



Comune di Casamassima

(Provincia di Bari)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - COPIA

n. 45 del 30 Marzo 2012

OGGETTO: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Casamassima per il triennio 2012-2014. Approvazione.

L'anno **DUEMILADODICI** e questo giorno **TRENTA** del mese di **MARZO** nella sala delle adunanze della sede comunale si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il **dott. Domenico BIRARDI** nella sua qualità di **Sindaco** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

		Presente	Assente
1) BIRARDI Domenico	SINDACO	SI	
2) COLUMBO Nicolasanti	Vice Sindaco	SI	
3) GENGO Giuseppe	Assessore	SI	
4) MONTANARO Maria Santa	Assessore	SI	
5) PETRONI Luigi	Assessore		SI
6) PADALINO Giuseppe	Assessore	SI	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Generale **Dott.ssa Anna Maria PUNZI** che provvede alla verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del personale assegnato all'Ufficio di segreteria;

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto e visti i pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.ro 267 quali risultano dal documento allegato alla presente deliberazione;

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda anche per quanto riguarda i riferimenti normativi ;

Con voti espressi in forma palese per appello nominale favorevoli all'unanimità

DELIBERA

Di approvare la proposta di seguito trascritta stabilendo che le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale della deliberazione.

Di dichiarare la stessa, in relazione all'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti, con separata unanime votazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

PROPOSTA CRON. N. 14 del 13.02.2012 SERVIZIO AFFARI GENERALI

SOGGETTO PROPONENTE : AFFARI GENERALI

ISTRUTTORE INCARICATO: dr.ssa Carmela Fatiguso

OGGETTO: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Casamassima per il triennio 2012-2014. Approvazione.

PREMESSO che:

-il D.Lgs.vo 150/2009, all'art.11, definisce la trasparenza 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 il 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'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

-le Linee Guida per i siti web della PA(26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, prevedono che i siti web della P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo per altro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.

CONSIDERATO che questa Amministrazione si è attivata 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 istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata " Trasparenza, valutazione e merito", nella quale sono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D.Lgs.150/2009;

CONSIDERATO altresì che:

-Per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa di cui sopra, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, strumento utile seppur non obbligatorio per le amministrazioni locali è il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, che , come sancito dall'art.11, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 indica le iniziative previste per garantire:

- Un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

-Il comma 7 del D.Lgs 150/2009, inoltre, specifica 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 citato comma 2;

-Inoltre la Delibera n.105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrita'" predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrita' delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalita' istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalita' e della trasparenza, indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrita', a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalita' di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

RITENUTO pertanto di procedere all' elaborazione e all'adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrita' per gli anni 2011-2013, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalita' di cui sopra;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio Affari Generali;

DATO ATTO della propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

VISTI:

il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
il D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
il D.Lgs.vo n.150/2009;

SI PROPONE

- 1)di **APPROVARE** il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2012-2014, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sub "A";
 - 2)di **DISPORNE** la pubblicazione sul sito internet comunale;
 - 3)di **DISPORNE** l'applicazione da parte di tutti gli uffici comunali, anche di concerto, e per quanto di rispettiva competenza;
- *****

PARERI OBBLIGATORI

Ai sensi del'art. 49 del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267

REGOLARITA' TECNICA: Visto si esprime parere favorevole.

Li, 03/02/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dr.ssa Carmela FATIGUSO





PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITÀ
DEL COMUNE
DI CASAMASSIMA (BA)
(Art. 11, D.Lgs. 150/2009)

TRIENNIO 2012-2014



INDICE

PREMESSA	2
1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE SUL SITO <i>WEB</i> DEL COMUNE DI CASAMASSIMA	3
2. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI	5
3. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE	6
4. SEZIONE PROGRAMMATICA	6
5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA <i>PERFORMANCE</i>	13
6. DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDER</i>	13
7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (<i>PEC</i>)	13
8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA	14



PREMESSA

Com'è noto, l'art. 11 del "Decreto Brunetta" (D.Lgs. 150/09) definisce la "trasparenza" come "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche – Enti locali inclusi – delle informazioni necessarie all'attuazione di forme diffuse di controllo (anche da parte di singoli cittadini) del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Si intende fare riferimento, ad esempio, alla diffusione di informazioni relative ai procedimenti amministrativi, al personale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle singole amministrazioni, alle sovvenzioni/benefici di natura economica elargiti a favore di terzi, nonché alla divulgazione di informazioni relative agli acquisti di beni e servizi.

