

COMUNE DI SANTO STEFANO IN ASPROMONTE
- (PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA) -

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 3 DEL 29 GENNAIO 2015

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2015/2017.

L'anno duemilaQUINDICI, il giorno VENTINOVE del mese di **gennaio** alle ore **12,20** in Santo Stefano in Aspromonte nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, composta dai signori:

N.D.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE(SI o NO)
1	Dr.Zoccali Michele	Sindaco Presidente	NO
2	Priolo Annunziato	Vice Sindaco	SI
3	Nucara Vincenzo	Assessore	SI
4	Priolo Antonino	Assessore	SI

Presenti: 3 - Assenti: 1.

Assiste il Segretario comunale: *Avv. Antonino Domenico CAMA.*

Assente il sindaco, assume la presidenza il Vicesindaco.

Il Presidente, constatato che i presenti integrano il numero legale richiesto per la valida costituzione dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni in merito alla proposta di deliberazione indicata in oggetto, premettendo di aver acquisito il preventivo parere in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., nel testo riportato in calce al presente deliberando,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Sentita la relazione del Presidente in merito all'oggetto,

Premesso che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*), in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999;
- la *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la

risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze;

- in tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Dato atto che:

- la legge 190/2012 ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, e che la stessa:
 - a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
 - b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
 - d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
 - e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
 - f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
 - g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- all'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che, in coerenza con le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;

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

Vista la delibera n. 72/2013 con la quale la CIVIT ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;

Preso atto che a livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*, e che negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione;

Richiamato l'atto di nomina del Sindaco prot. n. 1505 del 27.03.2013, con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario comunale;

Riscontrato che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio e che tale attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2014, con la quale è stato approvato il piano triennale per la prevenzione della corruzione del triennio 2014 – 2016;

Preso atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione, come sopra individuato:

- con nota prot. n.164 del 13.01.2014, ha trasmesso ai Responsabili delle Aree la proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014 - 2016, per la formulazione di proposte relative ad eventuali modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento all'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge n. 190 del 2012, e che nessuna proposta è stata formulata dai medesimi Responsabili di Area;

- con avviso pubblico prot. n. xxxx del 16.01.2015, pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet Istituzionale di questo Comune, ha reso noto che entro il 31.01.2015 si sarebbe proceduto all'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014 – 2016 del Comune di Santo Stefano in Aspromonte, richiedendo ad

organizzazioni sindacali, associazioni ed altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi ed agli utenti che operano nel territorio o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione comunale, di formulare eventuali osservazioni o proposte entro il 26.01.2015, e che fino ad oggi non è pervenuta nessuna istanza in tal senso;

Preso visione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, 2016 – 2017, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e riportato in allegato sub "A" al presente atto;

Ravvisata la propria competenza in materia di approvazione del Piano in oggetto come, peraltro, chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche ANAC (ex CIVIT) con la deliberazione n. 14 del 22.01.2014;

Acquisito il preventivo parere di regolarità tecnica, espresso ai sensi e per gli effetti dell'Art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 2000;

Con votazione favorevole unanime, espressa nei modi e termini di legge, in forma palese,

DELIBERA

1. di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2017, di questo Comune, contenente misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi, nei termini di cui all'allegato sub "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di disporre che il P.T.P.C. sia adeguatamente pubblicizzato sul sito internet dell'ente nonché mediante trasmissione a ciascun dipendente e collaboratore;
4. di dare atto che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà approvato con distinta deliberazione.

Il presente atto, stante l'urgenza di rispettare il termine del 31.01.2015, con successiva ed unanime votazione, è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, D. Lgs n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.

Proposta di deliberazione della Giunta comunale: **Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2015/2017.**

PARERE ESPRESSO AI SENSI DEGLI ARTT. 49 E 147 bis DEL D. LGS. 18/08/2000, N. 267, COME MODIFICATI DAL D.L. N. 174 DEL 2012, CONVERTITO IN LEGGE 213 DEL 2012.

PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA, IL SOTTOSCRITTO FUNZIONARIO COMUNALE, SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO, ESPRIME:

PARERE FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità tecnica ed attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA

RAG. DOMENICO PRIOLO



COMUNE DI SANTO STEFANO IN ASPROMONTE (PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale.

