



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 9 DEL 09/02/2024

Oggetto: Aggiornamento Catasto Incendi, ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge n. 353/2000 e ss.mm.ii. (Legge quadro incendi boschivi). Approvazione Elenco Provvisorio delle aree percorse dal fuoco anno 2022.

L'anno duemilaventiquattro il giorno nove, del mese di febbraio, alle ore 13:40 e seguenti nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il sig. Giuseppe Solazzo nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i/le Signori/e:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE			Presenti	Assenti
Solazzo	Giuseppe	Sindaco	X	
Capuano	Lucia Maria Fatima	Assessora	X	
Mastrogiovanni Tasca	Alessandra	Assessora		X
Geraci	Maria Palma	Assessora	X	
Di Carlo	Antonino	Assessore		X
TOTALE			3	2

Fra gli assenti sono giustificati i/le Signori/le:

Partecipa il segretario comunale dott. Chimento Mario

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: **“Aggiornamento Catasto Incendi, ai sensi dell’art. 10, comma 2, della legge n. 353/2000 e ss.mm.ii. (Legge quadro incendi boschivi). Approvazione Elenco Provvisorio delle aree percorse dal fuoco anno 2022”**;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa espresso sulla stessa;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: **“Aggiornamento Catasto Incendi, ai sensi dell’art. 10 comma 2 della legge n. 353/2000 e ss.mm.ii. (Legge quadro incendi boschivi). Approvazione Elenco Provvisorio delle aree percorse dal fuoco anno 2022”**.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, con voti favorevoli unanimi, ai sensi dell’articolo 12, comma 2, della L.R. n. 44 del 1991

DICHIARA

la presente deliberazione immediatamente esecutiva.



Comune di Sclafani Bagni Città Metropolitana di Palermo

SETTORE TECNICO

Via Umberto I, 3 - 90020 Sclafani Bagni (PA) - Tel. 0921 541097 - Partita IVA n. 02583080821 - Codice fiscale n. 87001270823

www.comune.sclafani-bagni.pa.it

e_mail: ufftec@comune.sclafani-bagni.pa.it - pec: protocollo.comune.sclafanibagni.pa@pec.it

RELAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL SETTORE TECNICO

L'incaricato di Elevata Qualificazione del Settore Tecnico (determinazione Sindacale n. 211 del 26 luglio 2023)

Oggetto: Aggiornamento Catasto Incendi, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge 353/2000 e ss.mm.ii. (Legge quadro incendi boschivi). Approvazione Elenco Provvisorio delle aree percorse dal fuoco anno 2022

Sottopone alla G.C. la seguente proposta di deliberazione:

Premesso che

- la legge 21 novembre 2000, n. 353 "Legge quadro in materia di incendi boschivi" successive modifiche ed integrazioni per ultimo dall'art. 9-sexies, comma 1, D.L. 20 giugno 2017, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2017, n. 123, definisce divieti, prescrizioni e sanzioni sulle zone boschive e sui pascoli i cui soprassuoli siano stati percorsi dal fuoco prevedendo la possibilità da parte dei comuni di apporre, a seconda dei casi, vincoli di diversa natura sulle zone interessate;
- con delibera di G.M. n. 13 del 04.03.2008 è stato istituito il "Catasto delle aree percorse dal fuoco (Catasto Incendi)", ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge n. 353/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dettando le linee attuative ed il percorso tecnico amministrativo e metodologico per la redazione del "Catasto Incendi";

Rilevato che la succitata normativa prescrive, che le aree percorse dal fuoco devono essere debitamente censite ed inserite nel catasto particellare Comunale;

Visto che, con G.M. n.36 del 06.05.2022, si è provveduto all'aggiornamento del "Catasto incendi delle aree percorse dal fuoco – anno 2019-2020-2021" ai sensi dell'art. 10, comma 2 della L. 353/2000 recante "Legge quadro in materia di incendi boschivi", che prevede l'obbligo per i Comuni di censire i soprassuoli percorsi da incendi, avvalendosi anche dei rilievi effettuati dal Corpo Forestale dello Stato, al fine di applicare i vincoli temporali previsti dal comma 1 della medesima legge, garantendo l'aggiornamento annuale dello stesso;

Rilevato che l'istituzione di detto catasto prevede l'opposizione di vincoli che limitano l'uso del suolo solo per quelle aree che sono individuate come boscate o destinate a pascolo, avente scadenze temporali differenti, ovvero:

1. **Vincoli quindicinali:** le zone boscate ed i pascoli i cui soprassuoli siano stati percorsi dal fuoco non possono avere una destinazione diversa da quella preesistente all'incendio per almeno quindici anni. In tali zone è comunque consentita la costruzione di opere pubbliche necessarie alla salvaguardia della pubblica incolumità e dell'ambiente. Ne consegue l'obbligo di inserire sulle aree predette un

vincolo esplicito da richiamare in tutti gli atti di compravendita stipulati entro i quindici anni dall'evento, pena la nullità dell'atto;

2. Vincoli decennali:

a) Nelle zone boscate ed i pascoli i cui soprassuoli siano stati percorsi dal fuoco è vietata per dieci anni la realizzazione di edifici nonché di strutture e infrastrutture finalizzati ad insediamenti civili ed attività produttive, fatti salvi in cui detta realizzazione sia stata prevista in data precedente l'incendio dagli strumenti urbanistici vigenti a tale data;

b) Limitatamente ai soprassuoli delle zone boscate percorsi dal fuoco sono altresì vietati per dieci anni, il pascolo e la caccia;

3. Vincoli quinquennali: nelle zone boscate ed i pascoli i cui soprassuoli sono stati percorsi dal fuoco sono vietate per cinque anni le attività di rimboschimento e di ingegneria ambientale sostenute con risorse finanziarie pubbliche, salvo specifica autorizzazione concessa o dal Ministro dell'Ambiente, per le aree naturali protette statali, o dalla Regione competente, negli altri casi, per documentate situazioni di dissesto idrogeologico e nelle situazioni in cui sia urgente un intervento per la tutela di particolari valori ambientali e paesaggistici;

Visto che con l'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3606 del 28.08.2007, il Governo ha conferito mandato ai comuni di monitorare i danni causati dagli eventi ignei, nonché la pianificazione degli interventi mirati al controllo di tali fenomeni, procedendo, come specificato nell'art. 1 della stessa Ordinanza al comma 7, alla redazione di apposito catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco;

Visto che la Regione Siciliana – Assessorato del Territorio e dell'Ambiente – Comando del Corpo Forestale dello Stato ha realizzato un sistema informativo, denominato Sistema Informativo Forestale della Regione Siciliana (SIF), finalizzato a fornire alle amministrazioni comunali le informazioni relative ai perimetri degli incendi che hanno interessato il territorio regionale;

Atteso che questo Settore Tecnico, al fine individuare in modo dettagliato le zone del territorio Comunale percorse dal fuoco, ha predisposto le planimetrie catastali con evidenziate le particelle interessate dall'evento e il relativo elenco ove risultano indicati: i dati relativi alle perimetrazioni delle aree percorse dal fuoco con i riferimenti catastali (foglio, particella, qualità, ditta catastale), i dati relativi all'incendio (data e superficie percorsa dal fuoco, riferita ad ogni singola particella catastale) e l'individuazione delle aree percorse dal fuoco (boschi e pascoli) oggetto di vincolo con la specifica del periodo di validità dei vincoli distinti per tipologia di vincolo (quinquennale, decennale e quinquennale), così come previsto dall'art. 10 – comma 1 della legge n. 353/200 e s.m.i.;

Preso atto che nel territorio di Sclafani Bagni durante l'anno 2022 si sono verificati incendi che hanno interessato parte del territorio, sulla base delle informazioni desunte dal sistema informatico forestale regionale (SIF) e precisamente:

- Allegato n_01 - Comune di Sclafani Bagni - INCENDI del 9 Giugno 2022 Località Passo Del Bambino e del 9 Luglio 2022- Località Casa Coscacino
Foglio 11 Part.Ile nn.133-9-1-710-4
Foglio 12 Part.Ile nn.32-103-18-101-104-102-66-67-129-68-150-154-95-69-109-77-81-82-83
87-94-30-108-78-79-80-90-9852-53-107-42-162-100-99-54-41-164-47-50-49-56-55-124-40-91
97-38-92-89-116-117-118-39-65-64-61-62-63-57-58-59-60-11-1-179-166
Foglio 13 Part.Ile nn.6-49-44-43-47-48-30-84-85-86-87-45-46-50-31-42-35-299-29-17-72-74
Foglio 18 Part.Ile nn. 311-316-322-259

Preso atto che questo ufficio, ha effettuato i controlli sul portale del sistema informatico forestale regionale (SIF) dei beni che sono stati percorsi dal fuoco ed ha redatto gli elaborati delle aree percorse dal fuoco – Allegato n.01 ;

Dato atto che le informazioni territoriali relative ai soprassuoli percorsi dal fuoco sono state reperite dal portale del SIF, accessibile dal sito web <http://sif.regione.sicilia.it> su un applicativo webGIS;

Rilevato che le planimetrie catastali con evidenziate le particelle interessate dall'evento e il relativo elenco delle aree percorse dal fuoco deve essere pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni, ai sensi dall'art. 10, comma 2, della legge n. 353/2000 e s.m.i.;

Ritenuto, pertanto necessario provvedere all'aggiornamento del catasto incendi per l'anno 2022;

Vista la legge 21 novembre 2000, n. 353 e s.m.i. ;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana, come modificato ed integrato dalla L.R. n. 48/1991;

Visto il D. L.gvo n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto lo Statuto Comunale;

PROPONE

Di aggiornare ed approvare il Catasto Incendi, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge 353/2000 e ss.mm.ii. (Legge quadro incendi boschivi Incendi) - Elenco Provvisorio delle aree percorse dal fuoco: – Allegato n_01 - Comune di Sclafani Bagni - INCENDI del 9 Giugno 2022 Località Passo Del Bambino e del 9 Luglio 2022- Località Casa Coscacino

Foglio 11 Part.Ile nn.133-9-1-710-4

Foglio 12 Part.Ile nn.32-103-18-101-104-102-66-67-129-68-150-154-95-69-109-77-81-82-83

87-94-30-108-78-79-80-90-9852-53-107-42-162-100-99-54-41-164-47-50-49-56-55-124-40-91

97-38-92-89-116-117-118-39-65-64-61-62-63-57-58-59-60-11-1-179-166

Foglio 13 Part.Ile nn.6-49-44-43-47-48-30-84-85-86-87-45-46-50-31-42-35-299-29-17-72-74

Foglio 18 Part.Ile nn. 311-316-322-259

Di dare atto che sulle aree percorse dal fuoco, ai sensi della Legge 21 Novembre 2000, n. 353, graveranno i seguenti divieti e prescrizioni:

1. **Vincoli quindicinali:** le zone boscate ed i pascoli i cui soprassuoli siano stati percorsi dal fuoco non possono avere una destinazione diversa da quella preesistente all'incendio per almeno quindici anni. In tali zone è comunque consentita la costruzione di opere pubbliche necessarie alla salvaguardia della pubblica incolumità e dell'ambiente. Ne consegue l'obbligo di inserire sulle aree predette un vincolo esplicito da richiamare in tutti gli atti di compravendita stipulati entro i quindici anni dall'evento, pena la nullità dell'atto;
2. **Vincoli decennali:**
 - a) Nelle zone boscate ed i pascoli i cui soprassuoli siano stati percorsi dal fuoco è vietata per dieci anni la realizzazione di edifici nonché di strutture e infrastrutture finalizzati ad insediamenti civili ed attività produttive, fatti salvi in cui detta realizzazione sia stata prevista in data precedente l'incendio dagli strumenti urbanistici vigenti a tale data;
 - b) Limitatamente ai soprassuoli delle zone boscate percorsi dal fuoco sono altresì vietati per dieci anni, il pascolo e la caccia;
3. **Vincoli quinquennali:** nelle zone boscate ed i pascoli i cui soprassuoli sono stati percorsi dal fuoco sono vietate per cinque anni le attività di rimboschimento e di ingegneria ambientale sostenute con risorse finanziarie pubbliche, salvo specifica autorizzazione concessa o dal Ministro dell'Ambiente, per le aree naturali protette statali, o dalla Regione competente, negli altri casi, per documentate situazioni di dissesto idrogeologico e nelle situazioni in cui sia urgente un intervento per la tutela di particolari valori ambientali e paesaggistici;

Di approvare l'elenco catastale e le relative planimetrie delle "aree percorse dal fuoco" – Allegato n.01;

Di trasmettere la presente deliberazione alla Prefettura di Palermo, al Corpo Forestale Ispettorato Ripartimentale delle Foreste di Palermo – Distaccamento Forestale di Petralia Sottana, al Dipartimento della Protezione Civile di Palermo;

Di pubblicare per 30 (trenta) giorni all'Albo Pretorio comunale la deliberazione con i relativi allegati, dandone pubblicità attraverso pubbliche affissioni;

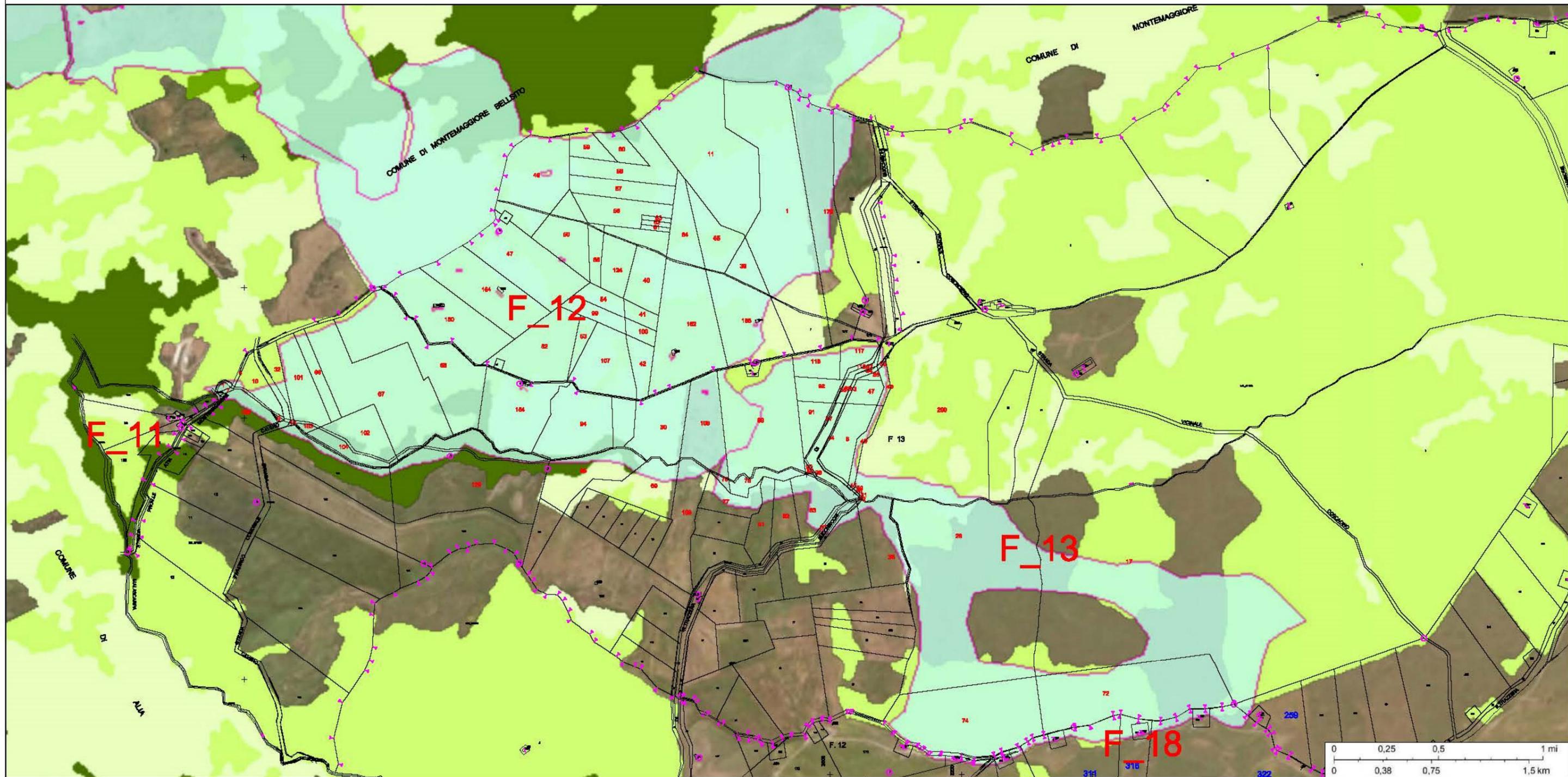
Di rinviare a successivo atto la valutazione delle eventuali osservazioni presentate e l'approvazione degli elenchi definitivi e le relative perimetrazioni.

Sclafani Bagni, lì 07.02.2024

L'I. di E. Q. del Settore Tecnico
f.to Renato Valenza

Parere di regolarità tecnico-amministrativa: favorevole
L'Incaricato di E. Q. del settore tecnico
f.to Renato Valenza

Geoportale - Regione Siciliana - Sistema Informativo Forestale

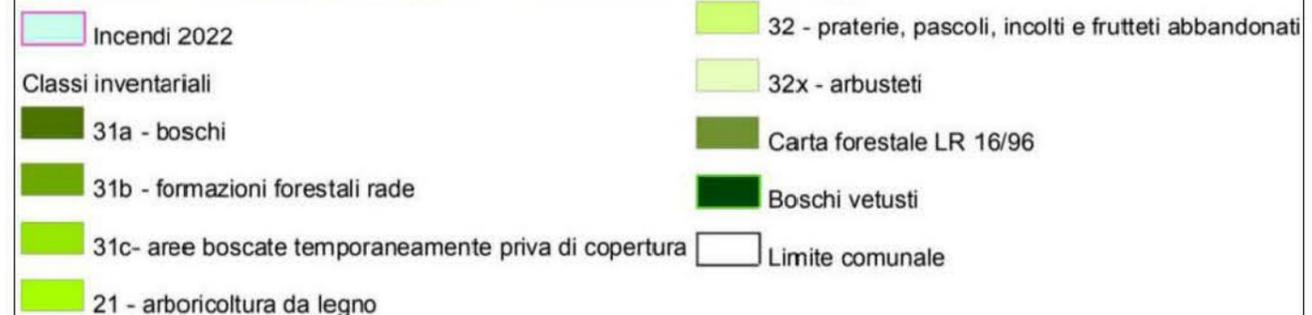


Foglio 11 Part.IIe nn.133-9-1-710-4

**Foglio 12 Part.IIe nn.32-103-18-101-104-102-66-67-129-68-150-154-95-69-109-77-81-82-83
87-94-30-108-78-79-80-90-9852-53-107-42-162-100-99-54-41-164-47-50-49-56-55-124-40-91
97-38-92-89-116-117-118-39-65-64-61-62-63-57-58-59-60-11-1-179-166**

Foglio 13 Part.IIe nn.6-49-44-43-47-48-30-84-85-86-87-45-46-50-31-42-35-299-29-17-72-74

Foglio 18 Part.IIe nn. 311-316-322-259



Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Presidente
f.to Giuseppe Solazzo**

Gli Assessori:

f.to Lucia Maria Fatima Capuano

f.to

f.to Maria Palma Geraci

f.to

**Il Segretario comunale
f.to Mario Chimento**

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Affissa all'albo pretorio il ____/____/____.

**Il Messo comunale
(_____)**

Defissa all'albo pretorio il ____/____/____.

**Il Messo comunale
(_____)**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo comunale incaricato della tenuta dell'albo pretorio, si certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata.

Sclafani Bagni, ____/____/____

**Il Segretario comunale
(_____)**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Vista la superiore deliberazione, si attesta che la medesima è divenuta esecutiva il 09/02/2024:

perché dichiarata immediatamente esecutiva.

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Sclafani Bagni, 09/02/2024

**Il Segretario comunale
f.to Mario Chimento**



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 10 DEL 09/02/2024

Oggetto: approvazione schema bando pubblico e relativi allegati per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di Sostegno ai Comuni marginali" – II annualità.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno nove, del mese di febbraio, alle ore 13:40 e seguenti nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il sig. Giuseppe Solazzo nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i/le Signori/re:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE			Presenti	Assenti
Solazzo	Giuseppe	Sindaco	X	
Capuano	Lucia Maria Fatima	Assessora	X	
Mastrogiovanni Tasca	Alessandra	Assessora		X
Geraci	Maria Palma	Assessora	X	
Di Carlo	Antonino	Assessore		X
TOTALE			3	2

Fra gli assenti sono giustificati i/le Signori/re:

Partecipa il segretario comunale dott. Mario Chimento.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: **approvazione schema bando pubblico e relativi allegati per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di Sostegno ai Comuni marginali" – II annualità.**

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa e contabile, espressi sulla stessa;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione ad oggetto: **approvazione schema bando pubblico e relativi allegati per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di Sostegno ai Comuni marginali" – II annualità.**

Successivamente, con voti favorevoli unanimi, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991

DICHIARA

l'immediata esecutività della presente deliberazione.

