico Finanziario	Responsabile Servizio Economico Finanziario e Responsabili procedimento    Responsabile Servizio Economico Finanziario e Responsabili procedimento	Fino a nuovo aggiornamento    Fino a nuovo aggiornamento
Opere pubbliche		Art. 38	Ufficio Tecnico	Resp. Servizio Tecnico e Responsabili procedimento	Fino a nuovo aggiornamento
Planificazione e del governo del territorio		Art. 39	Ufficio Tecnico	Resp. Servizio Tecnico e Responsabili procedimento	Fino a nuovo aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40	Ufficio Tecnico	Resp. Servizio Tecnico e Responsabili procedimento	Fino a nuovo aggiornamento
Strutture sanitarie private accreditate *		Art. 41, c. 4			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Tutti gli Uffici dell'Ente	Responsabili dei singoli Servizi	Fino a nuovo aggiornamento
Altri contenuti					

\* nota: non si applica ai Comuni

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to BUSSO Carmelo



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

Reg. Pubbl. n. 17

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 124 Dlgs. n. 267/00)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 02-feb-2016 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 17-feb-2016

Cerreto Castello li 02-feb-2016



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(art. 124 Dlgs. n. 267/00)

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio Comunale ai sensi dell'art. 124 D.Lgs 18.08.2000 n.267 ed è esecutiva ai sensi dell'art. 134 del predetto Dlgs.

Cerreto Castello li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta

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

Cerreto Castello li 02-feb-2016



IL SEGRETARIO COMUNALE  
D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta