



COMUNE DI BARRALI

Provincia di Cagliari

Via Cagliari, 9 - C.A.P. 09040

TEL. 0709802631 – 0709802445 - FAX 0709802535

barrali@tiscali.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANNI 2014-2016

Approvato con delibera G.M. N° 12 del 03.03.2014

Art. 1
OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2
IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Responsabile di prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili di posizione organizzativa, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC). E' facoltà richiedere supporto nella predisposizione del PTPC al Prefetto.

La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale.

Il Nucleo di valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è trasmesso ai dipendenti in servizio.

Art. 3
INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) scelta del rup e della direzione lavori
- 6) controlli in materia edilizia
- 7) controlli in materia commerciale
- 8) controlli in materia tributaria
- 9) concessione contributi
- 10) concessione di fabbricati
- 11) concessione di diritti di superficie
- 12) gestione cimitero
- 13) concessione di loculi
- 14) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- 15) assegnazione lotti P.I.P. e P.E.E.P.
- 16) rilascio di permessi edilizi
- 17) adozione degli strumenti urbanistici
- 18) adozione di piani di lottizzazione
- 19) autorizzazioni ai subappalti
- 20) autorizzazioni paesaggistiche

- 21) autorizzazioni allo scarico acque
- 22) autorizzazioni in deroga al rumore
- 23) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 24) ordinanze ambientali
- 25) condono edilizio
- 26) toponomastica
- 27) procedure espropriative
- 28) concessione di impianti sportivi
- 29) variazioni anagrafiche
- 30) autentiche

Art. 4

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

Il servizio di controllo di gestione effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato 2.

Art. 5

MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Art. 6
TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Art. 7
ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di figure apicali esistenti al suo interno, non può essere data applicazione al principio di rotazione del personale incaricato di posizione organizzativa. In assenza di rotazione, l'attività di controllo delle posizioni organizzative è potenziata. L'Ente è comunque impegnato a dare corso a forme di gestione associata per i servizi amministrativo, finanziario e tecnico.

Compatibilmente con la necessità di assicurare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed una erogazione ottimale dei servizi ai cittadini, stante la difficoltà oggettiva riscontrabile nell'applicazione della rotazione del personale, per il numero ridotto di unità presenti nell'Ente, è potenziata l'attività di controllo sul personale.

Qualora si ravvisino comportamenti che possano ingenerare il fondato sospetto di corruzione ovvero nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di tale natura, si provvederà all'immediato spostamento ad altro ufficio.

Art. 8
IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Art. 9

I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili) adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Art. 10

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

Art. 11

I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Art. 12

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i dirigenti/responsabili: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA: *durata prevista 2 giornate della durata di 7 ore ciascuna*;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: *durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore*;
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTPC, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: *durata prevista 4 ore*;

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità

eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Art. 13 **ALTRE DISPOSIZIONI**

Fanno parte integrante del presente documento:

- Il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI);
- Il Codice di comportamento, approvato con delibera G.M. N° 4 del 24.01.2014;
- Il Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e ai titolari di posizione organizzativa, approvato con delibera G.M. N° 11 del 03.03.2014;

ALLEGATO 1**MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**

ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE GIA' ASSUNTE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2014	MISURE DA ASSUMERE NEL 2015 E 2016
Assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	
Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Pubblicazione sul sito internet	
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Registro degli affidamenti diretti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	
Scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Adozione di una direttiva contenente i criteri Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	

ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE GIA' ASSUNTE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2014	MISURE DA ASSUMERE NEL 2015 E 2016
Controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
Controlli in materia commerciale	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
Concessione contributi	Garantire la par condicio	Adozione di un regolamento	Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	

ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE GIA' ASSUNTE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2014	MISURE DA ASSUMERE NEL 2015 E 2016
Concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Concessione di diritti di superficie	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Gestione cimitero	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Resoconto delle attività svolte	
Concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		registro delle concessioni resoconto delle attività svolte	
Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva sulle scelte Resoconto delle attività svolte	
Assegnazione lotti P.I.P. e P.E.E.P.	Favoritismi e clientelismi	Adozione di un regolamento	Registro delle assegnazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Rilascio di permessi edilizi	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Resoconto delle attività svolte	
Adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione	
Adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Direttiva sulle scelte Resoconto al responsabile anticorruzione	

ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE GIA' ASSUNTE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2014	MISURE DA ASSUMERE NEL 2015 E 2016
Autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
Autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
Autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
Autorizzazioni in deroga al rumore	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
Autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà	Adozione di un regolamento	Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
Ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto al responsabile anticorruzione	

ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	MISURE GIA' ASSUNTE	MISURE DA ASSUMERE NEL 2014	MISURE DA ASSUMERE NEL 2015 E 2016
Condoni edilizi	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari	
Toponomastica	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
Procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Resoconto al responsabile anticorruzione	
Concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio	Adozione di un regolamento	Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
Variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	
Autentiche	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	

ALLEGATO 2**SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

ATTIVITA'	NUMERO DEI PROCEDIMENTI NELL'ANNO	DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI	PROCEDIMENTI CON SCOSTAMENTI DALLA DURATA MEDIA INFERIORE O SUPERIORE AL 20% E MOTIVAZIONI	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA CHI HA ADOTTATO E/O ISTRUITO IL PROCEDIMENTO ED I DESTINATARI
Assunzioni e progressione del personale				
Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
Affidamento di lavori, servizi e forniture				
Scelta del rup e della direzione lavori				
Controlli in materia edilizia				
Controlli in materia commerciale				
Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
Concessione contributi				
Concessione di fabbricati				
Concessione di diritti di superficie				
Gestione cimitero				
Concessione di loculi				

ATTIVITA'	NUMERO DEI PROCEDIMENTI NELL'ANNO	DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI	PROCEDIMENTI CON SCOSTAMENTI DALLA DURATA MEDIA INFERIORE O SUPERIORE AL 20% E MOTIVAZIONI	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA CHI HA ADOTTATO E/O ISTRUITO IL PROCEDIMENTO ED I DESTINATARI
Accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali				
Assegnazione lotti P.I.P. e P.E.E.P.				
Rilascio di permessi edilizi				
Adozione degli strumenti urbanistici				
Adozione di piani di lottizzazione				
Autorizzazioni ai subappalti				
Autorizzazioni paesaggistiche				
Autorizzazioni allo scarico acque				
Autorizzazioni in deroga al rumore				
Autorizzazioni impianti telefonia mobile				
Ordinanze ambientali				
Condoni edilizi				
Toponomastica				
Procedure espropriative				
Concessione di impianti sportivi				
Variazioni anagrafiche				
Autentiche				