Comune di Sclafani Bagni

Città Metropolitana di Palermo

Proposta di deliberazione per la Giunta comunale: **approvazione schema bando pubblico e relativi allegati per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di Sostegno ai Comuni marginali" – II annualità.**

L'INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL SETTORE TECNICO

(nominato con determinazione del Sindaco n. 211 del 26 luglio 2023)

Premesso che:

- è stato pubblicato il 14 dicembre 2021 in Gazzetta Ufficiale il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2021 che riparte il 'Fondo di sostegno ai comuni marginali per gli anni 2021-2023;
- detto fondo è finalizzato a favorire la coesione sociale e lo sviluppo economico nei comuni particolarmente colpiti dal fenomeno dello spopolamento e per i quali si riscontrano rilevanti carenze di attrattività per la ridotta offerta di servizi materiali e immateriali alle persone e alle attività economiche, nel rispetto della complementarità con la strategia nazionale per le aree interne;
- il Fondo mobilita complessivamente 180 milioni euro assegnati a 1.187 comuni, selezionati per le loro condizioni particolarmente svantaggiate, in quanto a forte rischio di spopolamento, con un Indice di vulnerabilità sociale e materiale (IVSM) particolarmente elevato e con un basso livello di redditi della popolazione residente;
- il Comune di Sclafani Bagni rientra tra i comuni marginali ed ha ricevuto una assegnazione finanziaria per il triennio 2021-2023 pari a complessivi 101.375,36 euro;
- l'assegnazione relativa alla II annualità è pari a € 3.562,50;

Considerato che le risorse potranno essere utilizzate per le seguenti tre categorie di interventi:

- a) adeguamento di immobili appartenenti al patrimonio disponibile del comune da concedere in comodato d'uso gratuito a persone fisiche o giuridiche, con bando pubblico, per l'apertura di attività commerciali, artigianali o professionali per un periodo di cinque anni dalla data risultante dalla dichiarazione di inizio attività;
- b) concessione di contributi per l'avvio delle attività commerciali, artigianali e agricole attraverso un'unità operativa ubicata nei territori dei comuni, ovvero intraprendano nuove attività economiche nei suddetti territori comunali e sono regolarmente costituite e iscritte al registro delle imprese;
- c) concessione di contributi a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale nei comuni delle aree interne, a titolo di concorso per le spese di acquisto e di ristrutturazione di immobili da destinare ad abitazione principale del beneficiario nel limite di 5.000,00 euro a beneficiario;

Visto l'Avviso pubblico del 19/01/2022 concernente l'acquisizione di manifestazioni di interesse utili ad individuare le categorie di interventi da mettere a bando per assegnare le risorse previste dal "Fondo di sostegno ai comuni marginali" per gli anni 2021-2023;

Preso atto che a seguito del predetto Avviso sono pervenute a questo Ente n. 2 manifestazioni di interesse per aprire attività commerciali, artigianali o agricole;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere alla predisposizione ed emanazione di apposito bando pubblico per l'assegnazione delle risorse che relativamente alla II annualità ammontano a € 3.562,50;

Visto lo schema di bando pubblico per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di sostegno ai comuni marginali" per la II annualità e i relativi allegati che ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- l'O.R.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

PROPONE

di approvare lo schema di bando pubblico per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di sostegno ai Comuni marginali" per la II annualità e i relativi sottoelencati allegati:

- allegato A – domanda di partecipazione;
- allegato B – dichiarazione de minimis;
- allegato C – richiesta di anticipazione;
- allegato D – richiesta saldo;
- allegato E – elenco riepilogativo dei titoli di spesa;

di dare mandato all'Incaricato di Elevata Qualificazione del settore tecnico di provvedere ai conseguenti adempimenti;

di dichiarare la deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della legge regionale n. 44/1991.

Sclafani Bagni, 09/02/2024

L'Incaricato di Elevata Qualificazione
f.to Renato Valenza

Parere di regolarità tecnico-amministrativa: favorevole
L'Incaricato di E. Q. del settore tecnico
f.to Renato Valenza

Parere di regolarità contabile: favorevole
L'Incaricato di E. Q. del settore amministrativo-finanziario
f.to Orazio Giuseppe Granata



Comune di Sclafani Bagni

Città Metropolitana di Palermo

BANDO PUBBLICO

per l'assegnazione delle risorse previste dal *"Fondo di sostegno ai comuni marginali"* per la II annualità.

Premesso che:

- è stato pubblicato il 14 dicembre 2021 in Gazzetta Ufficiale il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2021 che ripartisce il **"Fondo di sostegno ai comuni marginali"** per gli anni 2021-2023;
- detto fondo è finalizzato a favorire la coesione sociale e lo sviluppo economico nei Comuni particolarmente colpiti dal fenomeno dello spopolamento e per i quali si riscontrano rilevanti carenze di attrattività per la ridotta offerta di servizi materiali e immateriali alle persone e alle attività economiche, nel rispetto della complementarità con la strategia nazionale per le aree interne;
- il Fondo succitato mobilita complessivamente 180 milioni di euro assegnati a 1.187 Comuni, selezionati per le loro condizioni particolarmente svantaggiate, in quanto a forte rischio di spopolamento, con un Indice di vulnerabilità sociale e materiale (IVSM) particolarmente elevato e con un basso livello di reddito della popolazione residente;
- il Comune di Sclafani Bagni rientra tra i Comuni marginali ed ha ricevuto un'assegnazione finanziaria per il triennio 2021-2023 per complessivi 101.375,36 euro;
- l'assegnazione relativa alla II annualità è di € 3.562,50;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____, relativa all'approvazione dello schema del Bando pubblico di che trattasi;

Considerato che le risorse potranno essere utilizzate per le seguenti due categorie di interventi:

- a) Concessione di contributi per l'avvio delle attività commerciali, artigianali e agricole attraverso un'unità operativa ubicata nei territori dei comuni, ovvero intraprendano nuove attività economiche nei suddetti territori comunali e sono regolarmente costituite e iscritte al registro delle imprese;
- b) Concessione di contributi a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale nei comuni delle aree interne, a titolo di concorso per le spese di acquisto e di ristrutturazione di immobili da destinare ad abitazione principale del beneficiario.

Atteso che:

- l'erogazione delle risorse ai Comuni è subordinata all'accertamento dell'effettivo utilizzo delle risorse, inteso come avvenuta attribuzione del contributo ai soggetti beneficiari da parte del Comune, in assenza del quale i contributi non sono assegnati;
- l'Amministrazione comunale al fine di verificare, preliminarmente e prima di decidere l'entità e le categorie di interventi da privilegiare, le reali esigenze della cittadinanza e degli operatori economici in modo da pianificare al meglio i successivi avvisi pubblici volti alla concreta erogazione delle agevolazioni di che trattasi, ha emanato apposito Avviso Pubblico esplorativo in data 19/01/2022, a fronte del quale sono pervenute a questo Comune n. 2 (due) manifestazioni d'interesse per aprire attività commerciali, artigianali o agricole;

- sulla scorta di quanto sopra pervenuto questo Comune ha ritenuto necessario dover procedere all'emanazione di apposito Bando Pubblico per l'assegnazione delle risorse, relativamente alla II annualità, che è di 3.562,50 euro;

Art. 1 - Soggetti beneficiari

Possono beneficiare del contributo di che trattasi le popolazioni residenti nei comuni svantaggiati, così come espressamente previsto dal D.P.C.M. 30 settembre 2021 e nello specifico:

a) **le Piccole e Medie Imprese (PMI)**, così come definite dall'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 (e ss.mm.ii.), dalla Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 maggio 2003, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L 124 del 20 maggio 2003, recepita con Decreto del Ministro delle Attività Produttive del 18 aprile 2005 (GU n. 238 del 12 ottobre 2005), che:

- hanno una sede operativa nel comune o decidono di aprirla;
- intraprendano nuova attività economica dopo la pubblicazione del presente. Per "*nuova attività economica*" si intende anche l'attivazione di nuovi e ulteriori Codici Ateco. Possono beneficiare delle risorse anche le attività già esistenti che avviino una nuova attività economica nel territorio comunale attraverso apposita unità produttiva. I finanziamenti non possono essere erogati in favore delle attività economiche già costituite sul territorio del comune che si limitino semplicemente a trasferire la propria sede nel medesimo territorio comunale;
- non sono in difficoltà, secondo la definizione di cui all'art. 2 par. 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014 (e ss.mm.ii.);
- sono regolarmente costituite e iscritte al registro delle imprese;
- non sono in stato di liquidazione o di fallimento e non sono soggette a procedure di fallimento o di concordato preventivo;

b) **Le persone fisiche** che decidono di trasferire la propria residenza e dimora abituale nel Comune;

Art. 2 - Iniziative ammissibili e termini di realizzazione

I contributi sono concessi al fine di realizzare le seguenti categorie di interventi:

- a) Concessione di contributi per l'avvio delle attività commerciali, artigianali e agricole attraverso un'unità operativa ubicata nel territorio comunale, ovvero intraprendano nuove attività economiche nel suddetto territorio, regolarmente costituite e iscritte al registro delle imprese;
- b) Concessione di contributi a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale nel Comune, a titolo di concorso per le spese di acquisto e di ristrutturazione di immobili da destinare ad abitazione principale del beneficiario. Si precisa che nel caso di trasferimento di un nucleo familiare il contributo è erogato una sola volta, per singolo immobile.

Ogni soggetto partecipante può presentare una sola domanda di aiuto. In caso di inoltro di più candidature, è presa in considerazione l'ultima candidatura inoltrata.

Il Comune è tenuto a rendicontare le risorse assegnate entro e non oltre il 30 giugno 2024 per cui le iniziative ammissibili a finanziamento dovranno essere ultimate e rendicontate entro e non oltre il 30 aprile 2024.

Art. 3 – Risorse mobilitate per ciascuna categoria di intervento

Nei riquadri che seguono sono riportate le risorse riferite alla II annualità, assegnate a ciascuna categoria di intervento.

Categoria di intervento	Risorse complessive disponibili per la seconda annualità
a) Concessione di contributi per l'avvio delle attività commerciali, artigianali e agricole.	€ 2.500,00
b) Concessione di contributi a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale nel Comune.	€ 1.062,50

Si precisa che:

- Nel caso in cui in una delle due categorie di intervento, si dovessero registrare richieste inferiori alle risorse disponibili, le risorse non utilizzate andranno ad integrare le risorse disponibili assegnate all'altra tipologia di intervento riportata nel quadro precedente;
- Nel caso in cui la somma complessiva delle agevolazioni richieste dalle imprese, dai professionisti o dalle persone fisiche, dovessero superare il plafond di risorse finanziarie mobilitate, nel rispetto del principio di sussidiarietà e di coesione sociale, le stesse verranno spalmate su tutte le istanze che saranno dichiarate ammissibili e, conseguentemente, il contributo richiesto verrà ridotto proporzionalmente all'entità della somma richiesta dal soggetto partecipante.

