



COMUNE DI USSASSAI PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. **13**
Del 24/02/2014

**OGGETTO: ADEMPIMENTI ATTUATIVI DELLA LEGGE 190/2012 IN
MATERIA DI PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E
DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**

L'anno duemilaquattordici il giorno ventiquattro del mese di febbraio alle ore 13,00, nella sala delle adunanze del Comune convocata regolarmente la Giunta Municipale con la presenza dei signori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
DEPLANO GIAN BASILIO	SINDACO	SI
PUDDU EVALDO PASQUALE	ASSESSORE	SI
DEPLANO ADALBERTO	ASSESSORE	NO

Totale Presenti **2**
Totale Assenti **1**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs.vo n. 267/2000): **SEGRETARIO Dott. Giacomo Mameli**.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita la Giunta Municipale a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Su proposta del Responsabile Anticorruzione

VISTI GLI ATTI RELATIVI ALLA MATERIA IN TRATTAZIONE:

- Il decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante: “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- La legge 06 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- Il Decreto Legislativo 08 aprile 2013, n. 39 recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 06 novembre 2012, n. 190*”;
- La Circolare n. 1/2013 avente ad oggetto: “*Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Il D.P.R. n. 62/2013 recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della summenzionata Legge n. 190/2012*”, e recepito con deliberazione del Commissario Straordinario del 23 dicembre 2013, n. 6;
- Il piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CVIT) con deliberazione n. 72/2013;
- L’Intesa sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013;

VISTO il decreto del Sindaco del 24/04/2013, n. 2 (Pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ussassai su Amministrazione trasparente altri contenuti http://www.comune.ussassai.og.it/docs/trasparenza/10080/decreto_nom._resp._anticorruzione.pdf), con il quale è stato nominato il responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Ussassai, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 190 del 06/11/2012;

VISTA la nota a firma del Segretario Comunale n. 3886 del 16/12/2013, con la quale procedeva alla pubblicazione, sul sito istituzionale del Comune, della proposta del piano triennale anticorruzione 2014-2016, il quale è stato pubblicato dal 16/12/2013 al 03/01/2014, tale da consentirne la più ampia pubblicità possibile, finalizzata, tra l’altro, a recepire eventuali suggerimenti e/o proposte di modifica, nonché ai responsabili di area con invito ad un’attenta

valutazione dello stesso per l'inoltro di ogni proposta e/o contributo fattivo, utile alla redazione del piano di prevenzione, da adottare entro il 31/01/2014;

VISTA altresì la nota prot. N. 668 del 24/02/2014, a firma del Segretario Comunale, con la quale viene comunicata l'approvazione del piano triennale anticorruzione 2014-2016, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 1 del 27/01/2014;

DATO ATTO che, in attuazione a quanto disposto dalla vigente normativa, il Comune di Ussassai ha provveduto a comunicare:

1. L'avvenuta nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione per il Comune di Ussassai alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) quale Autorità Nazionale anticorruzione, ora (A.N.A.C.);
2. Al dipartimento della Funzione Pubblica (mediante le procedure indicate sul sito internet del Dipartimento medesimo) l'avvenuta approvazione del Piano di prevenzione dell'anti corruzione;

DATO ATTO che, per "corruzione" deve intendersi qualsiasi situazione in cui si ravvisi un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per ottenere vantaggi privati;

CONSIDERATO CHE la "currattela" costituisce una delle principali cause di inefficienza dei servizi destinati alla collettività, del disastro della finanza pubblica, nonché della disaffezione dei cittadini verso le istituzioni.

