



## COMUNE di CAGGIANO

Provincia di Salerno  
(www.comune.caggiano.sa.it)

### COPIA deliberazione del Consiglio Comunale

<b>N. 44</b> del Reg.	Oggetto : <b>APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO" (ART. 47, D. LGS. 14 MARZO 2013 N. 33).</b>
Data <b>29/09/2014</b>	

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, il giorno **VENTINOVE** del mese di **SETTEMBRE**, alle ore **8:30** e ss., nella sala delle adunanze consiliari della Sede comunale, convocato nei modi e forme di legge, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione **ORDINARIA** ed in seduta pubblica di **PRIMA** convocazione.

Presiede la seduta il **SINDACO**, dott. **Giovanni CAGGIANO**.

All'appello risultano rispettivamente presenti e assenti i signori consiglieri :

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
1) <b>CAGGIANO Giovanni</b>	<b>X</b>		7) <b>CARUCCI Carmine</b>	<b>X</b>	
2) <b>LAMATTINA Modesto</b>	<b>X</b>		8) <b>GRIPPO Giuseppe</b>	<b>X</b>	
3) <b>MANISERA Luigi Domenico</b>	<b>X</b>		9) <b>CAFARO Giuseppe</b>		<b>X</b>
4) <b>LAMATTINA Pasquale</b>	<b>X</b>		10) <b>LUORDO Marianna</b>	<b>X</b>	
5) <b>CASALASPRO Francesco</b>	<b>X</b>		11) <b>CAFARO Mauro</b>	<b>X</b>	
6) <b>MARADEI Maria Vittoria</b>	<b>X</b>				
<b>Totale Presenti e Assenti</b>				<b>10</b>	<b>1</b>

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale, dott. **Giovanni LAMATTINA**.

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

Oggetto: **APPROVAZIONE “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO” (ART. 47, D. LGS. 14 MARZO 2013, N. 33).**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Sentito** quanto riferito dal Sindaco/Presidente, *dott. Giovanni CAGGIANO*, in merito allo schema di regolamento agli atti, predisposto alla luce della vigente normativa in materia di trasparenza e delle Delibere A.N.A.C. n. 65/2013 e 66/2013, e proposto dal Nucleo di Valutazione dell’Ente per l’approvazione da parte del Consiglio Comunale;

**Premesso** che:

- con D. Lgs. n. 33/2013 entrato in vigore in data 20/04/2013 (Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013) si riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- l’art. 14, con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello locale, prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti i seguenti documenti ed informazioni:
  - a) *l’atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo;*
  - b) *il curriculum;*
  - c) *i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
  - d) *i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
  - e) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l’indicazione dei compensi spettanti;*
- l’art. 22, comma 2 del D. Lgs n. 33/2013 prevede che le amministrazioni sono tenute, invece, a pubblicare ed aggiornare annualmente, con riguardo agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate, con l’esclusione delle società menzionate al c. 6, i seguenti dati:
  - 1) *ragione sociale;*
  - 2) *misura della eventuale partecipazione dell’amministrazione;*
  - 3) *durata dell’impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l’anno sul bilancio dell’amministrazione;*
  - 4) *numero dei rappresentanti dell’amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;*
  - 5) *risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;*
  - 6) *incarichi di amministratore dell’ente e il relativo trattamento economico complessivo.*
- la predetta normativa, ai sensi dell’art. 4, prevede l’irrogazione di sanzioni specifiche, così articolate:
  - ❖ **sanzioni amministrative pecuniarie** sia nei confronti dei soggetti tenuti a comunicare i dati previsti dall’art. 14 e dall’art. 47, c. 2, secondo periodo, che nei confronti dei soggetti tenuti a pubblicare i dati di cui all’art. 22, c. 2 (da € 500,00 a € 10.000,00);
  - ❖ **sanzioni per la violazioni degli obblighi di trasparenza** (trasmissione e/o pubblicazione dei dati) del d.lgs. n. 33/2013, previste dagli artt. 45 e 46 del medesimo decreto, che attengono i profili disciplinari e della valutazione della responsabilità dirigenziale, con eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e valutazione dell’inadempimento anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
- alle predette sanzioni si aggiungono le seguenti misure:
  - ❖ con riferimento alla violazione degli obblighi di cui all’art. 14, la pubblicazione, da parte dell’A.N.A.C., dei nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione dei dati previsti dal medesimo articolo e, da parte dell’amministrazione o

dell'organismo interessato, la pubblicazione del provvedimento sanzionatorio irrogato a carico del responsabile della mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 14;

- ❖ per la mancata o incompleta pubblicazione degli obblighi previsti dall'art. 22, c. 2, il divieto di erogare somme a qualsiasi titolo in favore degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate.

**Esaminato** lo schema di "Regolamento per la disciplina del procedimento sanzionatorio" di cui all'art. 47 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", composto da 14 articoli, che al presente atto si allega, a formarne parte integrante e sostanziale;

**Vista** la delibera dell'A.NA.C. n. 65/2013, recante "Applicazione dell'art.4 del d.lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";

**Vista** la delibera dell'A.NA.C. 66/2013, recante "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)", con la quale si evidenzia che "...ciascuna amministrazione provvede, in regime di autonomia, a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio" e che "In particolare, il regolamento individua, il soggetto competente ad avviare il procedimento di irrogazione della sanzione e il soggetto che irroga la sanzione di norma, e compatibilmente con l'autonomia riconosciuta agli enti territoriali, individuati tra i dirigenti o i funzionari dell'ufficio di disciplina. L'adozione del regolamento deve essere tempestiva.";

**Dato atto** che :

- lo schema del Regolamento in parola è stato esaminato, emendato ed approvato dalla Commissione consiliare Affari Istituzionali nella seduta del 27 settembre 2014;
- sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art. 49, comma 1;

**Visti :**

- l'art. 3 del D.L. 174/12;
- D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;
- l'art. 42 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e s.m.i. e ritenuta la propria competenza;

**Con voti n. 8 favorevoli, nessuno contrario e n. 2 astenuti (Luordo Marianna, Cafaro Mauro), resi e verificati in forma palese per alzata di mano dei consiglieri votanti**

## **DELIBERA**

- 1) Di approvare il "**Regolamento per la disciplina del procedimento sanzionatorio**", di cui all'art. 47 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 composto da 14 articoli, che al presente atto si allega per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di rendere pubblico l'approvato Regolamento secondo le disposizioni di legge, pubblicandolo nel link "**Amministrazione Trasparente**" del sito istituzionale del Comune;
- 3) Di dare atto che dal presente provvedimento non deriva alcun onere per l'Ente.

### **PARERE RESO AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL TUEL**

Parere FAVOREVOLE sulla REGOLARITA' TECNICA della proposta di deliberazione formalizzata con il presente atto.

**Il Responsabile della Trasparenza**  
F.to Rosetta Pucciarelli

# COMUNE DI CAGGIANO

(Provincia di Salerno)



## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

(ART. 47 D. LGS. 14 MARZO 2013, N. 33)



Testo approvato  
con delibera di  
C.C. n. 44 del  
29/09/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(LAMATTINA DR. GIOVANNI)

# INDICE

**Art. 1 - Ambito di applicazione**

**Art. 2 – Soggetti passivi**

**Art. 3 – Obblighi per gli amministratori**

**Art. 4 - Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati**

**Art. 5 - Mancato rispetto degli obblighi**

**Art. 6 – Istruttoria**

**Art. 7 – Contraddittorio**

**Art. 8 – Chiusura istruttoria**

**Art. 9 – Conclusione del procedimento**

**Art. 10 – Criteri per l'applicazione della sanzione**

**Art.11 – Pagamento in misura ridotta**

**Art. 12 – Riscossione coattiva e rateizzazione**

**Art. 13 - Ulteriori misure**

**Art. 14 -Disposizioni finali**

## Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicità e trasparenza dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico di competenza del Comune di Caggiano, ai sensi di quanto disposto dal Decreto Legislativo 14.03.2013 n° 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e dagli articoli 2, 3 e 4 della Legge 5 luglio 1982, n. 441.

## Art. 2 Soggetti Passivi

1. Soggetti passivi del procedimento sanzionatorio sono:
  - a) *il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali per gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del decreto;*
  - b) *gli amministratori societari che non comunichino ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento;*
  - c) *tutti i soggetti richiamati dal decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.ii.;*
  - d) *il Responsabile della pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 2 del decreto.*
2. Ai fini del presente regolamento, i titolari di cariche pubbliche elettive e i titolari di cariche di governo sono denominati **“amministratori”**.

## Art.3 Obblighi per gli amministratori

1. Gli amministratori sono tenuti a trasmettere al Responsabile per la Trasparenza, le dichiarazioni, le attestazioni, le informazioni ed i dati riferiti alla propria situazione patrimoniale di cui al comma 1 dell'articolo 14 del D. Lgs. 33/2013, di seguito indicati:
  - a) *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
  - b) *il curriculum;*
  - c) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;*
  - d) *gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
  - e) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
  - f) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*
2. L'adempimento di cui al comma 1) deve essere infine effettuato al termine del mandato, entro 30 giorni dalla pubblicazione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali per le nuove elezioni amministrative riguardanti questo Comune.
3. In ogni caso, la dichiarazione deve essere aggiornata a cura degli amministratori, ogni volta che si verificano variazioni dei dati di cui al precedente comma 1). Il termine per aggiornare la dichiarazione è di 30 giorni dal verificarsi della variazione.