Art. 4 - Contributo erogabile

Sono ammissibili le spese direttamente imputabili all'intervento sostenute e pagate dall'impresa beneficiaria successivamente alla data di presentazione della candidatura e comunque successive alla data di pubblicazione del presente Bando Pubblico.

Le agevolazioni sono concesse ai sensi e nei limiti del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis», del regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo e del regolamento (UE) n. 717/2014 della Commissione, del 27 giugno 2014, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Nello specifico il sostegno, in forma di contributo in conto capitale, è concesso nella misura massima del 75% della spesa ammissibile al netto di IVA e sempre in presenza di adeguata capienza finanziaria.

Si precisa che, sotto il profilo delle norme in materia di aiuti di Stato, non vi è un esplicito divieto alla possibilità di integrare/cumulare le tipologie di contributi previsti all'art. 2, comma 2, del DPCM 30 settembre 2021 e riportati nel precedente Art. 3, fermo restando il rispetto delle regole generali applicabili in materia di cumulo tra aiuti di Stato ed in particolare di quelle previste dalla già richiamata disciplina sugli aiuti "de minimis".

Art. 5 - Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione al finanziamento e ricevibilità

Le domande di agevolazione dovranno pervenire entro il termine perentorio del _____ o mediante (PEC: protocollo.comune.sclafanibagni.pa@pec.it) o tramite consegna all'Ufficio di Protocollo del Comune di Sclafani Bagni, sito in Via Umberto I. n. 3.

La candidatura per l'ammissione alle agevolazioni, pena l'esclusione, si compone dei seguenti documenti:

- Domanda di partecipazione al finanziamento - (Allegato "A") completa degli allegati richiesti;
- Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in "de minimis" - (Allegato "B").

Art. 6 - Ammissibilità e assegnazione risorse

Il Comune verifica preliminarmente la ricevibilità e l'ammissibilità delle domande pervenute sulla scorta di quanto riportato nei precedenti Artt. 2 e 3 e quindi procede, in ragione delle risorse ripartite per categoria e di quanto espressamente previsto al precedente Art. 3, all'assegnazione delle relative risorse.

Ai soggetti proponenti le istanze ammesse e finanziabili è data comunicazione scritta, tramite PEC o all'indirizzo riportato nella domanda, dell'ammontare delle risorse assegnate, previa interrogazione del Registro Nazionale degli aiuti di Stato (RNA), in ordine alla verifica del rispetto del massimale di Euro 200.000,00, di cui al Regolamento (UE) n 1407/2013 e conseguente registrazione dell'aiuto individuale "*de minimis*".

Il contributo massimo concedibile al medesimo beneficiario, inteso nell'accezione di Impresa unica, ammonta ad Euro 200.000 in 3 esercizi finanziari su base mobile. Nel conteggio di tale massimale si deve tener conto anche di tutti gli altri aiuti "*de minimis*" di cui l'Impresa ha già beneficiato/sta beneficiando in relazione ai medesimi esercizi finanziari.

Il Comune procederà a verificare detto tetto massimo attraverso le funzionalità del "*Registro nazionale degli aiuti di Stato*" ("*RNA*") ed in particolare attraverso la cd. "*visura de minimis*": in fase di registrazione di ciascun aiuto individuale, "*RNA*" evidenzia il *plafond* ancora disponibile ai fini della concessione di nuovi aiuti "*de minimis*". Pertanto, la concessione potrà attestarsi entro il limite consentito.

Art. 7 - Modalità di erogazione del finanziamento

L'aiuto concesso è accreditato sull'apposito C/C indicato da ciascun beneficiario.

Le richieste di erogazione del contributo devono essere predisposte utilizzando esclusivamente la modulistica messa a disposizione.

Il contributo concesso verrà così liquidato:

Per la Categoria a), fino ad un massimo di due quote:

- a) la prima quota a titolo di anticipazione o di stato di avanzamento sotto forma di acconto;
- b) la seconda quota a titolo di saldo.

La prima quota di contributo, può essere erogata:

- a titolo di anticipazione dietro presentazione di polizza fidejussoria, pari al 40% dell'importo del contributo assegnato. Il modulo di richiesta, che sarà allegato all'avviso, deve essere corredato dalla Fideiussione bancaria o polizza assicurativa in favore del comune irrevocabile, incondizionata ed esigibile a prima richiesta, di importo pari al contributo anticipato. La polizza potrà essere estinta, su richiesta, solo a seguito della liquidazione del saldo;
- a stato di avanzamento, a fronte di un ammontare di spesa sostenuta non inferiore al 40% del totale delle spese ammissibili. Il modulo di richiesta deve essere corredato della seguente documentazione:
 - a) Elenco riepilogativo delle spese sostenute sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario (Allegato "E").

Il saldo del contributo è erogato dietro presentazione di apposita richiesta, redatta in conformità alla modulistica predisposta e della rendicontazione finale di spesa secondo le modalità di seguito elencate:

- Richiesta di saldo del contributo (Allegato "D");
- Elenco riepilogativo delle spese sostenute, sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario (Allegato "E");
- copia autentica (ai sensi degli artt. 18, 19 e 47 del D.P.R. 445/2000) delle fatture emesse dai fornitori e degli altri documenti probatori equivalenti;
- copia dei documenti giustificativi relativi ai pagamenti effettuati e degli estratti conto della banca con evidenziati i relativi movimenti.

Per la Categoria b) in un'unica soluzione, all'atto del cambio di residenza.

Art. 8 – Revoche

Costituiscono cause di revoca totale delle agevolazioni:

- a) la cessazione definitiva, entro cinque anni dall'erogazione del saldo del contributo, dell'attività del beneficiario per la quale siano state concesse le agevolazioni ovvero la messa in liquidazione, la perdita dei requisiti di ammissibilità o l'ammissione a procedure concorsuali del beneficiario medesimo;
- b) il trasferimento dell'attività produttiva beneficiaria del contributo al di fuori del territorio comunale, prima che siano trascorsi cinque anni dalla conclusione dell'intervento;
- c) il rifiuto del beneficiario a consentire i controlli circa la realizzazione dell'intervento;
- d) la mancata osservanza, nei confronti dei lavoratori dipendenti, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative sulla salvaguardia del lavoro, contestata ed accertata da parte degli Uffici competenti nei confronti del beneficiario;
- e) in caso di dichiarazioni mendaci o di uso di atti falsi da parte del beneficiario;
- f) l'omessa trasmissione della documentazione finale al comune;
- g) ogni altra causa di revoca prevista dalla legge o dal Bando.

Fanno parte integrante del presente Bando Pubblico i seguenti allegati:

- Allegato "A" - Domanda di partecipazione;
- Allegato "B" - Dichiarazione sostitutiva in "de minimis";
- Allegato "C" - Richiesta di anticipazione;
- Allegato "D" - Richiesta di saldo;
- Allegato "E" - Elenco riepilogativo dei titoli di spesa.

Sclafani Bagni,

L'Incaricato di Elevata Qualificazione
del Settore Tecnico
Arch. Renato Valenza

BANDO PUBBLICO
per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di sostegno ai comuni marginali" - II annualità.

Comune di Sclafani Bagni (PA)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ () il _____, C.F. _____
e residente a _____ () via _____ n. ____
tel _____ mail _____
PEC _____, mail _____

CHIEDE

di partecipare al Bando Pubblico per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di sostegno ai Comuni marginali" per la II annualità.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 39, 46, 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità.

DICHIARA

- di essere cittadino/a italiano/a o di uno degli Stati membri della Comunità Europea;
- di godere dei diritti civili e politici e non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di accettare senza riserva, avendone presa piena conoscenza, tutte le disposizioni e condizioni indicate nel richiamato Bando Pubblico;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Reg. UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le sole finalità inerenti la procedura di cui al Bando di che trattasi;
- che le informazioni contenute nella domanda di partecipazione e in altra eventuale documentazione presentata in allegato alla presente domanda corrispondono a verità;

CHIEDE

- Categoria a):** la concessione di un contributo per l'avvio dell'attività di _____
(indicare se trattasi di attività commerciale, artigianale o agricola), attraverso un'unità operativa ubicata nel territorio comunale, ovvero per intraprendere nuove attività economiche nel suddetto territorio comunale e per un importo di _____ euro, pari al 75% delle spese che verranno sostenute, al netto dell'IVA;

- Categoria b):** la concessione di un contributo per il trasferimento della propria residenza e dimora abituale nel Comune, a titolo di concorso per le spese di acquisto e di ristrutturazione di immobili da destinare ad abitazione principale.

Precisa che, le comunicazioni riguardanti l'assegnazione dei contributi concernenti il Bando in argomento, siano inoltrate ai seguenti recapiti:

Nome _____ Cognome _____

via _____ n. _____ CAP _____

Città _____ prov. _____

Telefono _____ Mobile _____

PEC _____

ALLEGA

- Preventivo dei costi da sostenere (*per la categoria a*);
- Composizione del nucleo familiare (*per la categoria b*).

Si allega infine, all'atto di presentazione della domanda di partecipazione, copia leggibile e non autenticata del proprio documento di identità (fronte e retro), in corso di validità.

_____, lì _____

Firma digitale o autografa

BANDO PUBBLICO
per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di sostegno ai comuni marginali" per la II annualità.

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente				
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome	nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n. Prov

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa				
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa	Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n. prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA		

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*),

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- Che l'impresa non è controllata né controlla, direttamente o indirettamente, altre imprese.
- Che l'impresa controlla, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata				
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa	Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n. prov
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA		

- Che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato II:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

Sezione B - Rispetto del massimale

- 1) Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il _____ e termina il _____;
- 2.1 - Che all'impresa rappresentata **NON E' STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni;
- 2.2 - Che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni;

(Aggiungere righe se necessario)

	Impresa cui è stato concesso il de minimis	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione (1)	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE de minimis ¹	Importo dell'aiuto de minimis		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ²	
1								
2								
3								
TOTALE								

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- Che l'impresa rappresentata opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;
- Che l'impresa rappresentata opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;

¹ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. .../ (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

² Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez.B).

- Che l'impresa rappresentata **opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»**, tuttavia **dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi**.

