

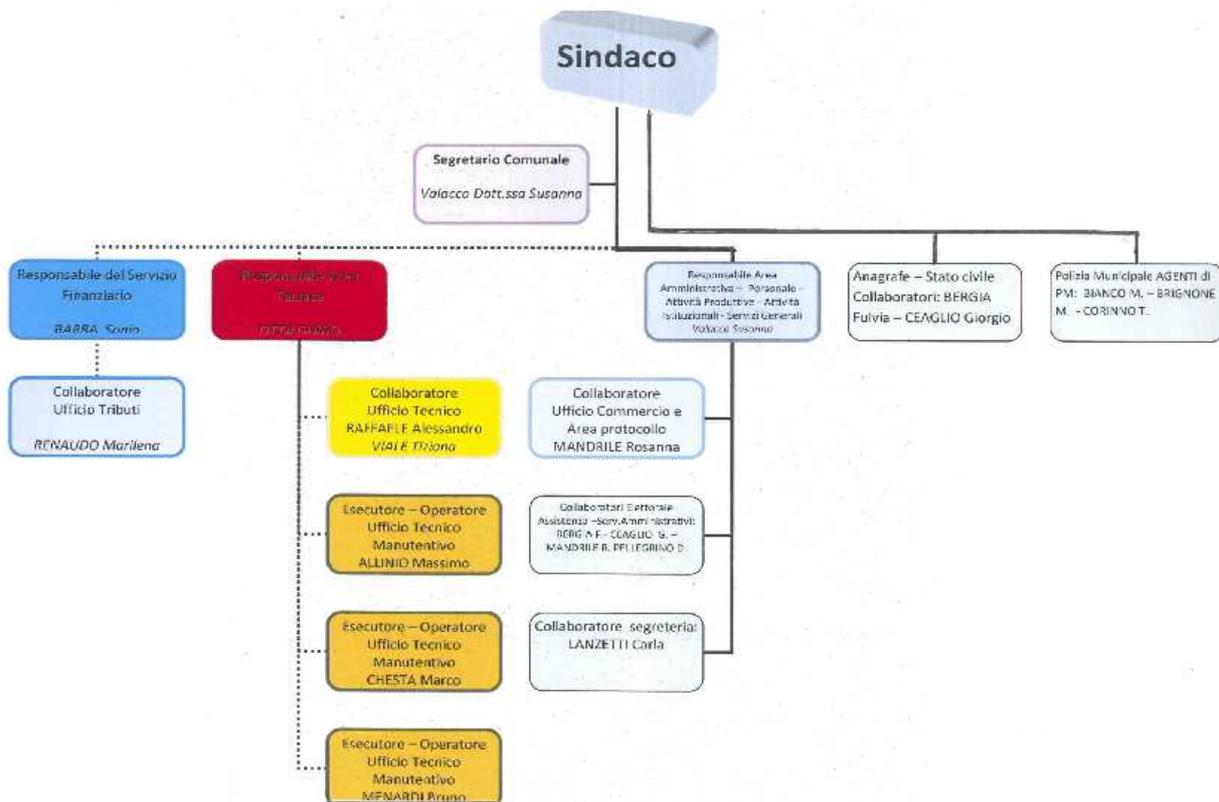


Parte II

Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascun'Area è posto un responsabile di categoria D, titolare di posizione organizzativa, ad eccezione dei Servizi Demografici e della Vigilanza che non hanno responsabili di Vertice. Per dette Aree sono affidate al Segretario Comunale, responsabile dell'Area amministrativa, esclusivamente le funzioni di provveditorato.



1.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012), svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato designato dal sindaco con decreto numero 04 del 20/03/2013. Il decreto di nomina è stato comunicato al Consiglio Comunale, alla CIVIT ora ANAC e pubblicato sul Sito.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e, quindi, per la trasparenza è il Segretario Comunale Dott.ssa VALACCO Susanna.

1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il piano triennale di prevenzione della corruzione in via provvisoria è stato approvato dalla giunta comunale con deliberazione numero 34 del 27 marzo 2013.

Sarà approvato il nuovo piano per il triennio 2014/16 entro il 31 gennaio 2014;

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "*il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*". Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Il Responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente.

In particolare, il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione dei seguenti uffici: Tecnico e Finanziario.