A ben vedere, la trasparenza costituisce una delle condizioni più importanti per garantire la legalità e la diffusione della cultura dell'"integrità". Infatti, numerosi studi anche a livello internazionale dimostrano che i fenomeni di corruzione nelle amministrazioni pubbliche si verificano soprattutto in quelle realtà in cui mancano adeguati livelli di trasparenza.

La trasparenza è, dunque, lo strumento attraverso cui prevenire ed, eventualmente, contrastare fenomeni di illecito e conflitti di interessi.

Va osservato, comunque, che la trasparenza non è facile da assicurare, dal momento che si rende necessario svolgere tutta una serie di attività, non affatto scontate. Si pensi, a titolo esemplificativo, a: *a)* la selezione delle informazioni che consentono ai cittadini e, più in generale, agli *stakeholder* di controllare in modo efficace l'azione amministrativa, tenuto conto dei vincoli esistenti in materia di *privacy*; *b)* l'identificazione dei soggetti cui spetta la predisposizione e la pubblicazione delle informazioni da divulgare; *c)* la specificazione degli strumenti, anche informatici, da impiegare per diffondere le informazioni in modo efficace; *d)* la definizione delle iniziative che favoriscono il confronto con gli *stakeholder* e che migliorano i livelli di trasparenza; *e)* l'individuazione dei soggetti responsabili della trasparenza che devono coordinare tutte le attività.

In considerazione della complessità delle attività da svolgere, ogni amministrazione deve dotarsi di un idoneo sistema di programmazione e controllo delle attività medesime, identificando gli obiettivi in ambito di trasparenza e gli strumenti che consentono di monitorare il conseguimento dei *target*.

A tale scopo, l'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 150/09 prevede che ogni amministrazione adotti un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare annualmente.

È appena il caso di precisare che gli Enti locali non sono tenuti alla predisposizione del Programma in parola. In effetti, l'art. 11, comma 2, non riguarda le Autonomie locali.

Si ritiene, tuttavia, che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisca – anche per gli Enti in parola – uno strumento essenziale per assicurare la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Non va trascurato, infatti, che gli Enti locali devono garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della *performance* (art. 11, comma 3, D.Lgs. 150/09). Inoltre, anche gli Enti locali devono consentire ai cittadini l'accesso a tutti i documenti amministrativi (Legge n. 241/1990) e devono rendere conoscibili alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici (Legge 69/2009). In tale ottica, è auspicabile che anche tali Enti – nell'esercizio della propria autonomia – si dotino di uno strumento che permetta di gestire in modo ordinato e responsabile il complesso delle attività da svolgere. La strada della trasparenza piena che si intende perseguire mediante la pubblicazione del documento in parola persegue l'obiettivo di garantire ulteriormente l'integrità dei comportamenti di coloro cui sono affidate funzioni pubbliche, i quali – com'è noto – devono adempiere alle proprie funzioni con "disciplina e onore" (art. 54, comma 2, della Costituzione Italiana).

Ciò premesso, di seguito si illustra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014 del Comune di Casamassima. Il documento è stato redatto alla luce della linea-guida della CIVIT sull'argomento (delibera n. 105/2010).

1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB DEL COMUNE DI CASAMASSIMA

Allo stato attuale, sul sito *web* del Comune di Casamassima sono presenti i dati di seguito illustrati.