Sezione D - condizioni di cumulo

- Che in riferimento agli stessi **«costi ammissibili»** l'impresa rappresentata **NON** ha beneficiato di altri aiuti di Stato.
- Che in riferimento agli stessi **«costi ammissibili»** l'impresa rappresentata ha beneficiato dei seguenti aiuti di Stato:

n.	Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione	Regolamento di esenzione (e articolo pertinente) o Decisione Commissione UE ³	Intensità di aiuto		Importo imputato sulla voce di costo o sul progetto
					Ammissibile	Applicata	
1							
2							
TOTALE							

Sezione E - Aiuti *de minimis* sotto forma di «prestiti» o «garanzie»

- Che l'impresa rappresentata **non è oggetto di procedura concorsuale** per insolvenza oppure non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

Per le Grandi Imprese:

- Che l'impresa rappresentata **si trova in una situazione comparabile ad un rating del credito pari ad almeno B-**;

AUTORIZZA

L'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data

In fede

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

³ Indicare gli estremi del Regolamento (ad esempio Regolamento di esenzione 800/08) oppure della Decisione della Commissione che ha approvato l'aiuto notificato.

BANDO PUBBLICO

per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di sostegno ai comuni marginali" - II annualità.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ () il _____, C.F. _____

e residente a _____ () via _____ n. _____

tel _____ mail _____

PEC _____, email _____

CHIEDE

- Che gli venga erogata la prima quota di contributo pari ad euro _____
- a titolo di anticipazione ed in tal senso si allega polizza fidejussoria, pari al 40% del contributo assegnato;
 - a) a stato di avanzamento, a fronte di un ammontare di spesa sostenuta non inferiore al 40% e non superiore all'80% del totale delle spese ammissibili. In tal senso si allega l'Elenco riepilogativo delle spese sostenute sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario (Allegato "E").

- Che la predetta quota di contributo gli venga accreditata sul C/C intestato a _____, intrattenuto presso _____, ed avente le seguenti Coordinate bancarie e/o postali:

Si allega, copia, leggibile e non autenticata, di un proprio documento di identità (fronte e retro) in corso di validità all'atto di presentazione della richiesta.

_____, li _____

Firma digitale o autografa

BANDO PUBBLICO

Per l'assegnazione delle risorse previste dal "Fondo di sostegno ai comuni marginali" - II annualità.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ () il _____, C.F. _____
e residente a _____ () via _____ n. ____
tel _____ mail _____
PEC _____, avente unità produttiva con sede nel Comune di _____

CHIEDE

- Che gli venga erogata il saldo del contributo spettante pari ad euro _____
- Che la predetta quota di contributo gli venga accreditata sul C/C intestato a _____, intrattenuto presso _____, ed avente le seguenti Coordinate bancarie e/o postali:

In tal senso si allega:

- Elenco riepilogativo titoli di spesa (Allegato "E");
- copia autentica (ai sensi degli artt. 18, 19 e 47 del D.P.R. 445/2000) delle fatture emesse dai fornitori e degli altri documenti probatori equivalenti;
- copia dei documenti giustificativi relativi ai pagamenti effettuati e degli estratti conto della banca con evidenziati i relativi movimenti;
- copia, leggibile e non autenticata, di un proprio documento di identità (fronte e retro) in corso di validità all'atto di presentazione della richiesta.

_____, lì _____

Firma digitale o autografa

note:

- 1) A= progettazioni e studi, B= Terreno, C= Opere murarie,D= Macchinari e impianti
- 2) A= Assegno Bancario, B= Bonifico Bancario, C= altro (specificare numero assegno e/o bonifico ES. Ass. N. xx Banca xxx)
- 3) numerare tutte le quietanze e indicare in elenco il numero

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Presidente
f.to Giuseppe Solazzo**

Gli Assessori:

f.to Lucia Maria Fatima Capuano

f.to

f.to Maria Palma Geraci

f.to

**Il Segretario comunale
f.to Mario Chimento**

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Affissa all'albo pretorio il ___/___/_____.

**Il Messo comunale
(_____)**

Defissa dall'albo pretorio il ___/___/_____.

**Il Messo comunale
(_____)**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale incaricato della tenuta dell'albo pretorio, certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata.

Sclafani Bagni, ___/___/_____

**Il Segretario comunale
(_____)**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Vista la superiore deliberazione, si attesta che la medesima è divenuta esecutiva il 09/02/2024:

X perché dichiarata immediatamente esecutiva.

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Sclafani Bagni, 09/02/2024

**Il Segretario comunale
f.to Mario Chimento**



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 11 DEL 09/02/2024

Oggetto: approvazione della bozza preliminare del Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno nove, del mese di febbraio, alle ore 13:40 e seguenti nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il sig. Giuseppe Solazzo nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i/le Signori/e:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE			Presenti	Assenti
Solazzo	Giuseppe	Sindaco	X	
Capuano	Lucia Maria Fatima	Assessora	X	
Mastrogiovanni Tasca	Alessandra	Assessora		X
Geraci	Maria Palma	Assessora	X	
Di Carlo	Antonino	Assessore		X
TOTALE			3	2

Fra gli assenti sono giustificati i/le Signori/e:

Partecipa il Segretario comunale dott. Mario Chimento.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: “**approvazione della bozza preliminare del Codice di comportamento dei dipendenti comunali**”;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa espresso sulla stessa;

Visto il parere favorevole del Nucleo di Valutazione assunto al protocollo n. 0396 del 26/01/2024;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

di approvare integralmente l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: “**approvazione della bozza preliminare del Codice di comportamento dei dipendenti comunali**”.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, con votazione unanime favorevole, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, della L.R.n. 44/1991

DICHIARA

l'immediata esecutività della presente deliberazione.

Comune di Sclafani Bagni

Città Metropolitana di Palermo

Proposta di deliberazione per la Giunta comunale ad oggetto: “**approvazione della bozza preliminare del Codice di comportamento dei dipendenti comunali**”.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamati:

- l'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012, il quale prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 con il quale è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la delibera n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.AC.) “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001)”;
- la delibera n. 177/2020 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione avente ad oggetto “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*” che prevede misure di revisione e di aggiornamento per i Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 8 agosto 2014 con la quale è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune;

Visto il comma 1-bis dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, inserito dall'articolo 4, comma 1, lettera a), del decreto-legge n. 36 del 2022 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 79/2022), il quale prevede l'introduzione, nel Codice di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81 - “*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*”;

Considerata la necessità di adottare un nuovo Codice di comportamento per i dipendenti comunali nel rispetto delle previsioni di cui alla Legge 29/06/2022, n. 79 e al Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81;

Vista l'allegata bozza del testo del nuovo Codice di comportamento che è stata oggetto di una prima pubblicazione esplorativa all'Albo pretorio dal 13/01/2024 al 25/01/2024, nonché nella home del sito web istituzionale dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente;

Dato atto che è stato acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione, assunto al protocollo n. 0396 del 26/01/2024;

Dato atto, altresì, che la bozza preliminare del Codice di comportamento sarà oggetto di processo partecipativo rivolto a tutti i soggetti portatori di interesse interni ed esterni all'Ente (cd. stakeholders), mediante avviso pubblico con l'invito a presentare osservazioni, segnalazioni e proposte, che verranno

esaminate e valutate per la predisposizione del testo definitivo che sarà approvato dalla Giunta comunale;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere all'approvazione della bozza preliminare del Codice di comportamento, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- l'O.R.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

PROPONE

di approvare la bozza preliminare del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sclafani Bagni, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 1, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, allegata alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

di sottoporre la bozza preliminare del Codice di comportamento a procedura aperta alla partecipazione di tutti i soggetti portatori di interesse interni ed esterni all'Ente (cd. stakeholders), mediante avviso pubblico con l'invito a presentare osservazioni, segnalazioni e proposte, che verranno esaminate e valutate per la predisposizione del testo definitivo;

di dare atto che il testo definitivo del Codice di comportamento sarà approvato dalla Giunta comunale alla conclusione della procedura partecipativa;

di dichiarare la deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991;

Sclafani Bagni, 09/02/2024

Il Segretario comunale
(Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza)
f.to Mario Chimento

Parere di regolarità tecnico-amministrativa: favorevole
L'Incaricato di E. Q. del settore amministrativo-finanziario
f.to Orazio Giuseppe Granata



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

CODICE DI COMPORTAMENTO

(art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

approvato con deliberazione della Giunta comunale n del

Indice

- Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**
- Art. 2 - Principi generali**
- Art. 3 - Regali, compensi e altre utilità**
- Art. 4 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**
- Art. 5 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**
- Art. 6 - Obbligo di astensione**
- Art. 7 - Prevenzione della corruzione**
- Art. 8 - Attività e incarichi extra istituzionali: conflitti di interesse e incompatibilità**
- Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità**
- Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati**
- Art. 11 - Comportamento in servizio**
- Art. 12 – Utilizzo delle tecnologie informatiche**
- Art. 13 - Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media**
- Art. 14 - Rapporti con il pubblico**
- Art. 15 - Disposizioni particolari per gli Incaricati di Elevata Qualificazione**
- Art. 16- Contratti ed atti negoziali**
- Art. 17 - Comportamento a tutela della dignità delle donne e degli uomini sul luogo di lavoro**
- Art. 18 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance**
- Art. 19 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative**
- Art. 20 - Divieto di pantouflage**
- Art. 21 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**
- Art. 22 - Disposizioni finali**

Art. 1- Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione
(artt. 1 e 2, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, a norma dell’art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall’art.1, comma 44, della Legge 190 del 6 novembre 2012, integra le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito denominato “Codice generale”, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, così come da ultimo modificato con D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81.
2. Le disposizioni previste dal presente Codice si applicano a tutti i dipendenti del Comune di Sclafani Bagni con contratto a tempo indeterminato o determinato o che comunque prestino servizio presso l’Ente anche in posizione di comando, distacco o fuori ruolo.
3. Le disposizioni previste dal presente Codice, per quanto compatibili, si estendono a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell’Ente, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, è previsto l’inserimento, a cura dei Responsabili, di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente Codice.
4. Le disposizioni previste dal presente Codice si applicano, inoltre, per quanto compatibile, ai dipendenti dei soggetti controllati partecipati dall’Ente.

Art.2- Principi generali
(art. 3, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti vigenti nel Comune perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi, anche potenziali.
3. Il dipendente non usa le informazioni di cui dispone per ragioni d’ufficio a fini privati, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine della pubblica amministrazione; prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente utilizza i mezzi di informazione e i *social media* astenendosi da qualsiasi intervento che possa ledere il prestigio e l’immagine dell’amministrazione né può divulgare e diffondere informazioni, di cui abbia la disponibilità, in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013.
5. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l’azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
6. Nei rapporti con i destinatari dell’azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento in qualsiasi condizione, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell’azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, razza, colore della pelle, origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinioni politiche o di qualunque altro tipo, quali l’appartenenza a una minoranza nazionale, proprietà, nascita, handicap, età o su altri diversi fattori.
7. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei

dati anche in via telematica, nel rispetto della normativa vigente, previa autorizzazione da parte del superiore gerarchico.