**Art 4**  
**Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati**

1. Il Responsabile per la Trasparenza, cura il ricevimento, la tenuta e l'aggiornamento delle dichiarazioni di cui all'articolo 3) del presente regolamento.
2. Le dichiarazioni degli amministratori e gli eventuali aggiornamenti o integrazioni devono essere acquisite al protocollo generale del Comune.
3. Tutti i dati e le informazioni rese dagli amministratori, come pure eventuali allegati e le variazioni successive, sono pubblicati in apposita sezione del sito istituzionale denominata "**Amministrazione trasparente**", come prevista dall'art. 9 del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33.
4. I dati e le altre informazioni degli amministratori sono pubblicati anche per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico (art. 14, comma 2, D. Lgs. 33/ 2013).

**Art. 5**  
**Mancato rispetto degli obblighi**

1. Il Responsabile della Trasparenza è incaricato della vigilanza e del controllo delle disposizioni del presente regolamento.
2. In caso di mancata o parziale ottemperanza agli obblighi di cui all'articolo 3) del presente regolamento, il Responsabile della Trasparenza invita il destinatario ad adempiere, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni. Nella comunicazione dovrà essere indicato che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa, di cui al successivo articolo 10).
3. Nel caso in cui il destinatario provveda nel termine assegnato a presentare quanto richiesto, il Responsabile della Trasparenza provvede a comunicare l'avvenuta regolarizzazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
4. Nel caso in cui il destinatario non provveda nel termine assegnato a rendere la dichiarazione richiesta, o non la integra e/o corregge, il Responsabile della Trasparenza comunica l'avvenuta inadempienza al Responsabile per la prevenzione della corruzione perché provveda all'avvio della fase istruttoria ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa ai sensi della Legge 24/11/1981, n. 689.
5. Nel caso in cui il procedimento sanzionatorio coinvolga, in forza dell'art. 22 comma 2, il Responsabile della trasparenza, l'organo accertatore sarà persona diversa da individuarsi nella figura del Segretario Generale o di altro responsabile di posizione organizzativa.

**Art. 6**  
**Istruttoria**

1. Ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile della Trasparenza, o dal Nucleo di valutazione/OIV o dall'A.N.A.C., il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell'articolo 1) comma 7 della legge 190/2012, procede nella fase istruttoria.
2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione accerta l'omissione e la contesta senza indugio al destinatario e, comunque, non oltre i venti giorni.
3. La contestazione, svolta in forma scritta, è notificata al destinatario nel termine di cui sopra.

## **Art. 7**

### **Contraddittorio**

1. Entro trenta giorni dal ricevimento dell'atto di accertamento e contestazione della violazione, il destinatario ha la facoltà di deporre le proprie controdeduzioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma scritta.
2. In alternativa alle controdeduzioni scritte, nel medesimo termine, il destinatario può richiedere un contraddittorio al Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel quale può farsi assistere da un legale.
3. Durante il contraddittorio, del quale è steso processo verbale, il destinatario può produrre osservazioni scritte e documenti a dimostrazione che l'omissione è dipesa da cause non ascrivibili alla sua persona.
4. La data ed il luogo del contraddittorio sono fissati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e si tiene di norma entro dieci giorni dalla richiesta.
5. Qualora il destinatario non si presenti al contraddittorio, senza alcun giustificato e documentato motivo, il Responsabile per la prevenzione della corruzione chiude l'istruttoria.

## **Art. 8**

### **Chiusura istruttoria**

1. Ricevute ed esaminate le controdeduzioni, svolto o andato deserto il contraddittorio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione chiude l'istruttoria con una breve relazione.
2. Successivamente rimette gli atti all'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari per l'assunzione del provvedimento conclusivo.

## **Art. 9**

### **Conclusione del procedimento**

1. L'autorità amministrativa competente a irrogare la sanzione è l'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari.
2. L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari provvede sulla base degli atti ricevuti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari chiude il procedimento comminando la sanzione, ovvero dichiarando il "*non luogo a procedere*".
4. L'Ufficio responsabile dei procedimenti disciplinari fissa e notifica la sanzione amministrativa pecuniaria nel termine di 90 giorni dalla ricezione degli atti e sulla base dei criteri di cui all'articolo che segue.

