

# COMUNE DI CESINALI

(Provincia di Avellino)

## Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

n. 33/2016 del 08/08/2016 COPIA

**OGGETTO: "Approvazione Regolamento del Baratto Amministrativo Art.24 Legge nr. 133/2014 e s.m.i."**

Adunanza "Ordinaria di 1<sup>a</sup> convocazione – seduta pubblica –

L'anno Duemilasedici il giorno Otto del mese di Agosto alle ore 18:40 nella sala delle adunanze consiliari si è riunito il Consiglio Comunale convocato nelle forme di legge ( art.50, comma 2 del D.Lgs. n.267/2000 e art.10, comma 4 del vigente Statuto Comunale)

All'inizio della trattazione dell'argomento di cui all'oggetto risultano presenti all'appello nominale i Signori/e Consiglieri Comunali sottoindicati:

	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1) Signor Tango Ciro Aniello	Si	
2) Signor Fiore Dario	Si	
3) Signor De Vito Pasquale	Si	
4) Signor Iannuzzi Generoso	Si	
5) Signora Spina Lucia Virginia	Si	
6) Signor Tirella Ciro		Si
7) Signor Sarno Luigi	Si	
8) Signor Acuzio Mattia	Si	
9) Signor Zaolino Giuseppe	Si	
10) Signor Dell'Anno Rocco		Si
11) Signor Spina Vincenzo	Si	

**PRESENTI N° 09**

**ASSENTI N° 02**

Partecipa il Segretario Comunale Capo **Dott. Carmine Giovanni Imbimbo**. Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il *Sindaco p.t.* che dichiara aperta la seduta ed invita a procedere alla trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al n. 05 all'ordine del giorno.

**Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:**



## IL CONSIGLIO COMUNALE

Il **Sindaco – Presidente**, passa al **Quinto** punto all'ordine del giorno, ad oggetto: “**Approvazione Regolamento del Baratto Amministrativo Art.24 del D.L. nr. 133/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 11/11/2014, nr. 164**”, lasciando di seguito la parola al Consigliere **Sarno Luigi**, il quale ritiene opportuno e doveroso sottolineare che, il Regolamento in discussione è stato elaborato dal Consigliere **Tirella Ciro** con la consulenza del Segretario Comunale;

Procede il Consigliere **Sarno Luigi**:

- *“l'Amministrazione Comunale di Cesinali, nel tutelare in ogni modo il diritto di ogni nucleo familiare di preservare le risorse economiche per i bisogni primari e volendo al tempo stesso garantire il rispetto delle regole nel pagamento dei tributi, ha individuato nel “**Baratto Amministrativo**” uno strumento idoneo a far sì che le due esigenze venissero esaudite;*
- *il “**Baratto Amministrativo**” vuol essere, quindi, un ulteriore strumento di Politica Sociale a favore dei nuclei familiari disagiati;*
- *in sintesi i cittadini che aderiranno al Bando, svolgeranno lavori di pubblica utilità come la pulizia, manutenzione, abbellimento di aree a verde, interventi di decoro urbano ecc..., in cambio dell'azzeramento in parte o in toto dei tributi non versati;*
- *la Giunta si riserva di stabilire tempi e modalità di attuazione del Regolamento con linee guida appropriate, come descritto dall'art.2 del Regolamento in discussione;*
- *il “**Baratto Amministrativo**” viene applicato in favore dei cittadini i quali hanno tributi comunali non pagati sino al 31 Dicembre dell'anno precedente alla presentazione della domanda;*
- *quindi l'Amministrazione Comunale intende disciplinare le forme di collaborazione con i cittadini per la cura, il recupero e lo sviluppo dei beni comunali, in attuazione dell'art.118, ultimo comma, della Carta Costituzionale e dell'art.24 del D.L. nr. 133/2014 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 Novembre 2014, nr. 164”.*

**Riprende la parola il Sindaco:**

- con il concetto di “**Baratto Amministrativo**” si introduce la possibilità di applicare in corresponsione del mancato pagamento dei tributi comunali già scaduti, offrendo all'Ente comunale una prestazione di pubblica utilità, integrando il servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali. Tale agevolazione si può cumulare con altri interventi di sostegno sociale ed è considerata forma d'intervento di politica sociale in luogo di beneficenza pubblica;
- il “**Baratto Amministrativo**” viene applicato in favore dei cittadini i quali hanno tributi comunali non pagati sino al 31 Dicembre dell'anno precedente alla presentazione della domanda, iscritti al ruolo e non ancora regolarizzati;
- gli interventi dei cittadini attivi avranno carattere occasionale e non continuativo, e saranno finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici periodicamente individuati dall'Amministrazione o proposti dai cittadini attivi. L'intervento è finalizzato a: integrare o migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune o migliorare la vivibilità e la qualità degli spazi; assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici;