2. RICHIAMO NORME PENALI

In ambito penale le norme che puniscono la corruzione sono, in primo luogo:

l'articolo 318, che punisce il pubblico ufficiale che per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. Tale reato è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

l'articolo 319 che punisce il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa. Tale reato è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Costituiscono circostanze aggravanti ai sensi dell'art. 319 bis (con possibili aumenti fino ad un terzo della pena da infliggere) i casi di corruzione di cui all'articolo 319 relativi al conferimento di pubblici impieghi o stipendi, la stipulazione di contratti, il pagamento o il rimborso di tributi.

La norma che punisce l'omessa astensione è l'articolo 323, in materia di abuso d'ufficio secondo cui "Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La fattispecie in questione, punisce quindi anche l'omessa astensione in presenza di un conflitto di interessi.

Inoltre è obbligatorio sporgere denuncia qualora nell'esercizio delle proprie funzioni si abbia notizia di reato a norma dell'art. 331 del Codice di procedura penale che stabilisce che: "Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali [c.p. 357] e gli incaricati di un pubblico servizio [c.p. 358] che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito [c.p. 361, 362], e che l'omessa denuncia costituisce reato (art. 361 C.P. 6). La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria."

Un base all'art. 361 C.P.: "Il pubblico ufficiale [c.p. 357], il quale omette o ritarda di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni [c.p. 2,

3], è punito con la multa da euro 30 a euro 516 [c.p. 31; c.p.p. 347]. La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria [c.p. 360; c.p.p. 57], che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto [c.p.p. 331].

Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa [c.p. 120, 126]."

Si rende necessario, inoltre, richiamare le nozioni di pubblico ufficiale ed incaricato di pubblico servizio.

(art. 357 C.P.) Nozione di pubblico ufficiale.

Agli effetti della Legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

(art. 358 C.P.) Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della Legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prende a riferimento un concetto ampio di corruzione che ingloba non solo le fattispecie disciplinate agli artt. 318, 319 del codice penale, ma l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati al Capo I del Titolo II del Codice penale ma tutte quelle situazioni nelle quali, prescindendo dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ad esterno sia che abbia successo sia nel caso in cui tale azione rimanga a livello di tentativo.

In ogni caso occorre sottolineare che la Legge n. 190/2012, relativamente alla disciplina del codice penale, ha rivisitato ampliandone i contenuti alcune fattispecie di reato, ha inasprito le pene previste per altre fattispecie ed ha introdotto addirittura altre fattispecie criminose.

In tema di concussione l'intervento del legislatore è stato nel senso di limitare l'ambito operativo dell'art. 317 c.p. alla sola ipotesi in cui la condotta concussiva del pubblico ufficiale abbia generato un effetto di costrizione nei confronti del privato e, in virtù dei suoi poteri autoritativi, abbia determinato la dazione o la promessa indebita, a lui o a un terzo, di denaro o altra utilità, con un aumento della pena minima da 4 anni a 6, rimanendo invariata la misura massima a 12 anni.

Le condotte di induzione invece, previste prima della riforma, sono confluite in una nuova fattispecie di reato introdotta con l'art.319-quater c.p. denominata "Induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità", nella quale sono soggetti attivi sia il pubblico ufficiale che l'incaricato di pubblico servizio ma la punibilità oltre che per costoro è prevista anche per il privato che, non essendo costretto ma semplicemente indotto alla promessa o dazione, mantiene un margine di scelta criminale che giustifica la previsione della pena della reclusione fino a 3 anni.

Il sistema di tutela viene completato con l'introduzione, all'art. 346-bis c.p., del reato di "traffico di influenze illecite". La fattispecie punisce con la reclusione da 1 a 3 anni sia chi si fa dare o promettere denaro o altra utilità, sia chi versa o promette con riferimento ad un

atto contrario ai doveri dell'ufficio, o all'omissione o al ritardo di un atto dell'ufficio. Il legislatore ha inteso realizzare una tutela anticipata del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione sanzionando comportamenti eventualmente prodromici all'accordo corruttivo.

