



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. Delib.	118	OGGETTO: PIANO TRIENNALE 2013-2015 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A CARATTERE PROVVISORIO - APPROVAZIONE -- -----
Data	28 MAR. 2013	

L'anno duemila ~~tre~~ ^{quattro}, il giorno ventotto del mese di marzo alle ore 17.00 e seguenti, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza degli Assessori:

CORRADINI	Gianluca	PRESENTE	X	ASSENTE	
ALLA	Rossano	PRESENTE	X	ASSENTE	
CERILLI	Paolo	PRESENTE	X	ASSENTE	
D'AMICO	Gianni	PRESENTE	X	ASSENTE	
DE ANGELIS	Angelo	PRESENTE	X	ASSENTE	
DE GREGORIO	Mariano Rosario	PRESENTE		ASSENTE	X
MARCUZZI	Pierpaolo	PRESENTE	X	ASSENTE	

Partecipa alla seduta il sottoscritto Segretario Comunale, **dr. Marco RAPONI**.
Assume la presidenza il **Sindaco dr. Nicola PROCACCINI**, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti proposti.

PARERI PREVISTI DALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
<p>Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto. -----</p> <p>Terracina,</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE (dr. Marco RAPONI)</p>	<p>Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto. -----</p> <p>Terracina,</p> <p>LA DIRIGENTE (dr.ssa Ada NASTI)</p>

LA GIUNTA COMUNALE

- Premesso**
- che con legge 6 novembre 2012 n. 190, il legislatore ha varato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
 - che l'art. 1 comma 7 della legge 190/2012 impone l'individuazione di un responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato di norma nel segretario dell'ente, salva diversa e motivata determinazione;
 - che il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:
 1. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico per l'approvazione, *Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione e curandone la trasmissione al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 1 comma 8 L. 190/2012);
 2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*;
 3. propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - che l'art. 1 comma 60 della legge 190/2012 cita: "*attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge*". Quindi, in sede di Conferenza Unificata saranno valutate le eventuali misure di flessibilità, compresa l'indicazione dei termini per gli adempimenti, per le autonomie territoriali, finalizzate soprattutto a tener conto della specificità organizzative delle diverse realtà amministrative.

Considerato che solo per il 2013, trattandosi del primo esercizio di applicazione della disciplina, il termine è stato posticipato al 31 marzo (art. 34-bis del D.L. 179/2012);

Visto il Piano triennale di prevenzione della corruzione, a carattere provvisorio e transitorio, redatto dal Segretario Generale, meritevole di approvazione e che forma parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e considerato che non necessita parere di regolarità contabile;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto l'art. 48 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267 e ss.mm. (Testo Unico degli Enti Locali);

Visto il vigente statuto Comunale;

Con voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni in premessa enunciate:

1. di **PRENDERE ATTO ED ADOTTARE**, in via provvisoria e transitoria, il **Piano triennale 2013-2015 di prevenzione della corruzione**, allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (all. A), fatte salve le successive integrazioni e modifiche per adeguarlo ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione come approvato dalla Commissione Unificata;

2. **di sottoporre al Consiglio Comunale** l'approvazione definitiva del Piano di Prevenzione della Corruzione a seguito delle prossime indicazioni dei termini per gli adempimenti, per le autonomie territoriali, finalizzate soprattutto a tener conto della specificità organizzative delle diverse realtà amministrative da emanarsi da parte della Conferenza Unificata Stato-Regioni;
3. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile;

Indi

LA GIUNTA

Con voto separato ed unanime

DELIBERA

Di dichiarare, per l'urgenza, il presente atto immediatamente esecutivo.
La proposta, messa a votazione, è approvata all'unanimità.

Allegato A

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA
CORRUZIONE**

Anno 2013- 2015

INDICE

TITOLO I: PREMESSA

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Principi e riferimenti normativi

Art. 3 - Ambito di applicazione

TITOLO II: IL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Art. 4 - La figura del Segretario come Responsabile del Controllo

Art. 5 - Obblighi

Art. 6 - Sanzioni

TITOLO III: OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Art. 7 - Piano della Trasparenza

TITOLO IV: OBBLIGHI DI PERFORMANCE

Art. 8 - Piano della Performance

TITOLO V: LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Art. 9 - Meccanismi di attuazione del controllo delle decisioni