8. Il dipendente conferma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente e per costruire obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché per la riduzione dei rifiuti e per il loro riciclo, in piena aderenza alle direttive impartite dall'Amministrazione.
9. Il dipendente imposta la sua condotta al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti.

Art. 3- Regali, compensi e altre utilità
(art. 4, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini.
2. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro, anche sotto forma di sconto.
5. Il valore dei regali e/o delle altre utilità di modico valore si quantifica anche cumulativamente e per anno solare; nel caso in cui detti regali e/o le altre utilità dovessero superare il limite previsto nel corso dell'anno solare, sarà cura dello stesso dipendente cui sono pervenuti di metterli immediatamente a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali. I regali che non possono essere utilizzati per fini istituzionali verranno raggruppati e quindi, periodicamente venduti ed il ricavato verrà integralmente devoluto ad Associazioni di volontariato del territorio.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, che siano a titolo gratuito o retribuito, da soggetti o enti privati che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.

Art. 4- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
(art. 5, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica entro 10 giorni all'Incaricato di Elevata Qualificazione del proprio Settore o, se dipendente in posizione apicale, al Segretario comunale la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, la cui sfera di interessi sia coinvolta o possa interferire con le attività pertinenti l'Ufficio.
Il presente comma non si applica nel caso di adesione a partiti politici o sindacati. Il dipendente è tenuto ad astenersi dalla partecipazione ad attività che possano comportare qualsiasi forma di vantaggio a favore delle predette associazioni e/o organizzazioni.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
3. Ciascun Incaricato di Elevata Qualificazione valuta l'eventuale sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, o di incompatibilità del personale assegnatogli al fine di rilevare la possibile insorgenza degli obblighi di astensione di cui al successivo articolo 6; il Segretario Comunale effettua tali valutazioni nei confronti degli Incaricati di Elevata Qualificazione.

Art. 5- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
(art. 6, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dalle leggi e/o regolamenti vigenti, il dipendente non deve svolgere attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio ed evitare situazioni e/o comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente.
2. Il dipendente all'atto dell'assegnazione al Servizio, ovvero all'atto dell'instaurazione di ciascun rapporto ed ogni qualvolta sia richiesto l'aggiornamento periodico, informa per iscritto l'Incaricato di Elevata Qualificazione del proprio settore o, se dipendente in posizione apicale, il Segretario comunale, su tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, con soggetti privati che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
3. Nel caso in cui dalla dichiarazione di cui al comma precedente emergano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, o di incompatibilità con il servizio, tale dichiarazione va trasmessa anche all'Ufficio risorse umane per essere inserita nel fascicolo personale del dipendente ed essere valutata in caso di nuova assegnazione e/o incarico.
4. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, professionali, sindacali e dei superiori gerarchici.
5. Il responsabile del procedimento e i titolari di uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
6. In caso di conflitto di interessi di un dipendente, l'Incaricato di Elevata Qualificazione provvederà ad affidare l'incarico ad altro dipendente, o, qualora non fosse possibile per carenza di figura professionalmente idonea, ad avocare a sé l'incarico in relazione a quel procedimento.
7. In caso di conflitto di interessi di un Incaricato di Elevata Qualificazione sarà il Segretario comunale ad individuare il soggetto sostituto o, nei casi residui, ad avocare a sé l'assolvimento delle funzioni.

Art. 6- Obbligo di astensione
(art. 7, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Il dipendente, che interviene per dovere d'ufficio o, comunque, a qualsiasi titolo partecipa ad un procedimento, anche senza esserne responsabile, rilevata la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività e comunica, con congruo termine di preavviso, all'Incaricato di Elevata Qualificazione del proprio settore ogni fattispecie e le relative ragioni di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non conosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. L'Incaricato di Elevata Qualificazione valuta e decide sull'opportunità dell'astensione, sollevando il dipendente dall'incarico o motivando le ragioni che ne consentono la

- permanenza.
3. Nel caso in cui il dipendente non comunichi l'esistenza di una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, sarà competenza dell'Incaricato di Elevata Qualificazione di pertinenza istruire procedimento disciplinare.
 4. Sull'astensione degli Incaricati di Elevata Qualificazione decide il Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione adottate.
 5. Nel caso in cui l'Incaricato di Elevata Qualificazione non comunichi l'esistenza di una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, verrà istruito procedimento disciplinare.

Art. 7 - Prevenzione della corruzione
(art. 8, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Gli Incaricati di Elevata Qualificazione verificano che i propri dipendenti conoscano ed osservino le misure necessarie per la prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, facendo rispettare le prescrizioni contenute nel PIAO - sezione anticorruzione dell'Ente e prestando la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
2. Il dipendente presta la propria collaborazione al RPCT, informandolo delle eventuali criticità e/o difficoltà riscontrate nell'osservanza delle disposizioni contenute nella sezione anticorruzione del PIAO.
3. Il dipendente che sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro di illeciti o violazioni (ivi comprese quelle alle previsioni sui rischi corruttivi contenute nel PIAO) lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione e che segnali tali eventi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti ovvero riferisca, in via riservata, al proprio superiore gerarchico e/o al RPCT, non può subire sanzioni o essere discriminato per il fatto stesso della segnalazione. Pertanto, fuori dai casi di diffamazione e calunnia, il dipendente che segnali la presenza di violazioni, ai sensi del precedente comma, ha il diritto di essere tutelato da eventuali discriminazioni operate nei suoi confronti a seguito della segnalazione effettuata e in particolare ha il diritto a non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette o, comunque, tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.
4. Fermi restando gli obblighi e le responsabilità concernenti il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare o l'ingiustificato rifiuto di collaborazione con l'ufficio procedimenti disciplinari, nonché gli obblighi di denuncia all'autorità giudiziaria, ovvero alla Corte dei Conti, il dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, gli atti, le omissioni, i rischi, i reati e altre irregolarità che, ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, possono risultare a danno dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile della prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.
5. L'ente e il Responsabile della prevenzione della corruzione adottano le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante e a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in base al quale:
 - a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
 - b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità;

- c) la segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.
6. L'Ente tutela da eventuali discriminazioni e ritorsioni i dipendenti che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione e di danno ingiusto ai sensi dell'art. 2043 del c.c., segnalano gli illeciti e le violazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro.

Art. 8 – Attività e incarichi extra istituzionali: conflitti di interesse e incompatibilità
(artt. 7 e 8, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione:
- a) che per il carattere di intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti della occasionalità e saltuarietà;
 - b) che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo sia alla struttura di appartenenza;
 - c) che in termini remunerativi, considerati sia singolarmente che come sommatoria di più incarichi nel corso dell'anno solare, siano superiori alla metà dello stipendio in godimento;
 - d) a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;
 - e) che, comunque, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti di ufficio, in relazione alle esigenze del servizio di appartenenza. In tale ultimo caso il dirigente/responsabile potrà revocare la autorizzazione già concessa.

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità
(art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Si applicano le misure previste dalla sezione anticorruzione del PIAO in materia di trasparenza e di tracciabilità.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
3. Ogni Incaricato di Elevata Qualificazione è direttamente responsabile della regolarità e della completezza, nonché della tempestività della pubblicazione sul sito istituzionale, dei dati di sua pertinenza per i quali sussiste il relativo obbligo.
4. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
5. Il dipendente segnala al Responsabile dell'ufficio di appartenenza le necessità di aggiornamento, correzione e/o integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

Art. 10- Comportamento nei rapporti privati
(art. 10, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona, la posizione che ricopre all'interno dell'amministrazione al fine di ottenere utilità o vantaggi che non gli spettino.
2. Il dipendente:
 - a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
 - b) non divulga informazioni e documenti, di qualsiasi tipo, di cui sia venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio;
 - c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito, astenendosi da qualsiasi commento che possa nuocere al

prestigio, al decoro o all'immagine dell'ente o della Pubblica Amministrazione in generale;

- d) non pubblica, sotto qualsiasi forma, anche sulla rete internet (web, forum, blog, social network, social media ecc.) dichiarazioni inerenti all'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente;
- e) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine, il decoro e il prestigio dell'Amministrazione.

Art. 11- Comportamento in servizio
(art. 11, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Il dipendente rispetta gli obblighi di servizio anche con riferimento all'orario di lavoro, adempiendo correttamente agli obblighi previsti per la rilevazione delle presenze.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione, utilizza, altresì, i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
4. Il dipendente si impegna a mantenere la funzionalità ed il decoro dell'ufficio mettendo in essere le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza ed integrità; in caso di inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidate, ne dà immediata comunicazione al responsabile dell'ufficio.
5. Il dipendente partecipa attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali (ad esempio stampare, ove sia possibile, utilizzando carta riciclata; stampare in modalità fronte retro), al loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia, ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientato all'efficienza energetica (ad esempio provvedendo a disattivare i dispositivi elettronici al termine del proprio orario di lavoro).
6. Il dipendente cura e custodisce i dati informatici, nonché le credenziali di accesso al sistema dell'Ente. In particolare, nell'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio, il dipendente è tenuto a:
 - utilizzare le risorse hardware e software secondo diligenza in modo appropriato e responsabile;
 - non memorizzare *file* estranei all'attività di lavoro su *hard disk* o altri supporti di archiviazione forniti dall'Amministrazione;
 - non utilizzare le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;
 - adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.
7. Il dipendente garantisce la massima collaborazione nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori ed i relativi responsabili, nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali, evitando atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici.
8. Il dipendente collabora con i colleghi e superiori e in caso di nuova assegnazione di colleghi/e o passaggio di consegne si impegna a fornire ogni informazione e a consegnare la documentazione necessaria al proficuo assolvimento dei compiti d'ufficio.
9. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
10. Il dipendente segnala all'Incaricato di Elevata Qualificazione del settore di appartenenza ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto che può avere riflessi sul servizio:
 - avvio o ricezione di procedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria;

- situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria e di altri.
11. Il dipendente adegua il proprio comportamento alle prescrizioni normative e contrattuali previste per la prevenzione ed il contrasto del mobbing.
 12. Il dipendente e l'Incaricato di Elevata Qualificazione adeguano il proprio comportamento alle prescrizioni previste nel presente Codice anche quando espletano il loro servizio in sedi e/o condizioni diverse dal consueto ambiente di lavoro.