## **Art.10**

### **Criteri per l'applicazione della sanzione**

1. Le sanzioni previste dall'art. 47 del D. Lgs. 33/2013 e dal presente articolo sono irrogate in base alle disposizioni di cui alla legge 24/11/1981 n. 689.
2. Le eventuali violazioni agli obblighi di comunicare i documenti e le informazioni ovvero di integrarli o rettificarli a norma delle disposizioni di cui agli articoli 14, 22 commi 2 e 3, 47/comma 1, 49/comma 3 del d.lgs. 33/2013, sono punite con l'applicazione di una sanzione amministrativa



pecuniaria a carico del titolare da un minimo di euro cinquecento (500,00) ad un massimo di euro diecimila (10.000,00). Gli importi per le diverse fattispecie sono stabiliti – in base ad un principio di proporzionalità e graduazione delle sanzioni – secondo quanto riportato nel prospetto seguente:

**Importi delle sanzioni amministrative previste dall'art. 47, comma 1, D.Lgs. 33/2013**

<b>Inadempimento</b>	<b>Parziale ottemperanza</b>	<b>Inottemperanza</b>
1° inadempimento	<b>€ 500,00</b>	<b>€ 1000,00</b>
2° inadempimento	<b>€ 1.000,00</b>	<b>€ 2.000,00</b>
3° inadempimento	<b>€ 1.500,00</b>	<b>€ 3.000,00</b>
4° inadempimento	<b>€ 3.500,00</b>	<b>€ 7.000,00</b>
5° inadempimento	<b>€ 5.000,00</b>	<b>€ 10.000,00</b>

3. Avverso il provvedimento sanzionatorio il destinatario può presentare ricorso entro 30 giorni al Prefetto.
4. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni previste in materia di procedimento sanzionatorio di cui all'art. 18 della Legge n. 689/1981.
5. Le somme relative alle sanzioni di cui al presente regolamento saranno introitate nel bilancio e saranno destinate a spese funzionali per gli organi istituzionali.

**Art.11**

**Pagamento in misura ridotta**

1. Ai sensi dell'art.16 della legge 689/1981 è sempre ammesso il pagamento di una somma pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo oltre le spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla notifica della misura della sanzione.

**Art. 12**

**Riscossione coattiva e rateizzazione**

1. Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento, l'autorità che ha emesso l'ordinanza-ingiunzione dispone la riscossione coattiva della somma dovuta in base alle norme vigenti.
2. E' ammesso il pagamento rateale della sanzione secondo la disciplina vigente in materia, su istanza dell'interessato. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 della citata legge n. 689/1981, l'amministratore interessato può richiedere il pagamento della sanzione pecuniaria in rate mensili da tre a trenta; ciascuna rata non può essere inferiore a euro 100,00. In ogni momento il debito può essere estinto mediante un unico pagamento.

3. Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato dall'autorità giudiziaria o amministrativa, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione.

**Art.13**  
**Ulteriori misure**

1. L'atto di accertamento e contestazione della violazione, se conclusivo del procedimento, ovvero l'ordinanza di ingiunzione di pagamento:
  - *per le violazioni agli obblighi di cui all'art. 14 del decreto: è pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione-Sanzioni per mancata comunicazione dei dati" e comunicato all'A.NA.C., ai sensi dell'art. 45 comma 4, a cura del Responsabile della trasparenza;*
  - *per le violazioni agli obblighi di cui all'art. 22 comma 2 del decreto: è comunicato al Area/Settore finanziario per la sospensione dell'erogazione di somme a qualsivoglia titolo a favore degli enti e società vigilati, controllati o partecipati;*
  - *per le violazioni agli obblighi di cui all'art. 22 comma 2 commesse dal Responsabile delle pubblicazioni è comunicato al Segretario Generale per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 46 del decreto.*

**Art. 14**  
**Disposizioni finali**

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste in materia di procedimento sanzionatorio dalla Legge n. 689/1981.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.

Approvato e sottoscritto :

**IL SINDACO**  
*F. to come all'originale*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*F. to come all'originale*

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi :

- mediante affissione all'Albo Pretorio comunale (art. 124, comma 1, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T.U.E.L.);
- nel sito informatico istituzionale di questo Comune ([www.comune.caggiano.sa.it](http://www.comune.caggiano.sa.it)).

Dalla Residenza comunale, li **06/10/2014**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*F. to come all'originale*

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno .....
- decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134 , comma 3, D.Lgs. n. 267/2000);
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.).

Dalla Residenza comunale, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*F. to come all'originale*

**E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.**

Dalla Residenza comunale, li **06/10/2014**



**IL SEGRETARIO COMUNALE**