2

Dati sull'organizzazione e sui procedimenti	<i>Sezioni "Uffici e servizi"</i> Nominativo dei dirigenti di Settore, indicazioni per contatti e ricevimento. Elenco dei procedimenti con i relativi dettagli (che cosa è, cosa fare, requisiti, documentazione da presentare, costo, modalità di pagamento, tempo di risposta, validità, iter, normativa, note, data di aggiornamento). Indirizzi di posta elettronica degli organi di indirizzo politico e dei vari uffici.
Dati relativi al personale	<i>Sezioni "Trasparenza Valutazione e merito" "struttura servizi e uffici"</i> Nominativo, ruolo e incarichi ricoperti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, indicazioni per contatti e ricevimento Retribuzioni e <i>curriculum vitae</i> dei dirigenti, tassi di assenza e di maggior presenza del personale (Art. 21, comma 1, L. 69/2009). Codice disciplinare
Dati relativi a incarichi e consulenze	<i>Sez. "Trasparenza valutazione e merito- incarichi professionali" della homepage</i> Incarichi professionali
Dati relativi agli atti amministrativi	<i>Sez. "Atti amministrativi"</i> Delibere, Regolamenti, Ordinanze Bandi di Gara, Concorsi e Graduatorie <i>Albo pretorio on-line</i>

Occorre sottolineare, tuttavia, che finora la normativa non ha fornito un quadro compiuto degli obblighi di trasparenza per gli Enti locali. Soltanto dopo l'emanazione della delibera CIVIT 105/2010, il quadro in parola è apparso più chiaro.

Di seguito si elencano i dati che sono inseriti all'interno del sito *web* istituzionale del Comune di Casamassima, nell'apposita sezione intitolata "Trasparenza, Valutazione e Merito" (<http://www.comu-ne.casamassima.ba.it/trasparenza/home.htm>).

Si precisa che nella selezione delle informazioni da pubblicare, il Comune di Casamassima ha tenuto conto delle disposizioni in materia di dati personali e degli obblighi di trasparenza presenti anche in altre leggi (ad esempio, la L.69/2009). Ha, inoltre tenuto conto delle Linee Guida per la realizzazione dei siti web delle PP.AA. ai sensi dell'art.4 direttiva 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Va osservato, inoltre, che nella selezione dei dati, il Comune ha posto particolare attenzione alle aree dell'organizzazione che – in considerazione della natura dei loro procedimenti e del tipo di attività svolte – appaiono maggiormente esposte al rischio di comportamenti poco corretti.

Tabella 1 – Selezione dei dati da pubblicare sul sito web del Comune di Casamassima (par. 4.2. delibera CIVIT 105/2010)

1	a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
1	b	Stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2	a	Piano sulla performance
2	b	Relazione sulla performance
3		Dati sull'organizzazione e sui procedimenti:
3	3a	Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun Settore, nomi dei dirigenti responsabili dei Settori)
3	3b	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata
3	3c	Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Settore, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale
3	3d	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010)
3	3e	Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio
4		Dati relativi al personale:
4	4a	Curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001
4	4b	Retribuzioni dei dirigenti e del segretario generale, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla retribuzione di risultato
4	4c	Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo (inclusi gli uffici di supporto) e altre cariche di rilievo politico)
4	4d	Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione per il controllo interno e di gestione (NIV) e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 150/09
4	4e	Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici
4	4f	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti
4	4g	Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti
4	4h	Codice di comportamento
5		Dati relativi a incarichi e consulenze:

5a	<p>Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:</p> <p>i) Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;</p> <p>ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;</p> <p>iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.</p> <p>In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente ed eventuale dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi). Per gli importi superiori a 5.000,00 euro anche il cv, le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto.</p>
6	<p>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</p> <p>6a Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i></p> <p>6b Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa</p> <p>6c Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune di Casamassima faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni</p>
7	<p>Dati sulla gestione dei pagamenti:</p> <p>7a Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente</p>
8	<p>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</p> <p>8a Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica</p>
9	<p>Dati su contratti pubblici:</p> <p>9a Pubblicazione dell'Albo dei fornitori</p> <p>9b Pubblicazione dei criteri di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi</p> <p>9c Pubblicazione degli esiti delle procedure</p>

2. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

La delibera CIVIT n. 105/2010 fornisce alcuni suggerimenti ai fini della pubblicazione *on line* dei dati. La delibera fornisce indicazioni relative al formato delle pagine *web* del sito istituzionale del Comune di Casamassima. Tali indicazioni hanno lo scopo di favorire l'utilizzo dei dati da parte degli utenti. La delibera, inoltre, fornisce ragguagli in merito alla reperibilità dei dati stessi, al fine di agevolare la ricerca delle informazioni di interesse.