**Nel concludere, il Sindaco – Presidente**, evidenzia che sulla proposta regolamentare, risulta espresso parere favorevole anche del Revisore dei Conti (si allega);

**Viene di seguito data illustrazione sintetica del Regolamento allegato;**

**Terminata** l'illustrazione, il **Sindaco – Presidente** lascia la parola ai signori Consiglieri per eventuali interventi e Dichiarazione di voto;

Il Capogruppo della Minoranza Consigliere **Zaolino Giuseppe**: *“il principio del Baratto Amministrativo è un concetto di trasparenza, segue le linee guida stabilite dalla Legge disciplinante la materia; è uno strumento per tutelare le famiglie meno abbienti e non per coprire gli evasori fiscali potenzialmente in grado di pagare”*. *“Il Regolamento va applicato a tutti quelli che non hanno possibilità oggettive di pagare, sempre nel rispetto di dette linee guida”*.

Nel concludere il Capogruppo **Zaolino** ritiene che il predetto Regolamento non vada applicato per i Consiglieri Comunali e i familiari dei predetti fino al 1° grado. *“Questa è la nostra posizione per cui il voto è favorevole con il recepimento di dette prescrizioni nei confronti dei Consiglieri Comunali”*.

Il **Sindaco** ritiene opportuno rilevare che è apprezzabile la proposta del Consigliere Zaolino, ma ritiene doveroso evidenziare che è la Legge a non concedere preferenze ai Consiglieri, per cui anche per detta fattispecie.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Ascoltata** la proposta deliberativa, regolarmente depositata agli atti del Consiglio Comunale in data 29/07/2006, illustrata dal Consigliere Sarno Luigi;

**Udito** l'intervento del Capogruppo della Minoranza, il Consigliere **Zaolino Giuseppe** e la relativa prescrizione da inserire nel Regolamento;

**Visto** l'allegato Regolamento, denominato **“Baratto Amministrativo”**, composto da numero **undici** (11) articoli, che disciplina in particolare lo svolgimento del servizio di **“Cittadinanza Attiva”**, espressione del contributo concreto al benessere della collettività, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'Istituzione Locale e tra i Cittadini stessi, elaborato dal Consigliere **Tirella** **Ciro** con la consulenza del **Segretario Comunale**;

**Ritenuto** opportuno procedere all'approvazione del suindicato Regolamento;

**Visto** il T.U.E.L. 18/08/2000 nr. 267 e s.m.i.;

**Vista** la Legge 11/11/2014, nr. 164

**Acquisito il parere favorevole del Responsabile del Settore Amministrativo** ai sensi dell'art.49, 1° comma del D. Lgs. n.267/2000, così come riformulato dall'art.3, comma 2° , lettere b) del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni in Legge 7 dicembre 2012, nr. 213 (G.U. 07/12/2012, nr. 286), nonché l'attestazione della regolarità e della correttezza amministrativa, ai sensi dell'art.147/bis, comma 1° del vigente D.Lgs. 267/2000 e D.L. 90/2014, coordinato con Legge di conversione nr. 114/2014.;

**Acquisito il parere favorevole del Responsabile del Settore Contabile afferente la Regolarità Contabile**, ai sensi degli articoli 151, 4° comma e 153, 4 e 5° commi del D.Lgs. 267/2000, così come riformulati dall'art.3, 1° comma, lettera f) del Decreto Legge 10/10/2012, nr. 174/2012, convertito con modificazioni in Legge 7 dicembre 2012, nr. 213 (G.U. 07/12/2012, nr. 286), nonché l'attestazione della regolarità e della correttezza amministrativa, ai sensi dell'art.147/bis, comma 1° del vigente D.Lgs. 267/2000, e D.L. 90/2014, coordinato con Legge di conversione nr. 114/2014;