CHE la CIVIT (ora ANAC) – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che fornisce indicazioni e linee guida affinché le pubbliche amministrazioni possano redigere i propri Piani (ove non ancora provveduto), ovvero aggiornare i Piani già adottati;

CHE, infatti, il PNA permette di disporre di un quadro unitario di programmazione delle attività strategiche per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse affinché le Amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, conseguentemente, predisporre gli strumenti previsti dalla citata Legge n. 190/2012;

RILEVATO che, ferma restando la necessità di individuare misure, ulteriori i principali strumenti previsti dalla normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione nella PA sono:

- ✓ Adozione dei P.T.C.P.;
- ✓ Adempimenti di trasparenza;
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ Formazione del personale;
- ✓ Rotazione del personale (nei casi possibili);
- ✓ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- ✓ Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio;
- ✓ Attività ed incarichi extra-istituzionali;
- ✓ Disciplina specifica per materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;

RILEVATO CHE i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

A. L'AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO:

- Designa il responsabile (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012);
- Adotta il P.T.C.P. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (art. 1, comma 8 e 60, della L. n. 190/2012);
- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

B. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE:

- Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 della L. n. 190/2012; art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013);
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, ultimo periodo, della L. 190/2012);

C. I REFERENTI PER LA PREVENZIONE PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA:

- Possono essere individuati nel P.T.C.P. (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013);
- Svolgono attività informativa nei confronti dei responsabili, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale (ove possibile);
- Osservano le misure contenute nel P.T.C.P. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);
- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 del D. Lgs. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 del c.p.p.);
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione (art. 16 del D. Lgs. N. 165/2001);
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano, ove in loro potere, le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (art. 16 e 55 bis D. Lgs. N. 165/2001);
- Osservano le misure contenute nel P.T.C.P. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);

D. L'ORGANISMO INDEPENDENTE DI VALUTAZIONE:

- Partecipano al processo di gestione del rischio (allegato 1, par. B. 1.2);
- Considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- Svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D. Lgs n. 33/2013);
- Esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dal Comune (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165/2001);

E. L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.):

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. N. 165/2001);
- Provvede alla comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. N. 3/1957; art. 1, comma 3, L. N. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- Propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

F. TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE:

- Partecipano al processo di gestione del rischio (allegato 1, par. B.1.2);
- Osservano le misure contenute nel P.T.C.P. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D. Lgs. N. 165/2001);
- Segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice di comportamento);

G. I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE:

- Osservano la misure contenute nel P.T.C.P.;
- Osservano le misure contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- Segnalano le situazioni di illecito (articolo 8 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

RILEVATO che, dal combinato disposto di cui ai commi 9 e 10 della Legge 190/2012, con le disposizioni degli artt. 16 e 17 del D. LGs. 165/2001 e smi en. 107 del D. LGs. 267/2000 risulta il coinvolgimento diretto di tutti i titolari di posizione organizzativa nelle attività di prevenzione della corruzione, come di seguito:

- Dirigere, coordinare e controllare l'attività dei dipendenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia (lett. E, dell'articolo 16);

- Svolgere le attività di organizzazione e gestione del personale (lett. H, dell’articolo 16);
- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono proposti (lett. 1-bis articolo 16);
- Fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (lett. 1-ter articolo 16);
- Provvedere al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è elevato il rischio di corruzione svolte nell’Ufficio a cui sono proposti, disponendo, con provvedimento motivato la rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (lett. 1-quarter art. 16);

EVIDENZIATO dunque che ai sensi e per gli effetti dell’articolo 1, comma 12, della Legge n. 190/2012, oltre alla responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile per la prevenzione, i Referenti, i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti delle strutture coinvolte, mantengono, ciascuno, il proprio, personale livello di responsabilità, anche nel rispetto degli obblighi di collaborazione, supporto e raccordo con tutti i soggetti dell’amministrazione, che a vario titolo sono chiamati a operare in materia di anticorruzione;

RAVVISATA la necessità, anche alla luce dell’elevata complessità organizzativa di provvedere alla individuazione e nomina dei referenti anticorruzione, anche con possibile assegnazione di obiettivi specifici, e relativa tempistica, necessari, tra l’altro, all’aggiornamento del Piano Comunale anticorruzione del comune di Ussassai approvato con deliberazione n. 1 del 27/01/2014;

EVIDENZIATO infatti che taluni dei principali adempimenti in materia di anticorruzione assegnati ai Referenti e/o Titolari di posizione organizzativa, dovranno essere declinati altresì specifici indicatori di misurazione per il conseguimento, nel piano delle Performances anno 2014 a cura degli uffici comunali competenti;

