



# COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE

Codice ente 10977	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 108	
Soggetta invio capigruppo	<input type="checkbox"/>
Trasmessa al C.R.C.	<input type="checkbox"/>

**COPIA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.

L'anno duemiladodici addi cinque del mese di dicembre alle ore 17.30 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

LACCHINI MATTEO	SINDACO	Presente
BOSSI MARINA	ASSESSORE	Presente
TEDOLDI IVANA	ASSESSORE	Presente
GRANATA VALERIO	ASSESSORE	Assente
TANSINI GIANPAOLO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti 4  
Totale assenti 1

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. VIETRI DR. MAURIZIO con le funzioni previste dall'art. 97, comma 4/a del D.L.gvo 18.8.2000, n. 267, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. LACCHINI MATTEO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il D.L.vo n. 150/2009, art. 11, contiene alcune rilevanti disposizioni aventi lo scopo di garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità e, in particolare, dispone che ogni Amministrazione adotti un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) di cui all'art. 13;
- l'art. 11, comma 7, dispone che, nell'ambito del programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano specificate: "Le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2";
- l'art. 11, comma 8, lettera a), impone di pubblicare sul sito istituzionale, in apposita sezione, tale programma triennale e il relativo stato di attuazione;

VISTE le linee guida elaborate dalla CIVIT, in cui si sancisce che:

- le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni rientrano, secondo la legge (art. 11 del D.L.vo n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (art. 117, comma 2, lett. m);
- il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, tende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e della conoscenza e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 e comma 2, del D.L.vo 18.8.2000 n. 267;

RICHIAMATO il visto di controllo di regolarità amministrativa del responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL introdotto dal D.L. 174 del 10.10.2012;

CON voti unanimi favorevoli resi nei modi e termini di legge;

### DELIBERA

1. Di approvare le premesse al presente atto;
2. Di approvare il Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012/2014 contenente misure finalizzate al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. Di dare atto che il Programma verrà aggiornato, previa verifica dello stato di attuazione;
4. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione palese, la presente deliberazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;
5. Di dare atto che la presente deliberazione:

- Sarà inserita nell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale da trasmettere ai capigruppo consiliari contestualmente alla sua affissione all'Albo Pretorio;
- Diventerà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.-

Ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del provvedimento che si intende approvare con la presente proposta di deliberazione:

Cornegliano Laudense, 05.12.2012

Il Responsabile del Servizio

F.to Dott. Maurizio Vietri

#### VISTO DI CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Dott. Maurizio Vietri, responsabile del servizio,

ATTESTA

Che l'atto è regolare sotto il profilo tecnico, per cui viene rispettata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile del Servizio

F.to Dott. Maurizio Vietri

**COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE**  
**PROVINCIA DI Lodi**

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

**PREMESSA**

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

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

In particolare, l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n° 116 del 2009 .

Accanto al diritto di ogni cittadini di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n° 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.L.vo n° 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con delibere n° 6 e n° 105 del 2010, deve contenere:

- ⌘ gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- ⌘ le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità.
- ⌘ gli **"stakeholder"** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

✧ i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, le quali devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Questo documento, redatto ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del D.L.vo n° 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Cornegliano Laudense intende seguire nell'arco del triennio 2012 – 2014 in tema di trasparenza:

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

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito.

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

Sulla base della vigente normativa, sul sito del Comune devono essere pubblicati i dati (alcuni sono già pubblicati ai sensi delle L. 133/2008 e L. 69/2009) di cui al citata Delibera della CIVIT n° 105/2010, indicati nell'allegato al presente Programma.

### **2. Il processo di pubblicazione dei dati**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata

“**Trasparenza**”, che contiene i dati previsti. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti.

La pubblicazione online dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento “Linee Guida Siti Web”, in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- ✧ trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- ✧ aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- ✧ accessibilità e usabilità;
- ✧ classificazione e semantica;
- ✧ formati aperti;
- ✧ contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati sono pubblicati ed aggiornati dai Responsabili dei Settori competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Come detto sopra, i dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato schema di pubblicazione, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni.

### **3. Le iniziative per l'integrità e la legalità**

Oltre a quanto previsto dalla legge in materia di pareri dei responsabili degli uffici sulle proposte di deliberazione, tutte le determinazioni che prevedano impegno di spesa o che comunque incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizio, forniture o acquisizione di beni, sono sottoposte ad un preventivo esame da parte del Segretario Comunale, che può richiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

Il servizio di controllo interno è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, la Giunta ed il Consiglio Comunale si faranno carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano

contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

L'articolo 15, comma 2, lettera d), del D.L.vo n° 150/2009 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico – amministrativo di ciascuna amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

#### **4. La posta elettronica certificata (PEC)**

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzione, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla homepage, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora, comunque, si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

#### **5. Il coinvolgimento degli stakeholder**

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

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

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

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

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

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato di far conoscere come il Comune di Cornegiano Laudense si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

#### **7. Le giornate della trasparenza**

Non sono direttamente applicabili all'ente locale le disposizioni che prevedono il diretto coinvolgimento delle associazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale degli utenti e dei consumatori.

#### **APPENDICE**

##### **Disposizioni normative di riferimento:**

⌘ **D.L.vo n° 150/2009 (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni)**

Art. 11: Trasparenza

Art. 15: Responsabilità dell'organo di indirizzo politico – amministrativo

⌘ **L. n° 69/2009 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile)**

Art. 21 – comma 1: Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale

Art. 23: Diffusione delle buone prassi nelle pubbliche amministrazioni e tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico

Art. 32: Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea

Art. 34: Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti

⌘ **L. n° 15/2005 (Modifiche ed integrazioni alla L. 24 1/1990, concernenti norme generali sull'azione amministrativa)**

Art. 4: Principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva.

