



N. 84
Pubblicato all'Albo Comunale
Dal 31 GEN. 2014 al 14 FEB. 2014
Il Messaggio Comunale *copia*

Comune di Breganze

Provincia di Vicenza



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 18 del 30/01/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016.

L'anno **2014**, il giorno **30** del mese di **GENNAIO** presso il Municipio comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente/Assente
COVOLO Silvia	Sindaco	Presente
STEFANI Massimo	Vice Sindaco	Assente
DALLA VALLE Ivan	Assessore	Presente
CELLERE Elena	Assessore	Presente
FINETTI Federico	Assessore	Presente

Presenti: 4 Assenti: 1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Merli dott.ssa Emanuela**.

L'Avv. Silvia COVOLO in qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014/2016.

LA GIUNTA MUNICIPALE

RICHIAMATI:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì all'art. 10 i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;
- la deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, che aveva indicato il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- la deliberazione n. 2/2012 con cui la CIVIT ha approvato le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- la successiva delibera n. 50/2013, con cui la stessa CIVIT ha pubblicato le "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi contenuti in seguito all'approvazione del D.lgs. n. 33/2013;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 47 del 24/05/2011 ad oggetto "Riorganizzazione della struttura dell'Ente: Approvazione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" che recepisce inoltre i principi cardine della nuova riforma del pubblico impiego contenuta nel D.Lgs. n. 150/2009 concentrata su una migliore organizzazione del lavoro, su una definizione degli *standards* qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, sull'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, sull'affermazione del riconoscimento dei meriti e sull'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico; recependo, altresì, la volontà di garantire l'ottimizzazione dell'azione amministrativa a supporto dell'adozione delle migliori scelte gestionali atte a tradurre gli obiettivi amministrativi secondo i criteri di legittimità, trasparenza ed efficienza;

RICHIAMATO il Piano di prevenzione della corruzione approvato da questo ente nella seduta odierna della Giunta Comunale;

RICHIAMATO il provvedimento del Sindaco n. 4 del 26/09/2013 con cui è stato individuato il segretario comunale, quale responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012;

CONSIDERATO che lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione;

VISTA la proposta di Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 aggiornato e rielaborato in base alle indicazioni della delibera CIVIT, allegato a) alla presente deliberazione;

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2014, 2015 e 2016, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra;

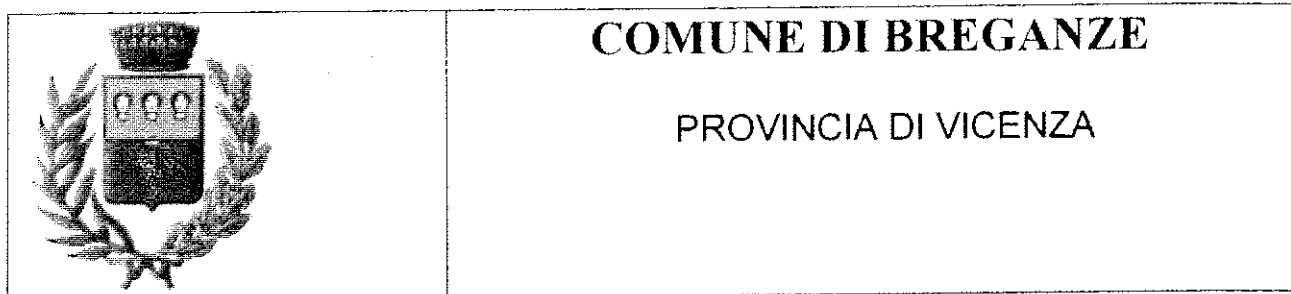
RICHIAMATO il Regolamento degli uffici e servizi approvato con delibera di G.C. n. 47 del 24.05.2011;

VISTI i preventivi pareri espressi ai sensi del decreto legislativo n. 267/00;

CON VOTI unanimi favorevoli resi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare, per quanto esposto in premessa, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016, allegato A) alla presente delibera che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è strettamente collegato al Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- 3) di trasmettere il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 ai Responsabili di Area per l'attuazione e l'aggiornamento costante delle informazioni di loro competenza;
- 4) di demandare al Responsabile Area Amministrativa la pubblicazione del Programma Triennale nell'apposita sezione all'interno dello spazio "Amministrazione trasparente" della homepage del sito internet del Comune di Breganze;
- 5) di dare atto che la presente deliberazione deve essere contestualmente pubblicata all'Albo Pretorio e comunicata ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
- 6) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma – del D. lgs. 18.8.2000 nr. 267.