PRECISATO che, in ogni caso (indipendentemente dalla nomina quali Referenti) tutti sono tenuti a fornire ampia collaborazione e supporto al Responsabile Anticorruzione nel complessivo “processo”, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato alla formulazione, nonché concreta attuazione, monitoraggio e verifica, della complessiva strategia di prevenzione del fenomeno;

RAVVISATA la necessità, per tutto quanto sopra rappresentato di proporre all’attenzione del Commissario l’individuazione e formale nomina dei Referenti anticorruzione di cui allo schema allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente (allegato A), con assegnazione di obiettivi specifici, e relativa tempistica, necessari, tra l’altro, all’aggiornamento del piano Anticorruzione Comunale;

Acquisito il parere di cui all’articolo 49 del D. Lgs. 267/2000;

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. Di procedere alla formale nomina dei Referenti anticorruzione di cui allo schema allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente (allegato A), con assegnazione di obiettivi specifici, e relativa tempistica, necessari, tra l’altro, all’aggiornamento del Piano Anticorruzione Comunale, approvato con Deliberazione C.C. n. 1 del 27/01/2014;
2. Di precisare che i principali adempimenti in materia di anticorruzione assegnati ai referenti, saranno declinati, con specifici indicatori di misurazione per il conseguimento, nel Piano delle Performances anno 2014 a cura delle Strutture comunali competenti;

3. Di precisare altresì che, in ogni caso (indipendentemente dalla nomina quali referenti) tutti sono tenuti a fornire ampia collaborazione e supporto al Responsabile Anticorruzione nel complessivo “processo”, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato alla formulazione, nonché concreta attuazione, monitoraggio e verifica, della complessiva strategia di prevenzione del fenomeno;
4. Di dare mandato alle Strutture competenti la piena applicazione del presente provvedimento e la sua massima diffusione possibile, anche mediante la pubblicazione sul sito istituzionale e su amministrazione trasparente sottosezione altri contenuti – corruzione.
5. Data l'urgenza, con separata votazione unanime, la presente Deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n.º 267 del 18/08/2000.

ALLEGATO A	Descrizione attività	Tempistica	Struttura interessata
Trasparenza	Pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione ex D. Lgs. 33/2013	31/03/2014	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Trasparenza; - Tutti i titolari di posizione organizzativa per quanto di rispettiva competenza
Codice di comportamento dei Pubblici Dipendenti	Adeguamento degli atti di incarico, contratti e bandi alle previsioni del Codice di Comportamento adottato con deliberazione del Commissario straordinario del 20 gennaio 2014, n. 5	31/07/2014	Tutti i titolari di posizione organizzativa per quanto di rispettiva competenza
	Verifica dello stato di applicazione del Codice di Comportamento in vigore presso l'ente	31/07/2014 (prima verifica)	Tutti i titolari di posizione organizzativa per quanto di rispettiva competenza Responsabile Anticorruzione
Rotazione del personale	Proposta disciplinare per l'attuazione della rotazione del personale titolare di posizione organizzativa e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio di corruzione: a) Individuazione modalità della rotazione; b) Integrare i criteri per il conferimento di incarichi con il criterio della rotazione	31/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Anticorruzione; - Responsabile del Personale; - Tutti i titolari di posizione organizzativa per quanto di rispettiva competenza
Situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse	Adozione adeguate iniziative per informare il personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze in caso di sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse	Decorrenza immediata – misura da riprodurre nell'ambito del P.T.C.P.	Responsabile del Personale. Tutti i titolari di posizione organizzativa per quanto di rispettiva competenza titolo collaborativo
Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	Adozione adeguate iniziative per informare il personale	Decorrenza immediata – misura da riprodurre nell'ambito del P.T.C.P.	Responsabile del Personale. Tutti i titolari di posizione organizzativa per quanto di rispettiva competenza titolo collaborativo
Conferimento o incarichi di posizione organizzativa in caso di particolari attività	Adozione disciplinare	31/12/2014	Responsabile del Personale.
	Procedure interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità all'atto	Decorrenza immediata – misura da riprodurre nel	Responsabile del Personale.

