



ORIGINALE

COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA

Provincia di Lecco

IMPEGNO N.

N. 6 Reg. Del.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

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

L'anno duemilaquattordici addì ventotto del mese di gennaio alle ore 20:00, nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTI
Colombo Carlo Pasquale	Sindaco	Sì
Corti Tiziano Onorio	Assessore	Sì
Mauri Riccardo	Assessore	Sì
Corti Alessia	Assessore	No
Dotti Antonio	Assessore	Sì

Partecipa il Segretario Comunale Sig. Russo Dr. Antonio.

Il Signor Colombo Carlo Pasquale assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione allegata alla presente;

Visto il parere favorevole reso ai sensi dell'art. 49, D. Lgs. 18.08.2000 del T.U.E.L. n. 267/2000 dal Responsabile del Servizio Amministrativo, in ordine alla regolarità tecnica;

Visto il T.U.E.L. approvato con il D. Lgs. N. 267/2000;

Ritenuto opportuno e necessario provvedere in merito;

Con voti unanimi favorevoli espressi in modo palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

di approvare la proposta di deliberazione nel testo allegato, facendone un proprio atto deliberativo;

dopodiché, stante l'urgenza di provvedere;

con voti unanimi favorevoli espressi in modo palese per alzata di mano,

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L. n. 267/2000.

Allegato: - Proposta delibera;

- Parere Responsabile Servizio Amministrativo.

IL SINDACO

Sottopone alla approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione ad oggetto: **APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 - 2016.**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Il D. Lgs. n. 150/2009, all'art. 11, contiene alcune rilevanti disposizioni aventi lo scopo di garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità e, in particolare, dispone che ogni Amministrazione adotti un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) di cui all'art. 13;
- L'art. 11, comma 7, dispone che nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano specificate: "le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2";
- L'art. 11, comma 8 lettera a), impone di pubblicare sul sito istituzionale, in apposita sezione, tale Programma triennale e il relativo stato di attuazione;
- Il D. Lgs. n. 33/2013; nel modificare in parte la disciplina sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrazione contenuta nell'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009, conferma all'art. 10, l'obbligo di adottare un Programma per la Trasparenza e l'Integrazione e all'art. 46 dispone che la mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alle performance individuale dei responsabili e può dare luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;

Richiamate:

- le linee guida elaborate dalla CIVIT che sanciscono che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni rientrano, secondo la legge (art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (Art. 117, comma 2, lett. m); il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative;
- la Delibera n. 50/2013 della CIVIT ad oggetto: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 – 2016";

Visto l'allegato documento denominato "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014 – 2016";

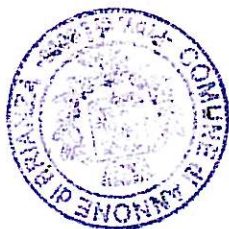
Visto l'art. 48 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);

Ritenuto opportuno provvedere in merito;

Con voti unanimi espressi in modo palese per alzata di mano;

DELIBERA

- Di approvare il "Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014 – 2016" preceduto dal Regolamento della trasparenza contenente misure finalizzate al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- Di dare atto che il Programma verrà aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
- Di Provvedere alla pubblicazione del Programma sul sito istituzionale dell'Ente.



Il Sindaco
(Dott. Carlo Pasquale Colombo)
Carlo Pasquale Colombo

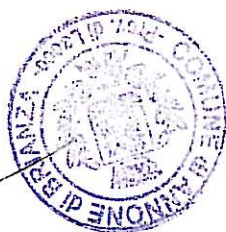


COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA
(Provincia di Lecco)

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2014/2016**

(approvato con deliberazione della G.C. n. 06 del 28.01.2014)

IL SINDACO
Dott. Carlo Pasquale SOLOMBIO
Carlo Pasquale Solombio



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Adriano Russo)
Adriano Russo

1. OGGETTO E OBIETTIVI

La trasparenza consiste nella accessibilità dei cittadini ad una serie di informazioni, concernenti in particolare l'organizzazione dell'Ente, gli indicatori relativi alla gestione e all'uso delle risorse impiegate per svolgere i compiti istituzionali del Comune, i risultati della misurazione e valutazione delle attività.

Con la trasparenza il Comune si prefigge i seguenti risultati:

- ☐ garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento ed i risultati del Comune;
- ☐ favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- ☐ favorire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- ☐ promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

La trasparenza è "livello essenziale delle prestazioni" ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi dello Statuto comunale.

Rispetto a questi obiettivi, il presente programma riguarda le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2014-2016. Esso è stato sviluppato secondo i principi del D. Lgs. n. 150/2009 e prendendo a riferimento le linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (approvate con delibera CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012), nonché con riferimento al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 integrato e modificato dal Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 e alle linee guida sui siti web della P.A.