Art. 10 - Meccanismi di formazione del personale

Art. 11 - I compiti e le responsabilità del personale

TITOLO VI: MONITORAGGIO

Art. 12 - Monitoraggio interno

Art. 13 - Monitoraggio esterno

Art. 14 - Digitalizzazione dei risultati del monitoraggio

Art. 15 - Il nucleo di valutazione

CRONOPROGRAMMA

TITOLO I: PREMESSA

Art. 1: Oggetto

1. Il Piano della prevenzione della corruzione (da qui in poi chiamato "Piano") si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012.
2. Questo Piano 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.
3. Il Piano non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo. In questo documento vengono indicate le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.
4. Secondo quanto previsto dall'art. 42 D.Lgs 267/2000 il Piano costituisce imprescindibile atto programmatico.
5. Con cadenza annuale l'Amministrazione si riunisce per aggiornare il Piano, e ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione.
6. Il Piano viene recepito da ogni dipendente dell'Amministrazione al momento dell'assunzione, mentre il personale in servizio lo recepisce a partire dalla sua approvazione. Tutto il personale viene informato tempestivamente degli aggiornamenti previsti dall'art. 1 comma 5 del presente Piano.

Art. 2: Principi e riferimenti normativi

1. I Principi ed i riferimenti normativi a cui il presente Piano si attiene sono i seguenti:
 - I. Convenzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 29 giugno 2012 n. 110.

- II. Convenzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 29 giugno 2012 n. 112.
 - III. Articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'Onu il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116.
 - IV. Codice penale Libro secondo, Titolo secondo Capo I e Capo II sui delitti contro la pubblica amministrazione.
 - V. Il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (c.d. Testo Unico degli Enti Locali) con particolare riferimento alla Parte I "Ordinamento Istituzionale", Titolo III "Organi"
2. Ove dovessero intervenire ulteriori modifiche normative e/o novelle legislative le stesse verranno recepite all'interno del Piano secondo le modalità e le forme previste dallo stesso.

Art. 3: Ambito di applicazione

1. Il presente Piano si applica al Comune di Terracina ai sensi dell'art. 1 co. 49 e co. 60 lett. a) della L. n. 190/12 ed in particolare il presente Piano ha come scopo quello di prevenire le condotte di corruttela nei seguenti ambiti e materie:
 - I. materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dall'articolo 1 commi 42 e 43 della L. n. 190/12);
 - II. materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. 165/2001 modificato dall'articolo 1 comma 44 della L. n. 190/12);
 - III. materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.Lgs. 82/2005;
 - IV. retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
 - V. trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
 - VI. materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi dell'art. 1 comma 31 della L. n. 190/2012;
 - VII. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;

- VIII. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- IX. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- X. i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- XI. l'assegnazione beni antimafia;
- XII. le attività connesse alla spending review;
- XIII. rilascio carte di identità ai non aventi titolo;
- XIV. rilascio Cittadinanza italiana;
- XV. trasferimenti di residenza;
- XVI. smembramenti nuclei familiari;
- XVII. dichiarazioni salario accessorio;
- XVIII. controllo informatizzato della presenza;
- XIX. mensa scolastica: controllo corretta indicazione del numero giornaliero kit dei pasti forniti. Mensa scolastica: materia delle derrate consumate;
- XX. opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- XXI. manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- XXII. pianificazione urbanistica: attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio ed in particolare l'attività istruttoria;
- XXIII. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi;
- XXIV. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- XXV. estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;

- XXVI. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- XXVII. noli a freddo di macchinari;
- XXVIII. fornitura di ferro lavorato;
- XXIX. noli a caldo;
- XXX. autotrasporti per conto di terzi;
- XXXI. guardiania dei cantieri;
- XXXII. pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione d'iniziativa privata;
- XXXIII. rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- XXXIV. attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- XXXV. sussidi e contributi di vario genere (direzione solidarietà sociale) a sostegno del reddito;
- XXXVI. attività progettuali (direzione solidarietà sociale);
- XXXVII. gestione dei servizi appaltati (direzione solidarietà sociale) con fondi comunali o con fondi ex lege 328/2000;
- XXXVIII. attività polizia municipale:

- I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;

- L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altre Direzioni del Comune;

- L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altre Direzioni del Comune;

- Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Direzione;
- La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Direzione nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