Come detto nel paragrafo precedente, il Comune di Casamassima, già dal 2009, ha creato una sezione del proprio sito istituzionale in ottemperanza agli obblighi informativi di cui all'"Operazione trasparenza" prevista dalla L. 69/2009. In tale sezione, sono state pubblicate alcune delle informazioni riportate nel paragrafo precedente. La denominazione della sezione è "Trasparenza, Valutazione e Merito" (art. 11, comma 8, D.Lgs. 150/2009).

La sezione in parola deve, tuttavia, essere ristrutturata allo scopo di adeguarla ai requisiti di forma e di reperibilità previsti nella delibera 105/2010.

Si rende necessario, inoltre, inserire le informazioni di cui al paragrafo precedente nell'ambito di apposite sotto-sezioni di approfondimento in cui sarà possibile consultare/scaricare le informazioni di interesse:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Piano e Relazione sulla performance

- Dati sull'organizzazione e i procedimenti
- Dati relativi al personale
- Dati relativi a incarichi e consulenze
- Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- Dati sulla gestione dei pagamenti
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- Dati su contratti pubblici

Dalla sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", ancora, dovrà essere possibile accedere ad altre sezioni del sito *web* nella prospettiva di innalzare i livelli di trasparenza. Si intende fare riferimento alle seguenti pagine *web*:

- Albo Pretorio *on line*
- Video Consiglio Comunale (se istituito)

La sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" dovrà altresì illustrare informazioni aggiuntive rispetto a quelle previste al paragrafo 4.2. della delibera CIVIT 105/2010. Si intende fare riferimento allo Statuto dell'Ente, al Regolamento di contabilità, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al Piano Triennale per le pari Opportunità (art. 48 del D.Lgs n.196/2006), al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21 della legge n.183 del 4/11/2010) ecc.:

- Altre informazioni (Statuto dell'Ente, Regolamento Contabilità, ecc.).

Va osservato, infine, che – allo stato attuale – alcune informazioni da presentare nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" sono presenti in altre sezioni del sito istituzionale ("organigramma", "indirizzi e-mail pec", "elenco incarichi professionali"). Così pure per l'Albo pretorio *on line* già attivo dal 1° gennaio 2011. Tali informazioni dovranno confluire nella sezione dedicata alla trasparenza.

La ristrutturazione formale del sito *web* del Comune di Casamassima è in corso. Si prevede di completare tale fase entro il 31.12.2012.

La Tabella 2 delinea le azioni da compiere e i tempi di attuazione del processo di adeguamento del sito *web* istituzionale del Comune di Casamassima alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT 105/2010 (par. 4.1.).

Tabella 2 – Adeguamento del sito *web* istituzionale del Comune di Casamassima alla linea-guida CIVIT in materia di trasparenza (delibera 105/2010)

Azioni da compiere	Settori/Servizi coinvolti in ciascuna fase	Scadenza temporale di ciascuna fase
Adeguamento alle indicazioni relative al formato (par. 4.1.1., lettera a), delibera 105/2010)	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	31.12.2012
Adeguamento alle indicazioni relative a classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni (trasposizione informazioni dall'attuale sito) (par. 4.1.1., lettera b), delibera 105/2010)	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	31.12.2012
Adeguamento alle indicazioni relative a pubblicazione del Programma triennale (par. 4.1.2., delibera 105/2010)	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	31.12.2012

3. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE

Il Comune di Casamassima intende dare vita ad una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Le attività sono state individuate sulla base delle caratteristiche, delle funzioni svolte e dell'organizzazione del Comune.