**Reso il parere favorevole del Revisore dei Conti**, ai sensi degli articoli 151, 4° comma e 153,4° e 5° comma del D.Lgs. 267/2000, così come riformulato dall'art.3, 1° comma, lettera o) del Decreto Legge nr. 174/2012 del 10/10/2012 " Rafforzamento dei controlli in materia di Enti Locali", convertito con modificazioni in Legge 1/12/2012, nr. 213 (G.U. 07/12/2012, nr. 286), nonché l'attestazione della regolarità e della correttezza amministrativa, ai sensi dell'art.147/bis, comma 1° del vigente D.Lgs. 267/2000;

**Reso**, altresì la consulenza giuridico amministrativa del Segretario Comunale ai sensi dell'art.97, 4 comma, lettera a) del D.Lgs. n.267/2000;

**Con la seguente votazione:**

Presenti **09** – Votanti **09** – Voti favorevoli **09** – Voti Contrari **0** – Astenuti **0**;

## DELIBERA

- 1. di dare atto** che, le premesse formano parti integranti e sostanziali al presente deliberato e qui si intendono acclamate ed approvate;

2. **di Approvare**, come **Approva** l'identico testo, afferente il Regolamento Comunale del "**Baratto Amministrativo**", costituito da nr. **11** (undici) articoli, che allegato costituisce parte integrante e sostanziale;
3. **di stabilire** che, il predetto Regolamento non potrà essere applicato ai Signori Consiglieri Comunali e ai propri familiari fino al 1° grado di parentela;
4. **di trasmettere** copia della presente deliberazione ai Responsabile dei Settori Amministrativo/AA.GG. e Contabile per gli adempimenti conseguenti, per quanto di competenza;
5. **di procedere** alla pubblicazione *on-line* della presente deliberazione ai sensi dell'art.32 della Legge 18/06/2009, nr. 69, e del vigente Regolamento approvato con delibera di GC nr. 03 del 25/01/2011, nelle forme e nei termini di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dei vigenti Regolamenti comunali in materia;
6. **di procedere** alla pubblicazione nel link "**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**", nella sezione "**PROVVEDIMENTI**", in sottosezione "**PROVVEDIMENTI ORGANI POLITICI**", ai sensi dell'art.15, commi 1° e 2° del D.Lgs. nr. 33/2013 e s.m.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Con successiva separata votazione, resa sempre per alzata di mano, con il seguente risultato:**

Presenti **09** – Votanti **09** – Voti favorevoli **09** – Voti Contrari **0** – Astenuti **0**;

#### **D E L I B E R A**

di rendere la presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma del D.Lgs. n.267/2000, stante la necessità ad attivare quanto deliberato.

**COMUNE DI CESINALI**  
(PROVINCIA DI AVELLINO)

**SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**

**Proposta deliberativa del Consiglio Comunale Seduta del 08/08/2016**

**Delibera GC nr. \_\_\_\_\_**

**Oggetto: REGOLAMENTO DEL BARATTO AMMINISTRATIVO Art.24  
Legge 133/2014 e s.m.i.**

**Parere di Regolarità Tecnica**

Visto con parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000. così come riformulato dall'art.3°, 1° comma lettera b) del D.L. 10/10/2012, nr. 174, convertito con modificazioni in Legge 7/12/2012, nr. 213/2012 (G.U. 07/12/2012, nr. 286 ), nonché dell'attestazione della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa sul presente atto ai sensi dell'art.147/bis del vigente D.Lgs. 267/200.

Cesinali, li 19/07/2016



Il Responsabile del Settore Amministrativo/Affari Generali  
Il Segretario Comunale Capo  
Dr. Carmine Giovanni Imbimbo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Imbimbo", is written over a horizontal line.

**Parere di Regolarità Contabile**

Visto con parere favorevole ai sensi degli articoli 151, 4° comma e 153, 4° comma del D.Lgs. 267/2000 così come riformulato dall'art.3°, 1° comma lettera f) del D.L. 10/10/2012, nr. 174, convertito con modificazioni in Legge 7/12/2012, nr. 213/2012 (G.U. 07/12/2012, nr. 286 ), nonché dell'attestazione della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa sul presente atto ai sensi dell'art.147/bis del vigente D.Lgs. 267/200.

li 19/07/2016



Il Responsabile del Settore Contabile  
Gennaro Pasquino Spina

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Gennaro Pasquino Spina", is written over a horizontal line.

## IL REVISORE DEI CONTI

Oggetto: Parere sulle proposte deliberativa del Consiglio Comunale, seduta del 08/07/2016, ad oggetto: "REGOLAMENTO DEL BARATTO AMMINISTRATIVO (Art. 24 Legge 133/2014)"

Visto il Regolamento di pari oggetto;

Vista la Legge 133/2014 e s.m.i.