TITOLO II: IL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

Art. 4 – La figura del Segretario come Responsabile della Prevenzione

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. n. 190/12 si affida al Segretario il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 5 – Obblighi

1. Al Responsabile della prevenzione della corruzione, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del T.U.E.L n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune (ad es. Patti territoriali), nonché salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a tre mesi) ove il Sindaco ritiene doversi attribuire l'incarico al Segretario.
2. Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L. n. 190/12:
 - I. propone il Piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno;
 - II. approva, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale della prevenzione;

- III. sottopone entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- IV. presenta, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo, al Consiglio Comunale la relazione del rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: il Consiglio Comunale esamina le azioni di correzione del Piano proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- V. propone ove possibile al Sindaco la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative;
- VI. individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- VII. verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;
- VIII. propone al Sindaco, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente Piano;
- IX. procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);
- X. ha l'obbligo, entro il 30 aprile di ogni anno, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica

dirigenziale; indica a tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;

XI. approva, entro quattro mesi dalla approvazione del Piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei dirigenti, il Piano annuale di formazione delle direzioni, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano;

XII. presenta entro il mese di febbraio, al Consiglio Comunale una relazione dettagliata sulle attività posta da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune;

XIII. provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

XIV. provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

XV. provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della L. n. 190/12.

Art. 6 - Responsabilità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della L. n. 190/12 ed in particolare:
 - I. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul Piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione alla corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della L. n. 190/12;
 - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- II. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;
- III. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul Piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

TITOLO III: OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Art. 7 – Piano della Trasparenza

1. Per quanto afferisce le procedure e gli obblighi in materia di trasparenza dell'azione della Pubblica Amministrazione, si rimanda al relativo "Piano della Trasparenza" da adottarsi con successiva deliberazione di giunta.
2. Il Piano della Trasparenza deve contenere degli obiettivi specifici connessi alla realizzazione del presente piano

TITOLO IV: OBBLIGHI DI PERFORMANCE

Art. 8 – Piano della Performance

1. Per quanto afferisce le procedure e gli obblighi in materia di performance, si rimanda al relativo “Piano della Performance” da adottarsi con successiva deliberazione di giunta unitamente al PEG ai sensi dell’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (c.d. Testo Unico degli Enti Locali)
2. Il Piano della Performance deve contenere degli obiettivi specifici connessi alla realizzazione del presente piano.

TITOLO V: LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Art. 9 – Meccanismi di attuazione del controllo delle decisioni

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano;
2. per le attività indicate dall’articolo 3 del presente regolamento, sono indicate le seguenti regole di legalità:
 - I. per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali, per l’obbligo di astensione dei dipendenti comunali, per l’obbligo di astensione degli amministratori della Giunta Comunale si rimanda alla normativa in vigore;
 - II. trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
 - III. codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni
 - IV. procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006; il Comune indica, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;

- V. rotazione di dirigenti e funzionari chiamati particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili, come il profilo professionale di Ragioniere Comunale;
- VI. attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- VII. contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
3. le sopra citate regole di legalità o integrità del presente Piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 42 della L. n. 190/12, nella lex specialis di gara;
4. Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il Responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 3 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti;
5. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente prevede specifici "vademecum" ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:
- I. l'esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.

- II. la lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
- le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
 - il Responsabile unico del procedimento;
 - i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima dell'attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati; gli atti - se emanati in conformità alla modulistica, validata dal Segretario e dai Dirigenti competenti per materia - non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione;
 - lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della posizione organizzativa, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal Responsabile unico del procedimento.
6. il Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.
7. Il Dirigente ha l'obbligo di informare mensilmente il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Art.10 – Meccanismi di formazione del personale

1. Il Comune emana il Piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione;
2. Nel Piano di formazione si indicano:
 - I. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (art. 1 comma 11 della L. n. 190/12);
 - II. i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

- III. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- IV. le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- V. la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; la individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo;
- VI. un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
- VII. le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- VIII. il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;
- IX. il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del Piano, con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a valutare il miglior progetto di formazione triennale;
- X. il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del Piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; (Art. 1 comma 8 della L. n. 190/12)