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) scelta del rup e della direzione lavori
- 6) controlli in materia edilizia
- 7) controlli in materia commerciale
- 8) controlli in materia tributaria
- 9) concessione contributi
- 10) concessione di fabbricati
- 11) concessione di diritti di superficie
- 12) gestione cimitero
- 13) concessione di loculi
- 14) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
- 15) rilascio di permessi etc edilizi
- 16) rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- 17) adozione degli strumenti urbanistici
- 18) adozione di piani di lottizzazione
- 19) attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare
- 20) autorizzazioni ai subappalti
- 21) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 22) gestione pubbliche affissioni
- 23) impianti pubblicitari
- 24) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 25) ordinanze ambientali
- 26) condono edilizio
- 27) toponomastica
- 28) procedure espropriative
- 29) concessione di impianti sportivi
- 30) usi civici
- 31) variazioni anagrafiche
- 32) autentiche

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati.

e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

Il servizio di controllo di gestione effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 2.

Misure di contrasto della corruzione sono inoltre:

- Trasparenza

La pubblicazione delle informazioni nel sito internet del Comune, costituisce uno strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all' articolo 5 i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare. Al riguardo si rinvia alle disposizioni del Programma per la trasparenza e l'integrità.

- Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività.

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n.62/2013 e Codice di comportamento integrativo del Comune di Santo Stefano in Aspromonte con Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 17.12.2014 e art. 323 c.p., sopra richiamato.

- Disciplina incarichi e attività non consentite.

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente/funzionario stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di p.o. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

– in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extraistituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in speciale modo se responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;

– il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);

- verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di Area, responsabili di Ufficio o di procedimento).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente, che costituisce specifica ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

- Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli

dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
 - applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
 - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
- Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, l'interessato il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio dallo stesso soggetto che ne ha disposto la nomina o l'assegnazione.

5. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dalle singole Aree.

In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti comunali avviene mediante produzione di segnalazione cartacea direttamente al responsabile per la prevenzione della corruzione.

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

La valutazione della fondatezza/rilevanza della segnalazione viene espletata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale può rendere nota l'identità personale laddove ciò sia richiesto nell'attività di riscontro di quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivati e non riconducibili alle denunce presentate.

7. ROTAZIONE DEI DEI RESPONSABILI DI AREA E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio si tiene conto delle specifiche professionalità e dell'esperienza acquisita dal personale, da cui deriva l'infungibilità del profilo professionale. Nei casi in cui risulti difficile dar corso al principio della rotazione anche per

l'assenza di professionalità adeguate in relazione alla struttura dell'Ente; l'incarico può essere ugualmente conferito.

Nella rotazione i singoli responsabili di Area devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Per assicurare tale rotazione può anche essere disposta l'assegnazione dell'istruttoria del procedimento ad altro dipendente.

8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone alla Giunta Comunale il piano triennale della prevenzione entro i termini di legge;
- b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, entro i termini di legge la relazione annuale sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) propone agli organi e soggetti competenti (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) le eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili di Area.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

9. I RESPONSABILI DI AREA ED I DIPENDENTI

I responsabili di Area ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile di Area e per i responsabili di Area al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili di Area provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili di Area monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili di Area adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del

controllo di cui sopra;

3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei bandi di gara e nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano e ai fini della verifica della corretta applicazione del presente piano da parte dei Responsabili di Area.

11. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile di Area individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili di Area e del personale viene previsto il seguente programma di formazione.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili di Area: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI (Piano Trasparenza e Integrità), il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA;

- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA.

- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo.

Nel corso degli anni 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili di Area cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione ed attuazione delle attività di formazione di cui al presente articolo, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

13. ALTRE DISPOSIZIONI

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

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della Giunta comunale n. 96 del 17.12.2014 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della Giunta comunale n. 3 del 16.01.2014.