Visti i pareri resi dal Responsabile Contabile in cui è incardinato il Servizio Tributi, sulla precitata proposta deliberativa;

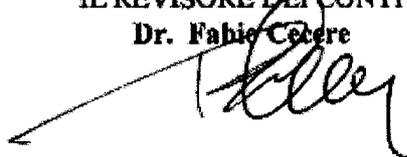
## IL REVISORE DEI CONTI

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE** sul predetto punto all'ordine del giorno del Consiglio seduta del giorno 08/08/2016, afferente il **REGOLAMENTO DEL BARATTO AMMINISTRATIVO (Art. 24 Legge 133/2014)**, **NULLA RILEVA di OSTATIVO.**

28/07/2016

IL REVISORE DEI CONTI

Dr. Fabio Cecere





# *Comune di Cesinali*

*(Provincia di Avellino)*

## **“REGOLAMENTO DEL BARATTO AMMINISTRATIVO”**

Art. 24 Legge 133/2014

Approvato con deliberazione del C.C. n. **33/2016** dell'8/08/2016

### **Indice:**

- Art. 1: (Finalità, oggetto ed ambito di applicazione)**
- Art. 2: (Il baratto amministrativo)**
- Art. 3: (Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici)**
- Art. 4: (Destinatari del baratto)**
- Art. 5: (Proposte di collaborazione)**
- Art. 6: (Procedure)**
- Art. 7: (Obblighi del richiedente)**
- Art. 8: (Assicurazione)**
- Art. 9: (Materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale)**
- Art. 10: (Disposizioni transitorie e finali)**
- Art. 11: (Pubblicazione)**

## Art.1

### **(Finalità, oggetto ed ambito di applicazione)**

1. Il presente regolamento, in armonia con le previsioni della Costituzione e dello Statuto Comunale, disciplina le forme di collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione per la cura e il recupero del patrimonio comunale, in attuazione dell'art. 24 del D.L. 133/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 Novembre 2014, n 164.
2. La collaborazione tra cittadini e Amministrazione si estrinseca nell'adozione di atti amministrativi di natura non autoritativa.

## Art. 2

### **(Il baratto Amministrativo)**

1. Con il concetto di "Baratto Amministrativo" si introduce la possibilità di applicare l'art. 1 del seguente regolamento in corresponsione del mancato pagamento dei tributi comunali già scaduti, offrendo all'ente comunale una prestazione di pubblica utilità, integrando il servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali. Tale agevolazione si può cumulare con altri interventi di sostegno sociale ed è considerata forma di intervento di politica sociale in luogo di beneficenza pubblica.
2. Il "Baratto Amministrativo viene applicato in favore dei cittadini (**con esclusione dei Consiglieri Comunali e dei propri familiari fino al 1° grado di parentela**) i quali hanno tributi comunali non pagati sino al 31 Dicembre dell'anno precedente alla presentazione della domanda, iscritti al ruolo e non ancora regolarizzati.

## Art. 3

### **(Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici)**

1. Gli interventi dei cittadini attivi avranno carattere occasionale e non continuativo, e saranno finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici periodicamente individuati dall'Amministrazione o proposti dai cittadini attivi. L'intervento è finalizzato a: integrare o migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune o migliorare la vivibilità e la qualità degli spazi; assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici.
2. Possono altresì realizzare interventi, tecnici o finanziari, di recupero di spazi pubblici e di edifici in disuso e/o degradati.
3. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:
  - Manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole;
  - Sfalco e pulizia dei cigli delle strade comunali, comprese mulattiere e sentieri;

- Pulizia delle strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;
- Lavori di piccola manutenzione degli edifici comunali con particolare riferimento ad edifici scolastici, centri civici, ecc. ;
- Manutenzione delle aree giochi bambini arredo urbano, ecc. ;