Tabella 3 - Iniziative volte a garantire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

INIZIATIVE	DESTINATARI	RISULTATI
------------	-------------	-----------

Traduzione di alcune sezioni del sito <i>web</i> in lingua inglese	Turisti	Consentire ai turisti di conoscere le attività del Comune di Casamassima e il suo territorio
Creazione di una FAQ (<i>Frequently Asked Questions</i>) all'interno del sito che consenta di riportare le risposte alle domande più frequenti che i cittadini rivolgono all'Amministrazione su un determinato argomento, anche in ambito di trasparenza e integrità	Tutti i cittadini	a) Eliminare la distanza tra cittadini e Comune; b) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti e <i>feedback</i> pervenuti dal pubblico
Forum per la diffusione/discussione di <i>best practice</i> in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti del Comune di Casamassima che si occupano di trasparenza e integrità	Mettere a disposizione idee, modelli, documenti da utilizzare per gli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza e integrità
Formazione interna in materia di trasparenza e integrità	Personale	Acquisizione di nozioni e casi pratici che possano aiutare, in un'ottica preventiva e corretta, ad individuare aree sensibili e comportamenti a rischio.

4. SEZIONE PROGRAMMATICA

Il Comune di Casamassima si propone di raggiungere appositi obiettivi in ambito di trasparenza durante il triennio 2012-2014. Il conseguimento di tali obiettivi presuppone lo svolgimento di una serie di azioni alcune delle quali consentono al cittadino di espletare un adeguato "controllo sociale" sull'attività amministrativa dell'Ente. Altre azioni si propongono di diffondere la cultura della trasparenza e della legalità all'interno del Comune, mediante l'attivazione di buone prassi.

La definizione dei livelli di trasparenza attesi e le successive fasi di attuazione e verifica del Programma triennale sono coordinate dalla Dott.ssa Carmela Fatiguso che funge da "Referente della Trasparenza". La dott.ssa Fatiguso è referente del procedimento di attuazione del Programma, nonché 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. L'adozione del Programma triennale, proposto dal medesimo funzionario, tuttavia, è di competenza dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che può aggiornarlo durante il triennio.

Il soggetto referente sarà responsabile altresì dei rapporti con gli *stakeholder* in modo da facilitare lo scambio di informazioni sulla buona gestione dell'Ente locale. È appena il caso di precisare che la responsabilità in ambito di trasparenza grava non solo sul Referente, ma anche sui soggetti che sono chiamati a trasmettere e a pubblicare le informazioni sul sito *web* istituzionale del Comune.

La Tabella 4 identifica gli obiettivi di trasparenza, le azioni da compiere e i soggetti responsabili. Infine, la Tabella 5 definisce ulteriori obiettivi di trasparenza relativi alle iniziative esplicitate in Tabella 3.

Tabella 4 – Definizione degli obiettivi in ambito di trasparenza

DATI DA PUBBLICARE (PAR. 4.2. DELIBERA CIVIT 105/2010)		MODALITÀ DI ATTUAZIONE (FASI)		SETTORI/SERVIZI COINVOLTI IN CIASCUNA FASE	SCADENZA TEMPORALE DI CIASCUNA FASE
<i>Referente della trasparenza, Dott. Fatiguso Carmela</i>					
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione dei dati da pubblicare Predisposizione della bozza del documento Adozione del documento Pubblicazione sul sito internet e conferenza stampa 	NV/OIV, Referente Trasparenza e Responsabili di Settore NV/OIV, Referente Trasparenza e Responsabili di Settore Giunta Sindaco, ecc.	31.10.2012 31.10.2012 Entro il 31.10.2012 Entro il 31.10.2012	
1b	Stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio delle azioni Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità Pubblicazione sul sito degli esiti del monitoraggio 	Referente Trasparenza NV/OIV Responsabile Comunicazione	31/12/2012 (primo monit.) 28/2/2013 15/3/2013 (Aggiornamento annuale)	
2a	Piano della performance	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione della bozza del documento Adozione del documento Pubblicazione sul sito internet 	Sindaco/Assessor/Responsabili/ Struttura tecnica permanente/NIV Giunta	Entro i termini di approvazione del Bilancio di previsione " " " " " "	
2b	Relazione sulla performance	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione della bozza del documento Adozione del documento Pubblicazione sul sito internet 	Responsabili/Struttura tecnica permanente/NIV Giunta Referente trasparenza	Entro i termini di approvazione del Rendiconto " " " " " "	
3	Dati sull'organizzazione e sui procedimenti:				
3a	Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun Settore, nomi dei dirigenti responsabili di Settore)	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione delle informazioni mancanti Pubblicazione sul sito internet 	Settore Personale Referente Trasparenza	31.11.2013 31.12.2013 Aggiornamento costante	
3b	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento dei dati 	Referente Trasparenza	31.10.2012 Aggiornamento costante (entro 7 giorni)	
3c	Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Settore, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti principali a livello di Settore Rilevazione del numero complessivo dei procedimenti non conclusi entro il termine determinato (giacenze) Pubblicazione del report del NV 	Responsabili NIV Responsabile Comunicazione	31.3.2013 (aggiornamento annuale) 31.12.2013, con rilevazione a fine anno 28.2.2014	
3d	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D.lgs. n. 150 del 2009	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione dei servizi erogati, specificando per ciascuno di essi alcune informazioni (principali caratteristiche del servizio; modalità di erogazione; tipologia di utenza che usufruisce del servizio) Per ogni servizio, individuazione degli obiettivi di qualità rispetto ai 4 fattori di qualità descritti nella delibera 	Responsabili Responsabili	31.12.2013 31.12.2013	