COMUNE DI SANTO STEFANO IN ASPROMONTE

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015/2017

ALLEGATO 1

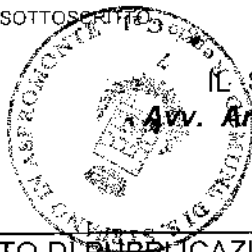
Attività	Rischio specifico da prevenire/obiettivo da conseguire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2015
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi	Adozione regolamento	Verifica formazione delle commissioni di concorso a norma di legge e regolamento
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento- Pubblicazione sul sito internet
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Adozione di un registro degli incarichi conferiti- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate	Circolari su normativa vigente Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa dell'assenza, nel caso specifico, delle circostanze e fattispecie di rischio da prevenire	Circolari su normativa vigente con particolare riferimento alle novità normative e giurisprudenziali. Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa dell'assenza, nel caso specifico, delle circostanze e fattispecie di rischio da prevenire
scelta del rup e della direzione lavori	Inefficienza nella gestione delle procedure	Adozione di direttiva	Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa dell'assenza, nel caso specifico, delle circostanze e fattispecie di rischio da prevenire
controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà	Adozione di direttiva	Resoconto violazioni al responsabile anticorruzione, da parte di vigili urbani e responsabile Ufficio tecnico
controlli in materia commerciale	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà	Adozione di direttiva	Resoconto violazioni al responsabile anticorruzione, da parte di vigili urbani e responsabile SUAP
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di	Adozione regolamento	Resoconto violazioni al responsabile anticorruzione da parte dell'Ufficio tributi

gli accertamenti	arbitrarietà		tributi
Concessione contributi	Garantire la par condicio	Adozione regolamento	Registro delle concessioni - verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa
concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi		- Resoconto delle attività svolte, con particolare riferimento agli eventuali servizi affidati a terzi
concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		registro delle concessioni - resoconto delle attività svolte
assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi		resoconto delle attività svolte al responsabile anticorruzione
rilascio di permessi etc edilizi	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi - Monitoraggio dei tempi di conclusione - resoconto delle attività svolte al responsabile anticorruzione
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP	Garantire la par condicio		verifica in sede controlli di regolarità amministrativa.
adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Registro delle autorizzazioni etc - Monitoraggio dei tempi di conclusione - Resoconto annuale al responsabile anticorruzione da parte del SUAP
adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione
autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni - Vincolo di motivazione - Resoconto al responsabile anticorruzione

	arbitrarietà	al responsabile anticorruzione
Autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Vincolo di motivazione
Gestione pubbliche affissioni	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Resoconto al responsabile anticorruzione
Impianti pubblicitari	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Registro delle autorizzazioni -
accesso servizi asili nido, scuole materne etc	Favoritismi e clientelismi	Resoconto al responsabile anticorruzione
Ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Resoconto al responsabile anticorruzione
condono edilizio	Favoritismi e clientelismi	Monitoraggio dei tempi di conclusione - Monitoraggio dei destinatari
toponomastica	Favoritismi e clientelismi	Resoconto al responsabile anticorruzione
Procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Monitoraggio dei tempi di conclusione - Monitoraggio dei destinatari - Resoconto al responsabile anticorruzione
concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio	Registro delle concessioni - Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
usi civici	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Monitoraggio dei tempi di conclusione - Monitoraggio dei destinatari - Resoconto al responsabile anticorruzione
Variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi	Resoconto al responsabile anticorruzione da parte dell'Ufficio anagrafe
autentiche	Favoritismi e clientelismi	Resoconto al responsabile anticorruzione

IL PRESENTE VERBALE VIENE LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

IL VICE SINDACO
Annunziato Briolo



IL SEGRETARIO COMUNALE
- *Avv. Antonino Domenico CAMA* -

Antonino Domenico Cama

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Responsabile albo pretorio ATTESTA che:

- copia della su estesa deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna al n. 48 del registro delle pubblicazioni e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi;
- della presente deliberazione è stata data notizia ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125, D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii., in data 30-01-2015, prot. n. 431.

S. Stefano in Aspromonte, li 30-01-2015



LA RESPONSABILE
Angela Musolino

Angela Musolino

Il sottoscritto Segretario Comunale ATTESTA che la su estesa deliberazione:

- E' divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del d.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii (trascorsi 10 giorni della pubblicazione).
- La presente è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 18.08.2000 n. 267.

S. Stefano in Aspromonte, li 30-01-2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
- *Avv. Antonino Domenico CAMA* -

Antonino Domenico Cama

- ORIGINALE** della Deliberazione
- COPIA CONFORME** della Deliberazione, per uso amministrativo
S. Stefano in Aspromonte, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
- *Avv. Antonino Domenico CAMA* -