Art. 11: I compiti e le responsabilità del personale

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 T.U.E.L. (Testo Unico degli Enti Locali) 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (art. 1 comma 41 della L. n. 190/12);
2. per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 3 del presente regolamento, il Dirigente presenta entro il mese di aprile 2013 un Piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione;
3. i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente al dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo;
4. i dirigenti provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune;
5. i dirigenti attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:
 - I. verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
 - II. attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
 - III. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.
 - IV. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune;

- 6.i dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
- 7.i dipendenti (selezionati dai dirigenti) formati secondo le procedure indicate all'art. 9 del presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, con decorrenza dal 1 giugno 2013, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- 8.i dirigenti attestano, con decorrenza dal 1 giugno 2013, il monitoraggio mensile del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- 9.i responsabili delle posizioni organizzative, incaricati con i compiti assegnati dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, provvedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al dirigente delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione in formato p.e.c.; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.
- 10.i dirigenti, incaricati ai sensi dell'art. 109 T.U.E.L. (Testo Unico degli Enti Locali) 267/2000, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono,

con decorrenza dal 1 giugno 2013, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i Responsabili delle posizioni organizzative, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente Piano.

11. i dirigenti, incaricati ai sensi dell'art. 109 T.U.E.L. (Testo Unico degli Enti Locali) 267/2000, entro il 15 aprile 2013 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'articolo 1 comma 11 della L. n.190/2012.
12. Il dirigente della materia delle risorse umane, entro il 30 aprile 2013, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.
13. i dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (articolo 1 comma 17 della L. n. 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 aprile 2013, il rispetto dinamico del presente obbligo.
14. I dirigenti procedono, con decorrenza dal 1 giugno 2013, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006; i dirigenti indicano, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
15. i dirigenti, entro il mese di maggio di ogni anno, in applicazione del regolamento inerente la parte dei controlli interni, propongono al Segretario i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive;
16. il dirigente della materia delle risorse umane, ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica, con decorrenza dal 1 giugno 2013, tal fine costantemente al Responsabile della

prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela;

17. Ciascun dirigente propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione, il Piano annuale di formazione della propria direzione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- I. le materie oggetto di formazione;
- II. i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- III. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- IV. le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

18. il dirigente presenta entro il mese di gennaio 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel Piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale della prevenzione;

19. i dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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, con decorrenza dal 1 giugno 2013, trimestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

20. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti – dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione;

21. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi, come previsto dall'art. 1 co. 33 della L. n. 190/12
22. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, trovano applicazione l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/01, come novellato dall'art. 1 comma 44 della L. n. 190/12, nonché le disposizioni di cui all'art. 55-quater comma 1 del D. Lgs. N. 165/01 in materia di violazioni gravi e reiterate;
23. Costituisce altresì un elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione della posta elettronica certificata e del dirigente Responsabile, la mancata trasmissione della posta in entrata e della posta in uscita atteso che, tale condotta omissiva è configurabile quale violazione dell'obbligo di trasparenza.
24. Sono previste tutte le necessarie forme di tutela, restando le garanzie di veridicità dei fatti, per il dipendente che denuncia le condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, come previsto dall' art. 1 comma 51 della L. n. 190/2012.
25. Tutti i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti al rispetto del presente Piano in tutte le sue forme.

TITOLO VI: MONITORAGGIO

Art. 12: Monitoraggio interno

1. Il Responsabile del Piano svolge inoltre il monitoraggio delle attività come previsto dal cronoprogramma;
2. I dirigenti ed i responsabili delle posizioni organizzative svolgono le attività di monitoraggio interno secondo quanto previsto dal cronoprogramma;

Art. 13: Monitoraggio esterno

1. Il Responsabile del Piano, con il supporto dei dirigenti delle singole aree ed i responsabili delle posizioni organizzative monitora i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti contraenti che richiedono autorizzazioni, concessioni, erogazione di vantaggi

economico, rapporti di parentela, affinità tra i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, così come previsto dall'art. 1 comma 9 lettera e) della L. n. 190/12

Art. 14: Digitalizzazione dei risultati del monitoraggio

1. Secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 28 della L. n. 190/12 i risultati del monitoraggio devono essere pubblicati nel sito web istituzionale del Comune al fine di renderli accessibili e consultabili, anche al fine di comparare le diverse esperienze delle singole Amministrazioni.

Art. 15: Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti.