DATI DA PUBBLICARE (PAR. 4.2. DELIBERA CIVIT 105/2010)		MODALITÀ DI ATTUAZIONE (FASI)	SETTORI/SERVIZI COINVOLTI IN CIASCUNA FASE	SCADENZA TEMPORALE DI CIASCUNA FASE
		CIVIT 88/2010 (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia) <ul style="list-style-type: none"> Definire un valore programmato (<i>target</i>) per ciascun obiettivo di qualità Pubblicazione delle schede informative di servizio 	Responsabili Responsabile Trasparenza	31.12.2013 31.3.2014
3e	Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione carta dei servizi Adozione carta dei servizi Pubblicazione e diffusione della carta dei servizi 	Responsabili Giunta Responsabile Trasparenza	31.10.2014 31.12.2014 31.12.2014
4	Dati relativi al personale:			
4a	Curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati mancanti Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Referente Trasparenza Referente Trasparenza	31.10.2012 31.10.2012 Aggiornamento annuale
4b	Retribuzioni dei dirigenti e del segretario generale, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla retribuzione di risultato	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Referente Trasparenza Referente Trasparenza Referente Trasparenza	31.10.2012 31.10.2012 Aggiornamento annuale
4c	Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo (inclusi gli uffici di supporto) e altre cariche di rilievo politico	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Referente Trasparenza	31.10.2012 31.10.2012 Aggiornamento annuale
4d	Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione per il controllo interno e di gestione (NIV) e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 150/09	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Responsabile Personale Responsabile Personale Responsabile Personale	31.10.2012 31.10.2012 31.10.2012
4e	Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, Ruolo dei dipendenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento dei dati Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Responsabile Personale Responsabile Personale Responsabile Personale	31.10.2012 (Aggiornamento mensile) 31.10.2012 31.10.2012 31.10.2011
4f	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Responsabile Personale Responsabile Personale	31.12.2012 31.12.2012 Aggiornamento annuale
4g	Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Responsabile Personale Responsabile Personale	31.12.2013 31.12.2013 Aggiornamento annuale

DATI DA PUBLBICARE (PAR. 4.2. DELIBERA CIVIT 105/2010)		MODALITÀ	AZIONE (FAS)	SETTORE SERVIZI COINVOLTI IN CIASCUNA FASE	SCADENZA TEMPORALE DI CIASCUNA FASE
4h	Codice di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione della bozza del codice di comportamento Adozione del codice Pubblicazione e diffusione del codice 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Affari Generali Giunta Responsabile Trasparenza 	fatto	
5	Dati relativi a incarichi e consulenze:				
	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:				
	i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Personale Responsabile Responsabile Personale 	<ul style="list-style-type: none"> 1.12.2012 1.12.2012 aggiornamento annuale	
	ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Personale Responsabile Responsabile Personale 	<ul style="list-style-type: none"> 31.12.2012 31.12.2012 Aggiornamento annuale	
5a	iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente ed eventuale dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi). Per gli importi superiori a 5.000,00 euro anche il cv, le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto.	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Personale 	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento costante 	
6	Dati sulla gestione economico-finanziaria servizi pubblici				
6a	Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997), contabilizzazione di loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance	<ul style="list-style-type: none"> Contabilizzazione annuale dei costi relativi ai servizi erogati Predisposizione report Pubblicazione report Aggiornamento dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile Servizi Finanziari/Struttura tecnica permanente Struttura tecnica permanente Responsabile Trasparenza Dirigente Servizi Finanziari/Struttura tecnica permanente 	<ul style="list-style-type: none"> 30/11/2013 10/12/2013 31/12/2013 Aggiornamento annuale	