A ciascun Responsabile di Area compete la responsabilità dell'inserimento sul Sito dei documenti di propria competenza, anche su impulso del Responsabile della Trasparenza.

La giunta approva annualmente il programma triennale e i relativi aggiornamenti.

2.1. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. La *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. La piena attuazione del *diritto alla conoscibilità*, di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. Il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. L'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale (artt. 170 e 171 TUEL) Relazione nuova	2013-2015 2014-16	SI SI	Consiglio Comunale n.11 del 29/04/2013: Entro la scadenza del bilancio 2014
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 D.L.vo 449/1997) Nuova programmazione	2013-2015 2014-16	SI SI	Giunta Comunale n. 7 del 16/1/2013. Prima del bilancio 2014

Piano della performance triennale (art. 10 D.L.vo 150/2009). Nuovo Piano della performance	2011-2013 2014-2016	NO NO	Giunta Comunale n.97 dell' 8/7/2011. Entro il 31/12/2014
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 D.L.vo 198/2006)	2011-2014	SI	Giunta Comunale n.83 del 18/05/2011
Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 D.L.vo 163/2006). Nuova programmazione	2013-2015 3014-16	SI SI	Consiglio Comunale n.11 del 29/04/2013: Con il bilancio 2014

Programmazione operativa annuale dati a consuntivo 2013 e preventivo 2014:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL).	2013 2014	SI SI	Consiglio Comunale n.11 del 29/04/2013. Alle scadenze di legge.
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2013 2014	SI/NO	Giunta Comunale n.71 del 26/06/2013. Col bilancio 2014
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)	2013 2014	SI	Giunta Comunale n.71 del 26/06/2013. Col bilancio 2014.
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 comma. 55 legge 244/2007)	2013 2014	SI	Allegato alla deliberazione di approvazione del bilancio
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 D.L.vo 165/2001)	2013 2014	SI	Giunta Comunale Nn.6 e 7 del 16 /01/2013. Prima del bilancio 2014
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2013 2014	SI	Giunta Comunale n.44 dell'8/04/2013. Col bilancio 2014
Elenco annuale dei LLPP (art. 128 D.L.vo 163/2006)	2013 2014	SI	Consiglio Comunale n.11 del 29/04/2013. Col Bilancio 2014

I dati relativi al 2014 faranno parte della relazione a consuntivo del responsabile della Trasparenza.

2.3. Coerenza degli obiettivi con il Ciclo della performance

La trasparenza deve essere assicurata, non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo dinamico, direttamente collegato con la performance.

Infatti il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance, anche attraverso gli obiettivi gestionali, fissati nel PEG/PDO, considerati di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa

Si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, che saranno anche ripresi nel PEG/PDO e nel presente programma, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

AREA AMMINISTRATIVA Ufficio segreteria/ demografici (obiettivi di sviluppo e miglioramento)

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
Nuova gestione del sito informatico	Adeguamento al decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Adozione piano anticorruzione e controlli successivi attraverso il nucleo di controllo e adozione del Codice di comportamento	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Controllo autocertificazioni on-line servizi demografici	Riduzione dei termini per i cittadini e adempimento dei controlli sulle autocertificazioni.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza	Gestione di tutto il ciclo della legge sulla trasparenza amministrativa	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Nuovo programma di archiviazione documentale legato alla digitalizzazione dei documenti	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione Digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Inserimento dati aggiornati degli amministratori comunali	Adeguamento al decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Inserimento dati relativi al programma di mandato a preventivo e a consuntivo	Adeguamento al decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Inserimento e aggiornamento dati relativi al personale	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Aggiornamento dati relativi al monitoraggio dei procedimenti amministrativi di area e al rispetto delle tempistiche	Adeguamento al decreto 33/2013.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno

AREA TECNICA Ufficio lavori pubblici/ edilizia (obiettivi di sviluppo e miglioramento)

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
Nuova gestione portale dell'edilizia- pratiche edilizie on line	D.P.R. 380/2001 e Decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Entro il 2014
Pubblicazione dei dati riguardanti gli incarichi professionali secondo le disposizioni del decreto 33/2013	Pubblicità dei dati relativi agli incarichi, con fascicolo personale del professionista	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
Pubblicazione dei dati riguardanti gli appalti secondo le disposizioni del decreto 33/2013	Pubblicità dei dati relativi ai bandi.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
Pubblicazione dei dati riguardanti il piano regolatore e gli strumenti urbanistici secondo le disposizioni del decreto 33/2013	Pubblicità dei dati relativi agli strumenti urbanistici e varianti.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
Inserimento dei dati relativi al patrimonio	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA Ufficio (obiettivi di sviluppo e miglioramento)