#### **Art. 4**

##### **(Destinatari del Baratto)**

1. I cittadini che intendono svolgere servizi e interventi di cui al presente regolamento devono possedere i seguenti requisiti:
  - Essere residenti nel Comune di Cesinali;
  - Età non inferiore ad anni 18;
  - Idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi;
  - Assenze di condanne penali: sono esclusi coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per delitti contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico, per reati di cui agli artt. 600, 600bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater-1 e per delitti contro la libertà personale.
2. Per le Associazioni e le altre formazioni sociali di cui all'art. 3 secondo comma del presente regolamento i requisiti richiesti sono:
  - Sede legale nel Comune di Cesinali;
  - Scopi perseguiti compatibili con le finalità istituzionali del Comune di Cesinali;
  - Essere iscritte nell'apposito Registro Regionale laddove richiesto dalle normative vigenti.
3. I cittadini attivi impegnati nelle associazioni e nelle altre formazioni sociali dovranno possedere, in ogni caso, i requisiti di cui al comma 1.
4. L'attività svolta nell'ambito del servizio civico di cui al presente regolamento non determina in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia con il Comune di Cesinali.

## Art. 5

### (Proposte di collaborazione)

1. La gestione delle proposte di collaborazione si differenzia a seconda che:
  - la proposta di collaborazione sia formulata in risposta ad una sollecitazione dell'amministrazione;
  - la proposta sia presentata dai cittadini, negli ambiti previsti dal presente regolamento.
2. Nel caso di cui al primo punto del comma 1, l'iter procedurale è definito dall'avviso con cui il Comune invita i cittadini attivi a presentare progetti, nel rispetto di quanto disposto dal presente regolamento.
3. Nel caso di cui al secondo punto del comma 1, la struttura deputata alla gestione della proposta di collaborazione comunica al proponente il tempo necessario alla conclusione dell'iter istruttorio in relazione alla complessità dell'intervento ed alla completezza degli elementi forniti.
4. La proposta di collaborazione dovrà indicare:
  - Generalità complete del proponente (singolo o associato),
  - Possesso dei requisiti richiesti;
  - Attività-servizio a cui si intende partecipare ovvero proposte di attività-servizio da svolgere nell'ambito delle attività servizi previsti da presente regolamento;
  - Disponibilità in termini di tempo;
  - Eventuali attrezzature da mettere a disposizione.
5. La proposta di collaborazione viene sottoposta alla valutazione dell'ufficio tecnico per una prima valutazione tecnica della proposta stessa in relazione alle linee di programmazione delle attività dell'ente.
6. La struttura procedente, sulla base delle valutazioni acquisite, predispone tutti gli atti necessari a rendere operativa la collaborazione e la sottopone al vaglio della Giunta.
7. Qualora ritenga che non sussistano le condizioni tecniche o finanziarie per procedere la struttura lo comunica al richiedente illustrandone le motivazioni.
8. La proposta di collaborazione è sottoposta al vaglio della Giunta, che definisce anche la tipologia, l'entità e le condizioni per l'applicazione a ciascun servizio della riduzione/esenzione tributaria nei casi rientranti nelle previsioni di cui all'art. 24 del D.L. 133/2014.

## **Art.6**

### **(Procedure)**

1. La giunta Comunale fissa annualmente l'importo complessivo del "Baratto Amministrativo" tenendo conto dell'ammontare di morosità dei tributi al 31/12 dell'anno dell'ultimo consuntivo approvato.
2. In sede di predisposizione dello schema di Bilancio, la Giunta propone al Consiglio Comunale il montante massimo di quanto compensabile mediante l'attivazione del "Baratto Amministrativo" per l'anno di esercizio. Questo montante può essere modificato in sede di variazione di Bilancio.
3. La Giunta definisce annualmente il tetto massimo di indicatore ISEE per poter accedere al Baratto Amministrativo", il limite massimo individuale di esenzione concedibile e il valore equivalente per ora di attività stimata.
4. Nel caso in cui l'importo totale delle richieste fosse superiore all'importo complessivo del Baratto Amministrativo", la graduatoria privilegerà le fasce sociali più deboli, assegnando un punteggio secondo i criteri definiti dalla Giunta.
5. Qualora al termine della scadenza per la presentazione delle domande non fosse stato raggiunto il tetto, la parte restante è assegnata alle eventuali domande che dovessero sopravvenire successivamente, considerando l'ordine temporale della consegna (fa fede la data del protocollo del Comune di Cesinali).
6. L'attività assegnata al richiedente "Baratto Amministrativo" non può essere svolta se non dal richiedente stesso da un componente del nucleo familiare, in accordo con il richiedente, se questo non è idoneo allo svolgimento dell'attività e non può essere conferita in parte o totalmente a terzi.
7. Il mancato rispetto per tre volte del calendario delle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte dell'ufficio tecnico è causa di decadenza della partecipazione al progetto, senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito.
8. I destinatari del Baratto Amministrativo impiegati nelle attività di cui al presente regolamento saranno provvisti, a cura del Comune di Cesinali di cartellino identificativo.