DATI DA PUBBLICARE (PAR. 4.2. DELIBERA CIVIT 105/2010)		MODALITÀ DI ATTUAZIONE (FASI)	SETTORI/SERVIZI COINVOLTI IN CIASCUNA FASE	SCADENZA TEMPORALE DI CIASCUNA FASE	
6b	Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione del Contratto • Pubblicazione del Contratto • Aggiornamento dei dati 	Responsabile Personale Responsabile Trasparenza Responsabile Personale	31/12/2012 31/12/2012 Aggiornamento annuale	
	Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune di Casamassima faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati • Pubblicazione dei dati • Aggiornamento dei dati 	Referente Trasparenza Responsabile Trasparenza Referente Trasparenza	30/6/2013 30/6/2013 Aggiornamento semestrale	
7	Dati sulla gestione dei pagamenti:				
	7a	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati • Pubblicazione dei dati • Aggiornamento dei dati 	Responsabile Servizi Finanziari Responsabile Responsabile Servizi Finanziari Responsabili Responsabile Trasparenza Responsabile	31.12.2013 31.12.2013 Aggiornamento annuale 31.12.2013 31.12.2013 Aggiornamento annuale
8	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:				
	8a	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati • Pubblicazione dei dati • Aggiornamento 	Responsabile Servizi Finanziari Responsabile Trasparenza Responsabile Servizi Finanziari	31.12.2013 31.12.2013 Aggiornamento costante
9	Dati su contratti pubblici:				
	9a	Pubblicazione dell'Albo dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento dell'Albo dei fornitori nella sezione trasparenza • Aggiornamento 	Responsabile Affari Generali Responsabile Affari Generali	31.12.2012 Aggiornamento costante
	9b	Pubblicazione dei criteri di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione degli atti di gara • Pubblicazione degli atti di gara • Aggiornamento 	Responsabile Affari Generali Responsabile Comunicazione Responsabile Affari Generali/Responsabile Comunicazione	31.12.2013 31.12.2013 Aggiornamento giornaliero
	9c	Pubblicazione degli esiti delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione esito di gara • Pubblicazione avviso esito di gara • Aggiornamento 	Responsabile Affari Generali Responsabile Comunicazione Responsabile Affari Generali/Responsabile Comunicazione	31.10.2012 31.10.2012 Aggiornamento giornaliero

Tabella 5 – Obiettivi di trasparenza relativi alle iniziative in materia di trasparenza e a quelle volte a garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Iniziativa	Settori/Servizi coinvolti in ciascuna iniziativa	Scadenza temporale di ciascuna iniziativa
Traduzione del sito web in lingua inglese	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	31.12.2013
Creazione di una FAQ (<i>Frequently Asked Questions</i>) all'interno del sito che consenta di riportare le risposte alle domande più frequenti che i cittadini rivolgono all'Amministrazione su un determinato argomento, anche in ambito di trasparenza e integrità	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	31.12.2013
Creazione di un <i>Forum</i> sul sito web del Comune ai fini della diffusione/discussione di <i>best practice</i> in materia di trasparenza e integrità	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	31.12.2014
Formazione interna in materia di trasparenza e integrità	Referente Trasparenza	31.12.2012 (aggiornamento annuale)

5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance del Comune di Casamassima contiene riferimenti agli obiettivi di trasparenza identificati nel Programma triennale e, nello specifico, richiama le principali scadenze temporali identificate nelle Tabelle precedenti, specificando i soggetti responsabili dell'attuazione degli obiettivi.

6. DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Il Programma triennale prevede il coinvolgimento degli *stakeholder*. Nella Tabella successiva si descrivono le fasi principali del processo di *stakeholder engagement*.

Tabella 6 – Fasi del processo di *stakeholder engagement*

Fasi	Settori/Servizi coinvolti in ciascuna fase	Scadenza temporale di ciascuna fase
Mappatura degli <i>stakeholder</i>	Referente Trasparenza/NV	31.12.2012
Giornata della Trasparenza 2012 (Presentazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2012-2014)	Sindaco/Giunta/Referente Trasparenza/ NV	novembre 2012
Prima "Giornata della trasparenza 2012" (Presentazione del Piano della Performance 2012-2014)	Sindaco/Giunta/Referente Trasparenza/NV	Entro dicembre 2012
Seconda "Giornata della trasparenza 2013" (Presentazione della Relazione annuale sulla Performance 2012)	Sindaco/Giunta/Referente Trasparenza/NV	Entro un mese dal termine di approvazione del Rendiconto

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Con determinazione del responsabile del servizio AA.GG. è stata attivata una prima casella di posta elettronica certificata presso l'URP (comune.casamassima@pec.it), che provvedeva, inizialmente, a trasmettere il documento in arrivo in forma cartacea ai destinatari interni. Successivamente con atto del Responsabile del servizio finanziario è stata attivata per questo servizio altra casella di posta elettronica certificata. Bisognerà procedere ad attivare ulteriori



caselle di posta certificata per consentire ad ogni settore la gestione della corrispondenza elettronica come previsto dalla normativa.

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nel 2012, il Comune di Casamassima intende organizzare una "Giornata della trasparenza" al fine di presentare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012-2014.

Nel 2012, è prevista una "Giornata della trasparenza" allo scopo di presentare agli *stakeholder* (singoli cittadini, associazioni consumatori, associazioni industria, artigianato, agricoltura, pesca, enti pubblici, ecc.) il presente Piano ed il primo Piano della *Performance* (triennio 2012-2014).

A partire dal 2013, il Comune di Casamassima si propone di indire due "Giornate della trasparenza" all'anno nell'ambito delle quali invitare gli *stakeholder* e presentare loro il Piano della *Performance* del triennio di riferimento, nonché la Relazione sulla *Performance* relativa all'anno precedente.

Nelle "Giornate della trasparenza" potranno essere presentati ulteriori documenti adottati dall'Ente (ad esempio, il Codice etico, la Carta dei Servizi, il Piano triennale per le Pari Opportunità).

L'indizione delle Giornate della trasparenza sarà adeguatamente pubblicizzata tramite il sito *web* istituzionale del Comune, mediante l'affissione di manifesti e, infine, tramite l'invio di lettere di presentazione della Giornata della trasparenza ai vari soggetti (pubblici e privati) che a vario titolo sono interessati all'attività amministrativa dell'Ente e alla sua *performance*.



Di quanto sopra è redatto il presente verbale che, previa lettura, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to dott.ssa Anna Maria PUNZI



IL PRESIDENTE

F.to dott. Domenico BIRARDI

PUBBLICATA all'albo On Line a partire dal - 2 APR. 2012

Visto: **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

L'ADDETTO ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

F.to dott.ssa Carmela FATIGUSO

F.to Sig. Vincenzo BELLOMO

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

CHE la presente deliberazione con nota prot.n. 4423 del - 2 APR. 2012 è comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari e rimarrà pubblicata all'Albo On Line per 15 giorni consecutivi dal - 2 APR. 2012 al 16 APR. 2012 (art. 124 co. 1 D.Lgs 267/00)

CHE è divenuta ESECUTIVA il - 2 APR. 2012

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (art. 134 co. 3 D.Lgs 267/00)
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 co. 4 D.Lgs. 267/00)

U, - 2 APR. 2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to dott.ssa Carmela FATIGUSO

LA PRESENTE SI COMPONE FIN QUI DI N.RO 18 PAGINE ED È COPIA CONFORME
ALL'ORIGINALE DA SERVIRE PER USO AMMINISTRATIVO

U, - 2 APR. 2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott.ssa Carmela FATIGUSO