Disposizioni sul principio di trasparenza nelle amministrazione pubbliche (*comma 2, lettera h, 1 – commi 7 e 9*)

Art. 7: Principi e criteri in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici

⌘ **D.L.vo n° 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale)**

Art. 52: Accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni

Art. 54: Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni

⌘ **L. n° 133/2008 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria)**

Art. 67: Norme in materia di contrattazione integrativa e di controllo dei contratti nazionali ed integrativi (*commi 8, 11, 12*)

⌘ **D.L.vo n° 267/2000 (Testo Unico delle leggi sugli ordinamenti locali)**

Art. 101: Diritto di accesso e di informazione

Art. 124 – commi 1 e 2: Pubblicazione delle deliberazioni

⌘ **D.P.R. n° 118/2000 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica)**

Art. 1: Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica

Art. 2: Informatizzazione ed accesso agli albi

⌘ **L. n° 150/2000 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni)**

Art. 1: Finalità ed ambito di applicazione

Art. 4: Formazione professionale

Art. 5: Regolamento

Art. 6: Strutture

Art. 7: Ufficio per le relazioni con il pubblico

⌘ **L. n° 127/1997 (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo)**

Art. 17 – comma 22: Ulteriori disposizioni in materia di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo

⌘ **L. n° 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)**

Art. 1: Principi generali dell'attività amministrativa

Art. 22: Definizioni e principi in materia di accesso

Art. 26: Obbligo di pubblicazione

Art. 29: Ambito di applicazione della legge

⌘ **L. n° 116/2009 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione)**

⌘ **D.L. n. 2156 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)**

Art. 1: Piano nazionale anticorruzione

Art. 2: Trasparenza dell'attività amministrativa

Art. 3: Misure per favorire la trasparenza nei contratti pubblici

Art. 4: Trasparenza e riduzione degli obblighi informativi nei contratti pubblici

Art. 5: Elenco dei fornitori e delle imprese subappaltatrici

### SCHEMA PER LA PUBBLICAZIONE DATI SUL SITO

<b>MACROAREE</b>	<b>CATEGORIE</b>	<b>RAMI DELLE CATEGORIE</b>	<b>RESPONSABILI (detentori dei dati o che curano il coordinamento)</b>
<b>TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO</b>	<b>Organizzazione</b>	Regolamenti degli uffici e dei servizi Dati relativi alle pari opportunità	Personale
	<b>Segretario Comunale</b>	Curriculum vitae formato standard e recapiti	Personale Personale
		Tabella riepilogativa delle retribuzioni	
	<b>Titolari di Posizioni Organizzative</b>	Curricula vitae formato standard e recapiti	Personale
	<b>Incarichi di indirizzo politico amministrativo</b>	Curricula formato europeo e retribuzioni	Personale
	<b>Revisori dei Conti</b>	Curricula formato europeo dei componenti	Ragioneria
		Compenso	
	<b>Personale dipendente</b>	Dotazione organica del personale per Settori/Servizi	Personale
		Tassi assenza e presenza	
<b>Codice di</b>	Codice	Personale	



	<b>comportamento</b>	Disciplinare	
	<b>Contratti</b>	Contratti Nazionali	Personale
		Contratti Integrativi Decentrati	
		Tabelle riepilogative allegare al conto annuale del Personale	
	<b>Incarichi e consulenze esterne ed interne</b>	Incarichi di collaborazione e di consulenza esterna suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo	Segreteria Comunale
		Incarichi in materia di LLPP e pianificazione	
		Incarichi (retribuiti e non) a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni	
		Incarichi (retribuiti e non) a propri dipendenti	
	<b>Partecipazioni</b>	Elenco delle Società Partecipate	Ragioneria
	<b>Trasparenza e integrità</b>	Programma della trasparenza	Segreteria
		Stato di avanzamento	
<b>SEZIONE DEI SINGOLI SETTORI E SERVIZI</b>	<b>Contatti</b>	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive specificando se si tratta di pec	Segreteria Comunale Responsabili competenti
<b>APPOSITA</b>	<b>Atti</b>	Delibere e	Segreteria

<b>SEZIONE</b>	<b>amministrativi</b>	Determinazioni	Comunale
<b>GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA</b>	<b>Bilancio</b>	Bilancio e Conto Consuntivo	Ragioneria
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENFICI DI NATURA ECONOMICA</b>	<b>Sovvenzioni e contributi</b>	Regolamenti	Segreteria Comunale
		Albo dei beneficiari per l'anno	
<b>PUBBLICI PROCUREMENT</b>	<b>Gare e Appalti</b>	Bandi di Gara	Responsabili competenti
		Esiti di Gara	

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to LACCHINI MATTEO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to VIETRI DR. MAURIZIO

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno \_\_\_\_\_ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.L.gvo n. 267/2000) n° \_\_\_\_\_ R.P.;
- E' stata trasmessa, con lettera prot. n., in data \_\_\_\_\_, ai capigruppo consiliari (art. 125, D.L.gvo n. 267/2000).
- E' stata trasmessa al competente organo di controllo con elenco n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Maurizio Vietri

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio il giorno \_\_\_\_\_ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.L.vo n. 267/2000).  
R.P. n. \_\_\_\_\_;
- E' stata comunicata, in data \_\_\_\_\_ ai capigruppo consiliari (art. 125 D.L.vo 267/2000)
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti (art. 134, comma 4, D.L.vo 267/2000) ed è quindi divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.L.vo 267/2000).
- E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.L.vo 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Maurizio Vietri

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

Addi',

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. MAURIZIO VIETRI