incarichi precedenti	del conferimento dell'incarico	P.T.C.P.	
Incompatibilità specifiche per i titolari di posizioni organizzative	Direttive interne per il rispetto degli obblighi	Decorrenza immediata – misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.	Responsabile del Personale.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Adozione procedure interne per l'inserimento, nei contratti di assunzione, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	31/07/2014	Responsabile del Personale.
	Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi negoziali per i tre anni successivi dalla cessazione del rapporto di lavoro	31/07/2014	Tutti i titolari di posizione organizzativa.
	Previsione esclusione dalla procedura di affidamento dei soggetti di cui sopra	31/07/2014	Tutti i titolari di posizione organizzativa.
	Definizione procedure interna per l'esercizio dell'azione in giudizio volto a conseguire il risarcimento del danno nei confronti di ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001	31/07/2014	Tutti i titolari di posizione organizzativa.
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per i delitti contro la pubblica amministrazione	Predisposizione o aggiornamento di atti regolamentari sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesso o di concorso	31/07/2014	Tutti i titolari di posizione organizzativa.
	Direttive interne per il monitoraggio degli adempimenti		
	Direttive interne per effettuazione dei controlli e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito		

(ex art. 35 bis, del D. Lgs. N. 165/2001)	positivo del controllo effettuato		
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) Ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001.	<p>Procedura per la segnalazione di illecito</p> <p>Tutela dell'anonimato nei confronti del denunciante</p> <p>Azioni di sensibilizzazione, comunicazione (anche mediante il sito istituzionale) e informazione su diritti ed obblighi in materia di promozione della legalità</p>	30/04/2014	<p>Responsabile anti corruzione</p> <p>Tutti i titolari di posizione organizzativa.</p>
Patti di integrità negli affidamenti	<p>Predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse</p> <p>Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia in virtù del quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto</p>	Decorrenza immediata	<p>Tutti i titolari di posizione organizzativa per quanto di rispettiva comptitolo collaborativo</p>
Azioni di consultazione/sensibilizzazione e rapporto con la società civile	<p>Realizzazione di misure di consultazione/sensibilizzazione interna/esterna per la promozione della cultura della legalità con:</p> <p>a) Efficace comunicazione e diffusione della strategia per la prevenzione di fenomeni corruttivi;</p> <p>b) Attivazione di canali, anche informatici, dedicati alla consultazione, segnalazione interna/esterna, in materia di corruzione, cattiva amministrazione, conflitto di interessi, etc. (anche mediante questionari anonimi e/o interviste) ovvero di disservizi sintomatici di episodi corruttivi;</p> <p>c) Report aggregati esiti</p>	30/09/2014	<p>Tutti i titolari di posizione or</p>

	consultazioni/segnalazioni ricevute		
Monitoraggi o dei tempi procedimenti	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti dell'ente per la conclusione dei provvedimenti	30/03/2014	Tutti i titolari di posizione organizzativa per quanto di rispettiva
Monitoraggi o rapporti amministrazione/soggetti esterni (art. 1, comma 9, Legge 190/2012)	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni con cui sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela e/o affinità con i dipendenti.	30/06/2014	Tutti i titolari di posizione organizzativa per quanto di rispettiva

Il presente verbale, letto ed approvato, viene così sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEPLANO GIAN BASILIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giacomo Mameli

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL T.U.E.L. N. 267/2000

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

**VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere: favorevole
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Gian Basilio Deplano**

Il sottoscritto Segretario comunale ATTESTA che copia della presente deliberazione:

X	è stata affissa all'albo pretorio <i>on-line</i> del Comune per rimanervi per 15 giorni consecutivi a partire dal	26/02/2014	(art. 124 T.U.E.L. n. 267/2000);
-	- è stata trasmessa ai Capi Gruppo Consiliari (art. 125 T.U.E.L. n. 267/2000);		

Ussassai 24/02/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. Giacomo Mameli

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, CERTIFICA che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **24/02/2014**

–	decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione non essendo soggetta a controllo in quanto priva di contenuto dispositivo o meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 134, comma 3, T.U.E.L. n. 267/2000);
X	perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L. n. 267/2000);

Ussassai 24/02/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giacomo Mameli