Art. 12- Utilizzo delle tecnologie informatiche
(art. 11-bis, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. I dipendenti devono fare un corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Amministrazione comunale. A tal fine l'ente, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.
2. L'utilizzo di account istituzionali messi a disposizione del dipendente dal Comune è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o a essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'ente.
3. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali deve essere evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
4. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'ente. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale, anche telefonico, al quale il medesimo è reperibile.
5. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. È fatto divieto ai dipendenti di inviare messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'ente, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.
6. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dal Comune per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

Art. 13- Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media
(art. 11-ter, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.
2. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.
3. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.
4. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
5. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Art. 14- Rapporti con il pubblico
(art. 12, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, consente il proprio riconoscimento attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo o con altro supporto identificativo (targa sulla scrivania o sulla porta), salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.
2. Il dipendente conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, all'imparzialità di trattamento per fattispecie uguali, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'attività amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori, quali inimicizie anche con il proprio coniuge o parenti e affini.
3. Nelle comunicazioni telefoniche e informatiche il dipendente, dopo avere palesato il suo nome e cognome e l'ufficio di appartenenza, cerca di rendersi quanto più possibile utile e fornisce risposte e indicazioni possibilmente complete e accurate in relazione alle questioni e alle problematiche in esame.
4. Il dipendente, consapevole della natura pubblica delle funzioni istituzionali svolte dal Comune e degli interessi pubblici da perseguire nello svolgimento dei suoi compiti e nell'esercizio dei suoi poteri, opera nella maniera più completa e accurata possibile, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente e si comporta in modo tale da salvaguardare la reputazione dell'amministrazione e la fiducia dell'opinione pubblica, astenendosi da comportamenti o situazioni, anche potenziali, che possano determinare conflitto di interessi ovvero danno patrimoniale o all'immagine del Comune.
5. Nei rapporti con il pubblico, il dipendente:
 - a) rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami;
 - b) ha il dovere di fornire, nel rispetto del dovere di segretezza, le informazioni, i chiarimenti e le spiegazioni richiesti e comunque utili per facilitare la presentazione dell'istanza e dei relativi allegati, anche fornendo i relativi modelli;
 - c) qualora non sia in grado di dare in tempo reale le informazioni, i chiarimenti, le spiegazioni e i modelli richiesti, offre la possibilità di fornirli al più presto tramite telefono o posta elettronica, a condizione che la persona sia consenziente e fornisca i necessari dati utili ai contatti, ovvero concorda la data e l'ora per un successivo incontro da tenersi nel più breve tempo possibile;
 - d) se le informazioni e le notizie richieste non sono di sua competenza, fornisce le indicazioni necessarie per indirizzare l'interessato al competente ufficio;
 - e) sullo stato di svolgimento del procedimento fornisce le informazioni richieste anche in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando di esprimere giudizi negativi di natura personale sui propri colleghi o collaboratori e astenendosi dall'espone opinioni personali relative all'amministrazione ovvero alle modalità di erogazione del servizio.
6. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione (interviste a giornali, riviste, a mezzi di comunicazione radio-televisivi, pubblicazioni con strumenti informatici) inerenti all'attività lavorativa e/o quella dell'Ente nel suo complesso, in assenza di specifica autorizzazione del Sindaco.
7. I dipendenti oltre alle tematiche espresse al punto precedente, si astengono da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti del Comune o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione comunale o della pubblica amministrazione intesa in senso generale.
8. I dipendenti che operano in servizi per i quali sono state adottate carte dei servizi (o documenti analoghi sugli standard di quantità e qualità) sono obbligati al rispetto delle disposizioni in esse contenute.
9. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano gli Incaricati di Elevata Qualificazione.

Art. 15- Disposizioni particolari per gli Incaricati di Elevata Qualificazione
(art. 13, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano agli Incaricati di Elevata Qualificazione, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art.110 del D. Lgs. n. 267/2000, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti quali operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. L'Incaricato di Elevata Qualificazione:
 - svolge con diligenza le funzioni che gli spettano in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico, garantendo l'osservanza degli obblighi di cui alla Legge n. 190/2012 nonché del D. Lgs. n. 33/2013, del D. Lgs. n. 39/2013 e del PIAO – sezione rischi corruttivi e trasparenza.
 - assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
 - cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
 - prima di assumere le sue funzioni, effettua le seguenti comunicazioni e dichiarazioni, che devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno:
 - a) comunica le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano configurare un conflitto di interessi, anche potenziale con l'attività pubblica svolta;
 - b) dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'Ufficio assegnato.
 - c) fornisce le informazioni per l'attuazione di quanto previsto all'art.15 del D.Lgs.n.33/2013 relativo agli *“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza”*.
 - ha l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni che modifichino lo *status* delle dichiarazioni rese e che sono obbligatorie ai fini dell'assunzione dell'incarico stesso.
 - segnala agli organi di vertice, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto che può avere riflessi sul servizio:
 - avvio o ricezione di procedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria;
 - situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria e di altri.
 - cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendole occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.
 - assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione, affidando gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
 - valuta il personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, nel rispetto delle indicazioni e dei tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.
 - nei limiti delle sue possibilità, evita che possano circolare notizie attinenti

- all'organizzazione, all'attività dell'Ente e dei dipendenti, non rispondenti al vero, favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ente.
- assicura l'osservanza del Codice nell'ambito della propria struttura, accertando ipotesi di violazione, ovvero, verifica che:
 - a) il personale osservi e rispetti le regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro;
 - b) non si verificano conflitti d'interesse o pratiche illecite, sia nelle attività svolte che nell'uso delle risorse strumentali o finanziarie.
 - c) non si verificano atti o comportamenti discriminatori o lesivi.
 - avvia, per tempo, le procedure necessarie a verificare le ipotesi di illecito di cui sia venuto a conoscenza in maniera diretta o indiretta, ovvero, segnala l'illecito all'Ufficio Procedimenti Disciplinari o, qualora ne ricorra la fattispecie, all'autorità giudiziaria penale o alla Corte dei Conti, nonché al RPCT. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare,
 - in caso di sanzione disciplinare derivante da rimprovero verbale, la stessa deve essere comunicata all'Ufficio Personale per essere inserita nel fascicolo del dipendente sanzionato.

Art. 16- Contratti ed atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno, utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redige verbale scritto di tale astensione da trasmettere all'Incaricato di Elevata Qualificazione e conservare agli atti dell'ufficio.
3. Al personale che a vario titolo è coinvolto nelle procedure di affidamento, ovvero, appalto di lavori, fornitura di beni e/o servizi, collaborazione e consulenza esterna, è fatto obbligo, oltre a quanto previsto per i dipendenti e collaboratori in generale, di:
 - a) agire con imparzialità e garantire parità di trattamento;
 - b) astenersi dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per motivi di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme poste a tutela del diritto di informazione e di accesso;
 - c) mantenere la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
 - d) non svolgere alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti di ufficio ed evitare situazioni di conflitto di interessi potenziali o anche solo apparenti;
 - e) segnalare tempestivamente al superiore gerarchico eventuali proposte, da parte dei partecipanti, che comportino vantaggi personali o offerte di denaro o doni per il dipendente o per i suoi parenti o affini entro il secondo grado, o per il coniuge o il convivente.
4. Nelle attività finalizzate alla conclusione dei contratti ed altri atti negoziali, il dipendente si attiene rigorosamente alle procedure previste dai vigenti regolamenti, con particolare riferimento alla trasparenza e tracciabilità, seguendo le direttive impartite dal PIAO.

Art. 17- Comportamento a tutela della dignità delle donne e degli uomini sul luogo di lavoro

1. È sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale.
2. È sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti discriminatori basati su sesso, nazionalità, razza, colore della pelle, origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinioni politiche o di qualunque altro tipo, appartenenza a una minoranza nazionale, proprietà, nascita, disabilità, età o altri diversi fattori.
3. Per intimidazioni o ritorsioni si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, arrecante offesa alla dignità ed alla libertà della persona che lo subisce.

Art. 18- Obblighi di comportamento e valutazione delle *performance*

1. Il livello di osservanza delle regole contenute nel Codice di comportamento dell'Ente costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della *performance* individuale, secondo il sistema definito ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il soggetto responsabile della misurazione e valutazione della *performance* individuale tiene conto delle violazioni del presente Codice debitamente accertate, sulla base dei dati forniti dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) dandone atto nelle schede di valutazione previste dai sistemi di misurazione e valutazione della *performance* di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009.
3. La grave o reiterata violazione, debitamente accertata, delle regole contenute nel Codice, esclude la corresponsione di qualsiasi forma di premialità, comunque denominata, a favore del dipendente.

Art. 19- Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. Ai sensi dell'art.54, comma 6, del D. Lgs. n.165/2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
2. L'attività di monitoraggio viene curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in conformità a quanto previsto anche dal PIAO, di concerto con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ovvero:
 - a) rileva il numero, la tipologia, nonché l'area in cui sono accertate e sanzionate le violazioni;
 - b) predispone azioni rivolte alla correzione dei fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte;
 - c) attiva, in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, le autorità giudiziarie competenti alle responsabilità ravvisate.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura, inoltre:
 - a) l'aggiornamento periodico del Codice, di concerto con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
 - b) la trasmissione del Codice ai dipendenti dell'Ente;
 - c) l'organizzazione di attività formative sulla trasparenza ed integrità, e sui contenuti del Codice di comportamento, per aggiornare ed uniformare le competenze del personale sulle misure e i contenuti del PIAO sezione anticorruzione, nonché del Codice di comportamento.
4. Il Nucleo di Valutazione verifica l'applicazione del Codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e dei controlli interni anche sulla base dei dati rilevati dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari e delle informazioni trasmesse dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
5. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice e del Codice generale, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari può chiedere all'ANAC parere

facoltativo secondo quanto stabilito dall'art.1, comma 2, lettera d), della L.190/2012.

6. Ai dipendenti sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano loro di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Le attività formative riguardano anche i temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Art. 20- Divieto di pantouflage
(art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001)

1. Con riguardo al fenomeno del passaggio di personale dipendente dal settore pubblico a quello privato a seguito della cessazione dal rapporto di pubblico impiego (cd. pantouflage), i dipendenti dell'ente che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa dallo stesso svolta attraverso i medesimi poteri.
2. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto di cui al comma che precede sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
3. Con riguardo alle misure attuative del divieto di pantouflage, nell'ottica della prevenzione dei fenomeni corruttivi, al momento dell'assunzione dell'incarico di responsabilità di Area/Settore/Struttura il dipendente dovrà rilasciare una apposita dichiarazione con la quale attesta di conoscere e si impegna a non violare il divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 dopo la cessazione del rapporto di servizio.

Art. 21- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
(art. 16, D.P.R. n. 62/2013 – Codice generale)

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal PIAO sezione anticorruzione dà luogo anche a responsabilità civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Art. 22- Disposizioni finali

1. Il presente Codice è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo.
2. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Presidente
f.to Giuseppe Solazzo**

Gli Assessori:

f.to Lucia Maria Fatima Capuano

f.to

f.to Maria Palma Geraci

f.to

**Il Segretario comunale
f.to Mario Chimento**

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Affissa all'albo pretorio il ____ / ____ / ____.

**Il Messo comunale
(_____)**

Defissa all'albo pretorio il ____ / ____ / ____.

**Il Messo comunale
(_____)**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo comunale incaricato della tenuta dell'albo pretorio, si certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata.

Sclafani Bagni, ____ / ____ / ____

**Il Segretario comunale
(_____)**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Vista la superiore deliberazione, si attesta che la medesima è divenuta esecutiva il 09/02/2024:

perché dichiarata immediatamente esecutiva.

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Sclafani Bagni, 09/02/2024

**Il Segretario comunale
f.to Mario Chimento**



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 12 DEL 09/02/2024

Oggetto: Bando generale di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – Atto di indirizzo.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno nove del mese di febbraio, alle ore 13:40 e seguenti nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. Giuseppe Solazzo nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i/le Signori/e:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE			Presenti	Assenti
Solazzo	Giuseppe	Sindaco	X	
Capuano	Lucia Maria Fatima	Assessora	X	
Mastrogiovanni Tasca	Alessandra	Assessora		X
Geraci	Maria Palma	Assessora	X	
Di Carlo	Antonino	Assessore		X
TOTALE			3	2

Fra gli assenti sono giustificati i/le Signori/e:

Partecipa il segretario comunale dott. Mario Chimento.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: **“Bando generale di concorso per l’assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – Atto di indirizzo”**;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa e contabile;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: **“Bando generale di concorso per l’assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – Atto di indirizzo”**.

Successivamente, con voti favorevoli unanimi, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991

DICHIARA

l’immediata esecutività della presente deliberazione.

Comune di Sclafani Bagni Città Metropolitana di Palermo

Proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale ad oggetto: “**Bando generale di concorso per l’assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica – Atto di indirizzo**”.

IL SINDACO

Premesso che:

- questo Ente è proprietario di n. 16 alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, siti in Contrada Acquanuova;
- dei suddetti alloggi, n. 13 risultano già occupati in forza di contratti di locazione stipulati a seguito di precedenti bandi di concorso;

Accertato che questo Comune non dispone di una graduatoria generale valida per l’assegnazione in locazione semplice degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica disponibili o che si renderanno tali;

Considerato che questa Amministrazione intende indire, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 30/12/1972, n. 1035, apposito bando pubblico per l’assegnazione in locazione semplice degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica disponibili o che si renderanno tali nel periodo di efficacia della graduatoria;

Visto l’art. 3 del sopracitato D.P.R. n. 1035/1972 ai sensi del quale all’assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica si provvede mediante pubblico concorso;

Ritenuto, pertanto, dover provvedere alla predisposizione di un bando pubblico per l’assegnazione dei predetti alloggi secondo la normativa vigente in materia, dando specifico indirizzo all’Incaricato di Elevata Qualificazione del Settore Tecnico ai fini dell’adozione degli atti necessari;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 30/12/1972, n. 1035 e ss.mm.ii;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l’O.R.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

PROPONE

di indire il Bando generale di concorso per l’assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà comunale, disponibili o che si renderanno tali nel periodo di efficacia della graduatoria;

di formulare atto di indirizzo affinché l’Incaricato di Elevata Qualificazione del Settore Tecnico predisponga il Bando generale di concorso e ponga in essere tutti gli atti necessari e consequenziali per l’assegnazione in locazione semplice dei suddetti alloggi;

di dichiarare la deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. n. 44/1991.

Sclafani Bagni, 09/02/2024

Il Sindaco
f.to Giuseppe Solazzo

Parere di regolarità tecnico-amministrativa: favorevole
L'Incaricato di Elevata Qualificazione del Settore Tecnico
f.to Renato Valenza

Parere di regolarità contabile: favorevole
L'Incaricato di E. Q. del settore amministrativo-finanziario
f.to Orazio Giuseppe Granata

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Presidente
f.to Giuseppe Solazzo**

Gli Assessori:

f.to Lucia Maria Fatima Capuano

f.to

f.to Maria Palma Geraci

f.to

**Il Segretario comunale
f.to Mario Chimento**

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Affissa all'albo pretorio il ____/____/____.

**Il Messo comunale
(_____)**

Defissa all'albo pretorio il ____/____/____.

**Il Messo comunale
(_____)**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo comunale incaricato della tenuta dell'albo pretorio, si certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata.

Sclafani Bagni, ____/____/____

**Il Segretario comunale
(dott. Mario Chimento)**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Vista la superiore deliberazione, si attesta che la medesima è divenuta esecutiva il 09/02/2024:

perché dichiarata immediatamente esecutiva.

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Sclafani Bagni, 09/02/2024

**Il Segretario comunale
f.to Mario Chimento**



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 13 DEL 09/02/2024

Oggetto: lavoro straordinario per l'anno 2024 - assegnazione risorse agli Incaricati di E.Q.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno nove, del mese di febbraio, alle ore 13:40 e seguenti nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il sig. Giuseppe Solazzo nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i/le Signori/e:

COMPONENTI			Presenti	Assenti
Solazzo	Giuseppe	Sindaco	X	
Capuano	Lucia Maria Fatima	Assessora	X	
Di Carlo	Antonino	Assessore		X
Geraci	Maria Palma	Assessora	X	
Mastrogiovanni Tasca	Alessandra	Assessora		X
TOTALE			3	2

Fra gli assenti sono giustificati i/le Signori/e:

Partecipa il Segretario comunale dott. Mario Chimento.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: *“lavoro straordinario per l'anno 2024 - assegnazione risorse agli Incaricati di Elevata Qualificazione”*;

Visti:

- il vigente statuto comunale;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

Ad unanimità di voti favorevoli resi per alzata di mano:

DELIBERA

di approvare e fare propria la proposta di deliberazione ad oggetto *“lavoro straordinario per l'anno 2024 - assegnazione risorse agli Incaricati di Elevata Qualificazione”*, formulata dall'Incaricato di Elevata Qualificazione del Settore Amministrativo-Finanziario;

di assegnare agli Incaricati di Elevata Qualificazione la complessiva somma di € 2.356,78 per lavoro straordinario anno 2024, come di seguito:

- 1° Settore € 500,00;
- 2° Settore € 1.856,78;

di dare atto che le prestazioni di lavoro straordinario sono espressamente autorizzate dagli Incaricati di Elevata Qualificazione sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente;

di trasmettere la deliberazione agli Incaricati di Elevata Qualificazione interessati, per i provvedimenti consequenziali.

Successivamente, con voti favorevoli unanimi, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991

DICHIARA

l'immediata esecutività della presente deliberazione.

Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

Proposta di deliberazione per la Giunta comunale ad oggetto: **“lavoro straordinario per l’anno 2024 - assegnazione risorse agli Incaricati di Elevata Qualificazione”**.

**L’INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
DEL SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO**
(nominato con determinazione del Sindaco n. 159 del 30 maggio 2023)

Vista la determinazione dirigenziale n. 9 del 23 gennaio 2024 con la quale è stato quantificato in € 2.356,78 il fondo per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario per l’anno 2024 in virtù del disposto dell’articolo 14 del C.C.N.L. 01 aprile 1999;

Considerato che occorre assegnare le risorse del fondo ai vari Settori al fine di consentire ai Responsabili di autorizzare preventivamente il personale a prestare attività lavorativa oltre l’orario di servizio, solo in presenza di effettive esigenze di servizio e nel rispetto delle disposizioni contrattuali e legislative vigenti;

Visto l’articolo unico del decreto del Ministro dell’Interno del 22 dicembre 2023 con il quale il termine per l’approvazione del bilancio di previsione per il 2024 è stato differito al 15 marzo 2024 ed è stato autorizzato l’esercizio provvisorio ai sensi dell’articolo 163, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l’articolo 163 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ordine all’esercizio provvisorio del bilancio;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 08 novembre 2023 come integrata con deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 29 novembre 2023;

Visto l’articolo 7, comma 5, del vigente regolamento comunale per la disciplina e l’organizzazione dei controlli interni, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;

Visti il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

PROPONE

di assegnare le risorse del fondo lavoro straordinario 2024 pari ad € 2.356,78 ai vari Settori al fine di consentire agli Incaricati di Elevata Qualificazione di autorizzare preventivamente il personale a prestare attività lavorativa oltre l’orario di servizio, solo in presenza di effettive esigenze di servizio e nel rispetto delle disposizioni contrattuali e legislative vigenti;

di dare atto che all’impegno di spesa e alla liquidazione si provvederà con successivi provvedimenti dell’Incaricato di Elevata Qualificazione del Settore Amministrativo-Finanziario su richiesta dei singoli Incaricati;

di dare atto che il fondo, gli oneri riflessi e l'IRAP troveranno imputazione all'esercizio 2024 su:

- M.P.T.M. 1.10.01.0101 - 101801061 - PdC 1.01.01.01.003;

- M.P.T.M. 1.10.01.0101 - 101801041 - PdC 1.01.01.02.001;

- M.P.T.M. 1.10.01.0102 - 101807031 - PdC 1.02.01.01.001;

di trasmettere copia della deliberazione agli Incaricati di Elevata Qualificazione.

**L'Incaricato di E. Q.
f.to Orazio Giuseppe Granata**

**Parere di regolarità tecnico-amministrativa: favorevole
L'Incaricato di E.Q. del Settore Amministrativo-Finanziario
f.to Orazio Giuseppe Granata**

**Parere di regolarità contabile: favorevole
L'Incaricato di E.Q. del Settore Amministrativo-Finanziario
f.to Orazio Giuseppe Granata**

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
f.to Giuseppe Solazzo

Gli Assessori:
f.to Lucia Maria Fatima Capuano

f.to

f.to Maria Palma Geraci

f.to

Il Segretario comunale
f.to Mario Chimento

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Affissa all'albo pretorio il ____ / ____ / ____.

Il Messo comunale
(_____)

Defissa all'albo pretorio il ____ / ____ / ____.

Il Messo comunale
(_____)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo comunale incaricato della tenuta dell'albo pretorio, si certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata.

Sclafani Bagni, ____ / ____ / ____

Il Segretario comunale
(_____)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Vista la superiore deliberazione, si attesta che la medesima è divenuta esecutiva il 09/02/2024:

perché dichiarata immediatamente esecutiva.

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Sclafani Bagni, 09/02/2024

Il Segretario comunale
f.to Mario Chimento