**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

ANNI 2014 – 2016

Spett.le alla A) alla Direzione di C.C. _____
n. 18 _____
30 GEN. 2014
IL SEGRETARIO COMUNALE
Marta S. _____
COMUNE DI BREGANZE

INDICE

PREMESSA

PARTE I – Introduzione

1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati;

PARTE IV – Processo di attuazione del Programma

4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

4.2 – L'organizzazione dei flussi informativi

4.3 – La struttura dei dati e i formati

4.4 – Il trattamento dei dati personali

4.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

4.6 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

4.7 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

4.8 – Controlli, responsabilità e sanzioni

PARTE I – Introduzione

1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'organizzazione del Comune di Breganze è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 47 del 07/07/2011 e successive modificazioni;

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Aree Funzionali, Servizi e Unità Operative di Progetto. Le Aree funzionali costituiscono unità organizzative di primo livello che raggruppano più Servizi omogenei per affinità di competenze o per finalità di risultato e sono così individuate:

- Area Amministrativa
- Area Finanziaria
- Area Urbanistica ed Edilizia
- Area Lavori Pubblici ed Infrastrutture
- Area Polizia locale

A ciascuna area è preposto un responsabile il cui incarico, a tempo determinato e rinnovabile, è conferito dal Sindaco con atto motivato. Il responsabile di area è titolare di posizione organizzativa salvo provvedimento del Sindaco che assegna la funzione al Segretario o ad un Assessore. Ai responsabili di area funzionale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dei servizi ricompresi nell'area, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Le aree si dividono in servizi con funzioni strumentali (servizi di staff) per l'esercizio delle attività di supporto dell'intera Amministrazione comunale e servizi con funzioni finali (servizi di linea) per l'esercizio delle attività di produzione ed erogazione dei servizi finali alla cittadinanza.

Le Unità operative di progetto hanno carattere temporaneo e possono essere istituite con apposito atto per il conseguimento di particolari e specifici obiettivi, intra o inter-area, che non possano convenientemente essere conseguiti mediante i Servizi.

La struttura organizzativa e la sua articolazione si modella in ragione dei programmi e degli obiettivi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e negli atti di programmazione, compreso il piano della performance e il piano della trasparenza.

PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso un Tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della trasparenza.

I responsabili dei singoli uffici sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate al servizio "comunicazione e immagine", il cui responsabile è chiamato a darne conto in modo puntuale al Responsabile della trasparenza.

Attraverso la misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, da effettuarsi a mezzo del servizio Bussola della Trasparenza predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica il sistema consente di valutare il sito Internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

Obiettivi dell'amministrazione sono:

- l'aumento del flusso informativo all'interno dell'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

2.3 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i responsabili di servizio chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013. In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso al Nucleo di valutazione/Organismo indipendente di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali portatori di interesse i cittadini residenti nel Comune e visitatori del sito internet.

E' affidato al servizio "comunicazione e immagine", di concerto con il Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento dei portatori di interesse. Il medesimo ufficio è incaricato altresì di segnalare le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

Il Comune di Breganze attiverà varie forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza ed integrità anche attraverso il notiziario comunale e altri mezzi informativi che spieghino i miglioramenti effettuati all'interno del sito e quelli in programma e le modalità di partecipazione dei cittadini. Verranno costantemente aggiornate le schede descrittive delle opere pubbliche in corso di realizzazione, pubblicate nella homepage del sito, al fine di dare la massima trasparenza alle varie fasi dell'opera pubblica, ai tempi e alle modalità di realizzazione anche attraverso la documentazione fotografica.

PARTE IV – Processo di attuazione del Programma

4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio segreteria, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando al servizio "comunicazione e immagine" eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

4.2 – L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e dell'ufficio comunicazione e immagine. Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte e organizzate dal servizio stesso e le pubblichino sul sito sezione "Amministrazione trasparente".

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

4.3 – La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Sarà cura del servizio "comunicazione e immagine", di concerto con il Responsabile della Trasparenza, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato aperto (es. rtf – csv – PDF/A) pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

4.4 – Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

Il servizio "comunicazione e immagine" segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

4.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 4 luglio 2013.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

4.6 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile di Area l'eventuale ritardo o inadempienza, fermo restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

4.7 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Il servizio comunicazione e immagine predispone report a cadenza bimestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

4.8 – Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. – D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Breganze, li 29/01/2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA I AMMINISTRATIVA
AFFARI GENERALI SOCIO CULTURALE E SCOLASTICA
DEMOGRAFICA ED ELETTORALE
F.TO DIONISIO SARTORI

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente
F.to Avv. Silvia COVOLO in qualità di Sindaco

Il Segretario Comunale
F.to Merli dott.ssa Emanuela

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata in copia per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune dal giorno 31/01/2014 al giorno 14/02/2014.

Il Segretario Comunale
F.to Merli dott.ssa Emanuela

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diviene ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 3° del D.Lgs. N. 267/2000, trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Breganze li, 31/01/2014

Il Responsabile dell'esecutività
F.to Merli dott.ssa Emanuela

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Breganze, li 31/01/2014

AREA N.1
AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI
SOCIO-CULTURALE E SCOLASTICA
DEMOGRAFICA ED ELETTORALE
istruttrice amministrativa
Valentina Miotto