2. PROCESSO E STRUMENTI

Il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo annuale continuo, che prevede i seguenti strumenti:

- il portale internet comunale;
- l'ascolto e il coinvolgimento degli interessati;
- incontri pubblici con i cittadini.

3. INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Il Comune si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati sul Sito istituzionale, non appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti:

1) Dati generali:

- a) pubblicazioni previste dalla L. n. 241/90;
- b) assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;
- c) contrattazione integrativa;
- d) prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute;

2) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

3) Documenti di pianificazione e rendicontazione della performance dell'Ente;

4) Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:

- a) informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici);

- b) elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata;
- c) tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento se diverso da quello di legge, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché il nome del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale;
- d) modulistica e elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti;

5) Dati informativi relativi al personale:

- a) retribuzione, curriculum, indirizzo di posta elettronica, numero telefonico ad uso professionale del Segretario comunale;
- b) curricula dei Responsabili dei Servizi;
- c) nominativi e curricula dei componenti dell'Organismo (Nucleo) di Valutazione;
- d) tassi di assenza e di presenza del personale distinti per unità organizzative;

6) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai dipendenti di altra amministrazione;
- b) incarichi di lavoro autonomo retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dal Comune a soggetti esterni;

7) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

8) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a) bilanci, stati di attuazione dei programmi e rendiconti della gestione;
- b) dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni;
- c) Dati sui rapporti con i fornitori;
- d) bandi di gara e di concorso;

9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:

- a) albo annuale dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

4. PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Per aumentare il livello di trasparenza, le attività e le logiche di predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti:

1. Chiarezza e accessibilità: il Comune valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative. Il sito ha un'apposita sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un collegamento, chiaramente identificabile dall'etichetta "*Trasparenza, valutazione e merito*" e posto nella pagina iniziale del sito (*home page*).
2. Organizzazione della sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*": la sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" è strutturata in coerenza con quanto indicato nel paragrafo precedente, compatibilmente con la disponibilità tecnica del fornitore del servizio del sito.
3. Tempestività: la gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di

archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

4. **Formati e contenuti aperti:** il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Saranno pubblicati in formato aperto tutte le informazioni prodotte dal Comune e previste nel paragrafo 3 di questo Programma. Il Comune privilegia i contenuti aperti, adottando ove possibile licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright rilasciando quindi contenuti a licenza aperta. Esse non escludono il copyright, ma prevedono una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.
5. **Selezione dei dati da pubblicare:** la pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della Legge n. 241/1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:
 - a) i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
 - b) i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
 - c) i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
 - d) i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241/1990.

5. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

La Giunta comunale e i Responsabili di servizio danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste.

Entro l'anno 2012 il Comune ha attivato le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul sito di tutti i dati sopra indicati, con esclusione di quelli che saranno disponibili nell'anno successivo.

Nel corso dei tre anni 2014-2016 sono attivi processi di monitoraggio e miglioramento.

Le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione, esecuzione e controllo del Programma sono le seguenti:

- Responsabile del Servizio Amministrativo;
- Nucleo di valutazione ovvero Organismo di valutazione.

6. PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Per aumentare il livello di trasparenza le attività e le logiche di predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti:

1) Chiarezza e accessibilità:

Il Comune valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il sito ha un'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un collegamento, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" e posto nella pagina iniziale.

2) Tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

6) Selezione dei dati da pubblicare

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l. n. 241 del 1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

7. SEZIONE PROGRAMMATICA

Entro l'anno 2014 il Comune attiva le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul sito di tutti i dati sopra indicati, con esclusione di quelli che saranno disponibili nell'anno successivo.

Nel corso dei tre anni 2014-2016 sono attivi processi di monitoraggio e miglioramento.

8. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna.

Il Comune di ANNONE DI BRIANZA ha un unico registro di protocollo informatico ed ha istituito una casella di PEC.

L'indirizzo PEC è comune.annonedibrianza@pec.regione.lombardia.it

La ricezione avviene in modo automatico. La protocollazione delle e-mail avviene previa verifica da parte dell'operatore.

Al momento le operazioni di ricezione e inoltro vengono seguite dagli operatori dell'Ufficio Protocollo.

ALLEGATO

SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI

SEZIONE TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO

1. DATI RELATIVI AL PERSONALE
2. DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE
3. DATI SULL'ORGANIZZAZIONE E I PROCEDIMENTI
4. PIANO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE (articolo 11, comma 8, lettera b),
del D. Lgs. n. 150/2009
5. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI
6. DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI E SULLE BUONE PRASSI
7. DATI SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI
NATURA ECONOMICA
8. DATI SUL PUBLIC PROCUREMENT (appalti pubblici)
9. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E RELATIVO
STATO DI ATTUAZIONE (articolo 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009

Aree	Categorie	Rami nelle categorie	Responsabili
PERSONALE	Segretario Comunale	Curricula vitae formato europeo e recapiti	Ufficio Personale
		Tabella riepilogativa delle retribuzioni	
	Titolari posizioni organizzative	Curricula vitae formato europeo e recapiti	
	Incarichi di indirizzo politico amministrativo	Redditi e compensi	Settore affari generali – ufficio segreteria
		Curricula formato europeo e retribuzioni	
	Nucleo di valutazione	Curricula formato europeo	Ufficio Personale
		Funzioni e attività	
		Compenso	
	Revisori dei conti	Curricula formato europeo	Settore programmazione economico finanziaria
		Compenso	
	Personale dipendente	Ruolo	Ufficio Personale
		Tassi assenza e presenza	
	Valutazione	Metodologia di valutazione	Ufficio Personale
		Risultati della valutazione delle P.O.	
		Risultati della valutazione dei dipendenti	
	Codici di comportamento	Codice Disciplinare	Ufficio Personale

Aree	Categorie	Rami nelle categorie	Responsabili
INCARICHI E CONSULENZE	Incarichi e consulenze esterne e interne	Incarichi di	Settore programmazione economico finanziaria
		collaborazione e di consulenza esterna suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo	
		Incarichi (retribuiti e non) a dipendenti altre pubbliche amministrazioni	
		Incarichi (retribuiti e non) a propri dipendenti	
Organizzazione e procedimenti	Organizzazione	Organigramma	Ufficio Personale
		Articolazione degli uffici	
		Dati relativi alle pari opportunità	
		Regolamento degli uffici e dei servizi	
		Attribuzione e organizzazione di ciascun ufficio	
	Contatti	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive specificando se si tratta di pec	CED
	Atti Amministrativi	Delibere Determine	Settore affari generali – ufficio segreteria
	Procedimenti	Elenco delle tipologie dei procedimenti	Settore affari generali – ufficio segreteria

Aree	Categorie	Rami nelle categorie	Responsabili
Piano Della performance	Piano delle Performance	Norme regolamentari	Ufficio personale e Settore programmazione economico finanziaria
	Relazione sul Piano delle Performance	Relazione sulle Performance Premi collegati alla performance	
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	Bilancio	Bilancio in Breve	Settore programmazione economico finanziaria
		Dati sui Bilanci e schemi sintetici delle Società Partecipate e retribuzioni degli organi sociali	
GESTIONE PAGAMENTI	Pagamenti	Dati sulla gestione dei pagamenti	Settore programmazione economico finanziaria Vari settori interessati
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA	Sovvenzioni e contributi	Regolamenti	Settore servizi alla Persona
		Albo dei beneficiari per l'anno	Settore programmazione economico finanziaria
PUBLIC PROCUREMENT	Gare e Appalti	Bandi di gara	Tutti i settori
		Esiti di gara	
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Prescrizioni di legge in materia di trasparenza	Ufficio segreteria e CED coordinati dal Segretario Comunale
		Programma della Trasparenza	
		Azioni mirate	
		Stato di avanzamento	

Allegato alla
deliberazione di Giunta Comunale
N. 6 del 28/01/2014

**COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA
PROVINCIA DI LECCO**

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

Ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo 18.08.2000 n. 267, si esprime il seguente parere:

p. IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

in ordine alla regolarità tecnica

parere favorevole per quanto di competenza.

Lì 25 Gennaio 2014

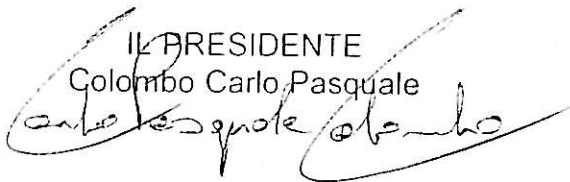


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Galli Gian Antonio

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto:

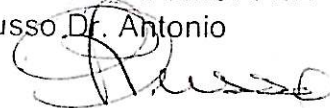
IL PRESIDENTE

Colombo Carlo Pasquale



IL SEGRETARIO COMUNALE

Russo Dr. Antonio



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo pretorio di questo Comune il giorno 12 FEB. 2014 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

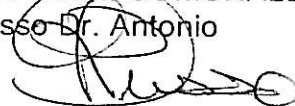
Nello stesso giorno in cui è stato affisso all'Albo pretorio, il presente verbale viene comunicato con elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Li, **12 FEB. 2014**



IL SEGRETARIO COMUNALE

Russo Dr. Antonio



N. _____ Reg. Pubb.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si attesta che il **28 Gennaio 2014**;

[] È decorso il termine di cui al 3° comma dell'art. 134 del T.U.E.L. approvato con il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e la deliberazione è divenuta esecutiva;

[X] La deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L., approvato con il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

[]

Li, **12 FEB. 2014**



IL SEGRETARIO COMUNALE

Russo Dr. Antonio