## **Art.7**

### **(Obblighi del richiedente)**

1. Il destinatario del "Baratto Amministrativo" è tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza "del buon padre di famiglia" e a mantenere un comportamento corretto e idoneo al

buon svolgimento delle mansioni affidategli. In particolare, deve comunicare tempestivamente al responsabile di servizio o, ove nominato al tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.

2. Il richiedente offre la propria disponibilità per un monte ore tale da coprire l'intera esigenza del tributo.

## **Art 8**

### **(Assicurazione)**

1. I cittadini che svolgono il servizio di cittadinanza attiva saranno assicurati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale per la responsabilità civile verso terzi connessa allo svolgimento dell'attività nonché per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, in conformità alle previsioni di legge.
2. Per quanto attiene alle associazioni o alle formazioni sociali, le stesse dovranno provvedere a propria cura agli adempimenti assicurativi necessari.
3. Il cittadino attivo/associazione risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose per dolo o colpa grave.

## **Art. 9**

### **(Materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale)**

1. Il Comune fornisce i dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento delle attività.
2. Gli strumenti, le attrezzature ed i dispositivi vengono forniti in comodato d'uso e, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività.

## **Art. 10**

### **(Disposizioni transitorie e finali)**

1. Per quanto non previsto si fa riferimento alla vigente normativa.
2. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione Consiliare di approvazione.

## **Art. 11**

### **(Pubblicazione)**

1. di incaricare il Responsabile del sito internet a pubblicare il presente Regolamento:

- all'albo pretorio on-line ai sensi dell'art.9, del D.L. nr. 78/2009 e della relativa Legge di conversione nr. 69 del 18/06/2009, art.32;
- ai sensi dell'art.15, commi 1° e 2° del D.Lgs. nr. 33/2013, nel link "Amministrazione Trasparente", nella sezione "Provvedimenti", in sottosezione " Provvedimenti Organi Politici" ai sensi dei Decreti Legislativi numeri 33/2013 e 39.

Il Segretario Comunale Capo

Dr. Carmine Giovanni Imbimbo

Il Sindaco

Ing. Ciro Aniello Tango

**IL Presidente**  
(f.to Ing. Ciro Aniello Tango)

**IL Segretario Comunale Capo**  
(f.to Dr. Carmine G. Imbimbo)

- Della suestesa deliberazione, ai sensi dell'art.32 della Legge nr. 69/2009 e s.m.i. ed in osservanza del Regolamento Comunale per la disciplina dell'albo pretorio on-line, approvato con delibera di Giunta Comunale nr. **05/2011** del **25/01/2011** e del D.Lgs. nr. 196/2003 e s.m.i., nonché in conformità del vigente Regolamento Comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. **15/2006** del **16/03/2006** e s.m.i., **viene iniziata oggi** la pubblicazione all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi.

Dalla residenza Comunale, **16/08/2016**

f.to p. il Responsabile della Gestione dell'albo Pretorio On-Line  
Signora Gerarda Spagnuolo

Il Segretario Comunale Capo  
Dr. Carmine Giovanni Imbimbo

.....  
Il Sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione:  
è stata pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune per giorni quindici (15) consecutivi dal **16/08/2016** al....., senza aver prodotto reclami.

È divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_, ai sensi del terzo/quarto comma dell'art.134 del D.Lgs. 267/2000

Dalla residenza Comunale, \_\_\_\_\_

f.to p. il Responsabile della Gestione dell'albo Pretorio On-Line  
Signora Gerarda Spagnuolo

**IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO**  
*Dr. Carmine Giovanni Imbimbo*

\_\_\_\_\_  
**COPIA CONFORME all'ORIGINALE, per uso Amministrativo e di Ufficio**

Cesinali, li **16/08/2016**



**IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO**  
**Dr. Carmine Giovanni Imbimbo**

**NOTIFICA PER LEGALE CONOSCENZA e/o PER L'ESECUZIONE**

L'antescritta deliberazione è stata notificata a:

Settore Amministrativo con prot n.....in data.....Referente.....

Settore Contabile con prot n.....in data.....Referente.....

Settore Tecnico/Manutentivo con prot n.....in data.....Referente.....

Cesinali, li

**IL MESSO NOTIFICATORE**