CRONOPROGRAMMA

<i>scadenza</i>	<i>Attività</i>	<i>soggetto competente</i>
Entro un mese dall'approvazione del Piano e ogni volta che questo viene modificato	Attestazione resa al Responsabile del Piano della prevenzione della corruzione, del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del Piano di prevenzione della corruzione.	Dirigenti
Entro un mese dall'approvazione del Piano e ogni volta che ci siano modifiche	comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Nucleo di valutazione, della attribuzione di incarichi dirigenziali senza selezione;	Dirigente materia delle risorse umane
Ogni sei mesi	rotazione dei dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione.	Sindaco Responsabile della prevenzione della corruzione.
Entro un mese dall'approvazione del	attestazione di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della	Dirigenti Responsabili posizioni

Piano e ogni volta che ci siano modifiche	corruzione.	organizzative Dipendenti destinati a operare nelle attività a rischio corruzione.
fine febbraio di ogni anno	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Dirigenti
fine febbraio di ogni anno	proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, del Piano annuale di formazione della direzione di propria competenza.	Dirigenti
Ogni sei mesi	verifica avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.	Responsabile della prevenzione della corruzione
Entro due mesi dall'approvazione del Piano	individuazione personale docente per istituzione corsi di formazione al personale adibito alle attività a rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione
Entro due mesi dall'approvazione del Piano e ogni anno come attività di monitoraggio.	monitoraggio delle attività ad alto rischio di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza. indicando in quali procedimenti si palesano criticità, indicando le azioni correttive.	Dirigenti
Entro 3 mesi dall'approvazione del Piano	approvazione Piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione
tre mesi prima della scadenza dei contratti inerenti fornitura di beni, servizi, lavori.	avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione ex D.Lgs. 163/2006;	Responsabile della prevenzione della corruzione
ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013	relazione al Dirigente sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata.	dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione.
ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013	attestazione monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; i risultati consultabili nel sito web del Comune.	Dirigenti
ogni tre mesi con decorrenza dal 1 giugno 2013	monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra il Comune e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti.	Dirigenti
ogni mese con decorrenza dal 1 giugno 2013	monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. e	Dirigenti

	pubblicazione dei risultati del monitoraggio nel sito web del Comune.	
tempestivamente con decorrenza dal 1 giugno 2013	informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione; adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie; proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale;	Dirigenti
in ogni momento con decorrenza dal 1 giugno 2013	rendere accessibili agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	Dipendenti e Dirigenti
costantemente con decorrenza dal 1 giugno 2013	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, degli scostamenti e azioni correttive degli incarichi dirigenziali a contratto che superano la percentuale massima prevista dalla legge.	Dirigenti
ogni settimana con decorrenza dal 1 giugno 2013	monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.e.c.; relazione contestuale al dirigente delle eventuali anomalie;	Responsabili delle posizioni organizzative
ove se ne ravvisi la necessità con decorrenza dal 1 giugno 2013	rotazione dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione;	Dirigenti
almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi con decorrenza dal 1 giugno 2013	indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006	Dirigenti
31 gennaio 2014 e di ogni anno successivo	presentazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel Piano.	Dirigenti
28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo.	approvazione relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
28 febbraio 2014 e di	trasmissione al nucleo di valutazione	Responsabile della

ogni anno successivo.	della relazione del rendiconto di attuazione	prevenzione della corruzione
28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo	approvazione esame azioni di correzione del Piano di prevenzione della corruzione, a seguito delle criticità emerse.	Consiglio Comunale
fine febbraio 2014 e di ogni anno successivo	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	Dirigenti
Ogni 6 mesi a partire dall'adozione del Piano	Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Responsabile della prevenzione della corruzione
Ogni qualvolta ci sia una modifica nell'ordinamento	Verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni	Responsabile della prevenzione della corruzione

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
dr. Nicola PROCACCINI

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Marco RAPONI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 23 APR. 2013 sull'Albo Pretorio on line del Comune (all'indirizzo: <http://www.gazzettaamministrativa.it>), ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 –

Terracina, 23 APR. 2013

Il Delegato
Istruttore Amministrativo
Raimondo Panno

LA SEGRETERIA GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____:

- perchè trascorsi 10 (dieci) giorni dalla data di inizio della pubblicazione ((art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- perchè adottata con la formula della immediata eseguibilità ((art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267).

Terracina,

p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI