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
Bilancio Preventivo e Consuntivo	Adeguamento al Decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tempestivo
Tempestività dei pagamenti	Adeguamento al Decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tempestivo
Piano degli indicatori e risultati attesi	Adeguamento norme al Decreto 33/2013 sull'Amministrazione Digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno

Tutti i settori

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
Rilascio dei provvedimenti	Avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa.	Rispetto e miglioramento della tempistica	Tutto l'anno
Modulistica	Riesame della modulistica a disposizione dell'utenza. Adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	Riesame dei modelli e pubblicazione sul sito	Entro l'anno
Inserimento dati sul Sito	Inserimento dei dati obbligatori per legge	Partecipazione del gruppo di lavoro	Alle scadenze di legge

3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha adeguato il sito internet istituzionale al decreto 33/2013 del quale s'intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Inoltre, l'ente per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale delle news pubblicate sul Sito.

3.2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nell'*home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3.3. L'albo pretorio on line

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Inoltre per agevolare l'utenza è stato predisposto in comune un monitor per la consultazione dell'Albo.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie

per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

3.4. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

3.5. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione potrà, se lo riterrà, promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

3.6. Ascolto degli stakeholders

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che eventualmente vengano dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e in qualunque modo.

Per queste finalità sul sito web, nell'*home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.), i responsabili di area, d'ufficio, della trasparenza, anticorruzione e potere sostitutivo.

4. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni sono state denominate esattamente come indicato in nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

Le schede, riportate nella Parte III del presente, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle linee guida di CIVIT *“per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”*.

Le schede sono suddivise in 7 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = numerazione delle sottosezioni;

Colonna C = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di CIVIT;

Colonna F = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre *“tempestivo”*, sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento:

A = annuale,

T = tempestivo,

TRIM = trimestrale,

SEM = semestrale.

Colonna G = ufficio depositario dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare nella sottosezione. L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di quest'organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione d'informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti d'interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover compiere operazioni aggiuntive.

4.1. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *“regolare flusso delle informazioni”*, si specifica quanto segue:

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione.

Pertanto, ogni Responsabile di area, attraverso i collaboratori per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Gruppo di Lavoro) (Colonna G), coordinati dal Responsabile della trasparenza, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti, secondo la disciplina indicata in Colonna E.

I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- Coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro;
- Accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.2. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti nelle schede della Parte III del presente.

Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

La maggior parte dei dati e dei documenti previsti dalle schede della Parte III sono già pubblicate sul sito istituzionale in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), ma è previsto un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa.

CIVIT ora ANAC con le “*linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015*” ha prorogato le scadenze adeguando il calendario per gli adempimenti a carico degli enti locali, come segue:

Adempimento	Scadenza
Adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016	31 gennaio 2014
Attestazione dell'OIV/N.V. dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione anno 2013. Attestazioni mirate su specifiche categorie di atti	31 gennaio 2014 Su segnalazione

Pertanto, in via straordinaria ed esclusivamente per il 2013, primo anno di applicazione del decreto trasparenza, il **termine ultimo** per adeguare il sito internet istituzionale e registrare in esso i dati, la documentazione e le informazioni previste è fissato nel 31 dicembre 2013

Successivamente al 2013 troverà applicazione il principio della tempestività di pubblicazione, come precisato al paragrafo che segue.

4.3. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “*tempestivo*” secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 15 massimo 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

4.4. Risorse destinate

Oltre al responsabile per la trasparenza, sono destinate alle attività previste dal presente:

Il personale designato a far parte del Gruppo di Lavoro (paragrafo 4.1.).

Inoltre, a parità di risorse complessive di bilancio quindi senza oneri aggiuntivi per l'ente, saranno stanziati somme necessarie per la formazione e l'adeguamento dei software volti agli adempimenti obbligatori per legge e necessarie, e conseguenti, all'attuazione delle prescrizioni del decreto legislativo 33/2013.

4.5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando all'organo d'indirizzo politico, al Nucleo di valutazione), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione del Consiglio Comunale numero 33 del 30/11/2012.