



COMUNE DI PLESIO
Provincia di Como

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 70 del 31-10-2013

COPIA

OGGETTO **ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013-2015**

L'anno duemilatredici il giorno 31 del mese di Ottobre alle ore 10:30 , nella Sede Comunale , convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta.

Risultano:

CONTI FABIO	SINDACO	Presente
TATTI GIUSEPPE	VICE SINDACO	Presente
CAGNI ROBERTO	ASSESSORE	Assente
DE MONTI FABIO	ASSESSORE	Assente
ANGELINETTI GIUSEPPINA	ASSESSORE	Presente

PRESENTI : 3
ASSENTI: 2

Partecipa il Segretario Comunale Dott. CHICCA FRANCESCO , il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Il Presidente, CONTI FABIO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Adozione Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso

- che l'art. 11 del D.lgs 15 ottobre 2009, n.150 cd. "Decreto Brunetta" definisce la "Trasparenza" come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, stabilendo quindi il diritto di accesso dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche e promuovendo forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- che essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- lo stesso D.lgs 15 ottobre 2009, n.150 fissa, tra l'altro, l'obbligo per le amministrazioni locali di redigere e approvare il programma triennale per la trasparenza ed integrità e demanda alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) di fissare le linee guida del documento;

Vista

- la delibera n. 105/2010 con cui la CIVIT ha dettato le linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell' articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell'integrità;
- la previsione di cui all'art. 11 comma 8 lett. b) del citato decreto legislativo che impone di pubblicare sul sito istituzionale, in apposita sezione, il Programma triennale e il relativo stato di attuazione;

Richiamato

- il D.l.Gs. n. 150/2009 e le delibere della C.I.V.I.T n. 105 /2010 e n. 2/2012;

Considerato

- che questa amministrazione intende attivarsi per la realizzazione degli obiettivi di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza della attività amministrativa attraverso la creazione, nel proprio sito istituzionale di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata "trasparenza, valutazione e merito" nella quale pubblicare le informazioni rese obbligatorie dal D.lgs n. 150/2009;
- che l'osservanza degli obblighi di trasparenza rappresenta anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rendendo visibili i rischi di cattivo funzionamento e, allo stesso tempo, facilita la diffusione delle informazioni, conoscenze e comparazioni fra le diverse esperienze amministrative;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'adozione del programma per il triennio 2013-2015;

Riconosciuta la propria competenza, ai sensi dell'art 48 del D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267 ,Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL) e delle norme statutarie e regolamentari;

Acquisito il solo parere di regolarità tecnica reso favorevolmente dal Responsabile dell'Area amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con votazione favorevole ed unanime, espressa per alzata di mano dai presenti,

DELIBERA

Per le ragioni espresse in premessa che si intendono di seguito integralmente riportate, riprodotte e trascritte

- 1) **Di approvare** ed adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità a valere per gli anni 2013-2015, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) **Di disporre** la pubblicazione della presente deliberazione sul portale informatico del Comune

per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, rubricato "Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea".

3) Di **trasmettere** ai capigruppo consiliari la presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione nei modi indicati al precedente punto.



COMUNE DI PLESIO

Provincia di Como

Cap. 22010 – Via Alla Grona n. 85 - Tel. 0344.37065 – Fax 0344.37362 Cf. e P. Iva n00500500137
Indirizzo Internet: www.comune.plesio.co.it - Pec.: comune.plesio@pec.regione.lombardia.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2013-2015

(Adottato con deliberazione della giunta comunale n. del 31.10.2013)

1. OGGETTO E OBIETTIVI

La trasparenza consiste nella accessibilità delle informazioni sulla organizzazione, degli indicatori relativi alla gestione e all'uso delle risorse per svolgere i compiti istituzionali del Comune, dei risultati della misurazione e valutazione delle attività.

Con la trasparenza il Comune vuole:

- garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento ed i risultati del Comune;
- favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- favorire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

La trasparenza è "livello essenziale delle prestazioni" ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi dello Statuto comunale.

Rispetto a questi obiettivi, il presente programma riguarda le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2013-2015.

FONTI NORMATIVE

La stesura del programma di trasparenza ed integrità è stato sviluppato secondo i principi e le prescrizioni normative contenuti nelle seguenti disposizioni:

- **la Legge n. 69/2009** che, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto della pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'articolo 32, comma 1 della stessa legge ha stabilito infatti che: "A far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". Inoltre l'articolo 21 della citata legge prevede la trasparenza dei curricula e degli stipendi pubblici.

- **Il D. Lgs. n. 150/2009** che, all'articolo 11, comma 7, prevede che nel Programma 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 del medesimo articolo. Quindi di tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

- **La delibera n. 105/2010 della CIVIT**, "Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza.

Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;

- **Il Codice dell'Amministrazione Digitale**, approvato con D. Lgs. n. 82/2005 e modificato con il successivo D. Lgs. n. 235/2010, in particolare l'articolo 52, comma 1-bis per la promozione della diffusione e dell'utilizzo dei dati e l'obbligo di esporre i dati in formato aperto e la legge 6 novembre 2012, n. 190;

- **Le Linee guida per i siti web della PA 2011**, che rappresentano lo strumento per il miglioramento continuo della qualità dei siti web pubblici e che specificano la caratteristica dei dati aperti;

- **Le Deliberazioni del Garante per la Protezione dei Dati Personali:**

del 19.04.2007: "Internet: sui siti di comuni e province trasparenza, ma con dati personali indispensabili";

del 02.03.2011: "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

2. STRUMENTI E PROCESSI DEL PROGRAMMA

Il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo annuale continuo, che prevede i seguenti strumenti:

- **Incontri pubblici con i cittadini** e coinvolgimento degli interessati attraverso commissioni e incontri con le associazioni;
- **Portale Internet istituzionale**, attraverso il quale l'Ente locale, ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, si è dotato dei requisiti di accessibilità e navigabilità previsti dalla legge,
- **Albo Pretorio**, previsto dalla Legge n. 69/2009, persegue l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconoscendo l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati e previsti dalla vigente normativa. Nella home page del sito istituzionale del Comune di Garzeno è presente un'apposita sezione dedicata all'albo pretorio.

3. INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Il Comune si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati sul Sito istituzionale, non appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti:

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità¹.
- 2) Piano e Relazione sulla performance².
- 3) Dati generali:
 - a) pubblicazioni previste dalla L. n. 241/903³;
 - b) assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale⁴;
 - c) contrattazione integrativa aziendale⁵;
 - d) indennità di funzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
 - e) prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute;
- 4) Elenco dei servizi forniti⁶;
- 5) Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:
 - a) informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici)⁷;
 - b) elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata⁸;
 - c) tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento se diverso da quello di legge, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché dell'adozione del provvedimento finale⁹;
 - d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990;¹⁰
 - e) modulistica, elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, moduli e formulari validi, dichiarazioni sostitutive di notorietà;
- 6) Dati informativi relativi al personale:
 - a) curricula¹¹ dei Responsabili dei Servizi¹², indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo – data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti¹³;
 - b) curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo¹⁴;

1 Articolo 11, comma 8 lettera a) D.L. n. 150/2009

2 Articolo 11, comma 8 lettera b) e c) D.L. n. 150/2009

3 Articolo 26 L. 241/1990

4 Articolo 32 L. 69/2009

5 Articolo 40-bis comma 4 D.Lgs 165/2001, come sostituito dall'art. 55 D.lgs 150/2009

6 Articolo 54 Codice dell'amministrazione digitale

7 Articolo 54, comma 1 lettera a) D.L. 82/2005

8 Articolo 54, comma 1 lettera d) D.L. 82/2005

9 Articolo 54, comma 1 lettera b) D.L. 82/2005

10 Articolo 54, comma 1 lettera c) D.L. 82/2005

11 Redatti in conformità al vigente modello europeo

12 Articolo 11, comma 8 lettera f) D.L. 150/2009

13 Ex articolo 10, commi 3 e 4, D.L. 165/2001- articolo 1, comma 7 D.P.R. 108/2004

14 Articolo 11, comma 8 lettera f) D.L. 150/2009

- c) nominativi e curricula dei componenti dell'Organismo (Nucleo) di Valutazione¹⁵;
 - d) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per aree¹⁶;
 - e) retribuzione, curriculum, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario comunale¹⁷;
 - f) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti¹⁸;
 - g) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i Responsabili di servizio sia per i dipendenti¹⁹ (solo a decorrere dalla entrata in vigore dei nuovi CCNL);
 - h) codici disciplinari²⁰.
- 7) Dati relativi a incarichi e consulenze²¹:
- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai propri dipendenti in seno a questo Comune o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
 - b) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai dipendenti di altra amministrazione;
 - c) incarichi di lavoro autonomo retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dal Comune a soggetti esterni.
- 8) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:
- a) bilanci, stati di attuazione dei programmi e rendiconti della gestione;
 - b) dati sui servizi erogati agli utenti finali e intermedi²² e sui loro costi²³, come desumibili dal Piano e dalla Relazione sulla performance;
 - c) relazione tecnico-finanziaria e illustrativa ai contratti integrativi stipulati, con eventuali esiti della valutazione²⁴;
 - c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.
- 9) Dati sui rapporti con i fornitori:
- a) bandi di gara e di concorso²⁵;
 - b) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, al netto dei tempi di verifica della regolarità contributiva e degli adempimenti fiscali (indicatore di tempestività dei pagamenti), con riferimento all'esercizio finanziario precedente²⁶.
- 10) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:
- a) albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica²⁷.

4. PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Per aumentare il livello di trasparenza, le attività e le logiche di predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti:

1) Chiarezza e accessibilità

Il Comune valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative. Il sito ha un'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", di facile

15 Articolo 11, comma 8 lettera e) D.L. 150/2009

16 Articolo 21 L. 69/2009

17 Articolo 21 L. 69/2009

18 Articolo 11, comma 8 lettera c) D.L. 150/2009

19 Articolo 11, comma 8 lettera d) D.L. 150/2009

20 Articolo 55 comma 2 D.Lgs 165/2001, come modificato dall'articolo 68 D.lgs 150/2009

21 Articolo 11, comma 8 lettera i) D.L. 150/2009 e articolo 53D.lgs 165/2001

22 Articolo 10, comma 5 D.lgs 279/1997

23 Articolo 11, comma 4 D.L. 150/2009

24 Articolo 55 comma 4 D.L. 150/2009

25 Articolo 54 Codice dell'amministrazione Digitale

26 Articolo 23, comma 5 L. 69/2009

27 Articolo 1 e 2 D.P.R. 118/2000

accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un collegamento, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" e posto nella pagina iniziale.

Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili²⁸.

2) Organizzazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è strutturata in coerenza con quanto indicato nel paragrafo precedente, compatibilmente con la disponibilità tecnica del fornitore del servizio del sito.

3) Tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

4) Titolarità del dato

Per ogni area informativa il sito indica quale Ufficio dell'amministrazione ha creato quel contenuto informativo e a quale Ufficio quel contenuto si riferisce.

5) Formati e contenuti aperti

Il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Saranno pubblicati in formato aperto tutte le informazioni prodotte dal Comune e previste nel paragrafo 2 di questo Programma.

Il Comune privilegia i contenuti aperti, adottando ove possibile licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright rilasciando quindi contenuti a licenza aperta. Esse non escludono il copyright, ma prevedono una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.

6) Selezione dei dati da pubblicare

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l. n. 241 del 1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

a) i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

b) i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;

c) i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;

d) i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

5. SEZIONE PROGRAMMATICA

La Giunta comunale e i Responsabili di servizio danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste.

Il Comune ha attivato le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul sito di tutti i dati

²⁸ L. 4/2004 sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della P.A da parte dei disabili e Decreto Ministeriale Attuativo

sopra indicati, con esclusione di quelli che saranno disponibili nell'anno successivo.

Nel corso dei tre anni 2013-2015 sono attivi processi di monitoraggio e miglioramento.

Le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione, esecuzione e controllo del Programma saranno predisposte definendo un iter standardizzato che porti alla pubblicazione in modo centralizzato con l'individuazione di un' apposita Area oppure tramite i Responsabili delle diverse Aree o i Responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

6. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance che il Comune predispone annualmente può contenere e indicare, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

Le informazioni relative alla performance sono pubblicate per fornire un'informazione completa al cittadino in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti.

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna.

Il Comune di Plesio ha un unico registro di protocollo informatico ed ha istituito la seguente casella di PEC segnalata nella home page del sito²⁹ : comune.plesio@pec.regione.lombardia.it

La ricezione avviene in modo automatico. La protocollazione delle e-mail avviene previa verifica da parte dell'operatore. Detta casella risulta altresì già reperibile sul sito dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IndicePA), istituito con il DPCM del 31.10.2000 recante le regole tecniche per il protocollo informatico e consente di reperire informazioni relativamente alla Posta Elettronica Certificata e alle strutture organizzative delle Pubbliche Amministrazioni.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è il Responsabile dell'area amministrativa.

9. PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E RISPETTO DELLA PRIVACY

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi per il personale dipendente o altre iniziative.

PARERI AI SENSI ART. 49 E 147-BIS DEL D.LGS. N. 267 DEL 18/08/2000

Vista la presente proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa, essendo conforme alle norme e alle regole tecniche che sovrintendono alla specifica materia, ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000.

Plesio, 31-10-2013

Il Responsabile Ufficio SINDACO
F.to CONTI FABIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Vista la presente proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e alla correttezza dell'azione amministrativa, essendo conforme alle norme, alle regole finanziarie – contabili e alle previsioni di bilancio, ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000;

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa da essa prevista ai sensi del combinato disposto dell'art. 49 e 151 comma 4 del TUEL 18.08.2000, N. 267.

Plesio, 31-10-2013

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Daniela Battaglia

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Dott. CONTI FABIO

L'ASSESSORE
F.TO Tatti Giuseppe

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CHICCA FRANCESCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione viene pubblicata dal giorno **08-11-2013** e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico.

Plesio, **08-11-2013**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CHICCA FRANCESCO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva **31-10-2013**

perchè dichiarata immediatamente esecutiva ex art. 134 c. 4 D. L.vo 267/2000;
 decorso il termine di cui all'art.134, comma 3, del D. L.vo 267/2000 senza che siano stati sollevati rilievi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CHICCA FRANCESCO

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

Plesio, **08-11-2013**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. CHICCA FRANCESCO

