



**COMUNE DI TAIBON AGORDINO**  
**Provincia di Belluno**

---

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 30 del 10.05.2013**

**OGGETTO: Approvazione del “Piano Provvisorio di prevenzione della corruzione 2013-2015”**

L'anno **duemilatredici** il giorno **dieci** del mese di **maggio** alle **ore 20.30** nella residenza comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

BEN Loretta	Sindaco	P
BULF Federico	Vice Sindaco	P
FUSINA Michele	Assessore	P
TORMEN Silvia	Assessore	P

Presenti: 4    Assenti: 0

Partecipa alla seduta il Segretario comunale dott.ssa Curti Sandra.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza la signora BEN Loretta, nella sua qualità di SINDACO e sottopone all'approvazione della Giunta comunale la seguente proposta di deliberazione

---

N. 231 reg. pubblicazioni

Trasmessa per le procedure attuative a:

- Responsabile Area Servizio Amministrativo
- Responsabile Area Servizio Economico finanziario
- Responsabile Area Servizio Tecnico
- Segretario Comunale

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

AREA SERVIZIO AMMINISTRATIVO - Ufficio per l'organizzazione del personale e dei servizi.

**OGGETTO:** Approvazione del “Piano Provvisorio di prevenzione della corruzione 2013 - 2015”.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

*RICHIAMATA* la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012;

POSTO che la legge n. 190/2012, in particolare, prevede:

- l'individuazione di una Autorità anticorruzione a livello nazionale (identificata nella CIVIT – Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l' Integrità delle amministrazioni pubbliche – istituita dal D. Lgs. n. 150/2009);
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione di un Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- l'individuazione negli Enti Locali, di norma e salva diversa e motivata determinazione, del Segretario Comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- la possibilità per gli Enti Locali di richiedere, per la predisposizione del Piano, il supporto tecnico ed informativo delle Prefetture;
- che il termine per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione, inizialmente fissato dalla legge n. 190/2012 al 31 gennaio, sia posticipato, in fase di prima applicazione, al 31 marzo (art. 34 bis, comma 4, del D.L. 179/2012 convertito in L. 221/2012);
- che, per l'approvazione del Piano in argomento, gli Enti Locali debbano, altresì, attenersi alle indicazioni fornite da intese raggiunte in sede di Conferenza unificata Stato-Regioni da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge n. 190/2012 (ossia entro il 29 marzo 2013), ai sensi dell'articolo 1, comma 60, della legge medesima;

PRESO ATTO che le suddette intese non risultano essere state ancora definite;

VISTO il decreto del Sindaco n. 1 del 15.04.2013, con il quale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune il Segretario Comunale dott.ssa Sandra Curti;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 1, comma 12, della predetta legge, il Responsabile della prevenzione della corruzione è chiamato a rispondere: *“in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato...omissis...ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”;*

RITENUTO, nelle more dell'adozione delle intese di cui al comma 60 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, al fine di dare piena e sollecita attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla legge medesima, di procedere all'approvazione di un Piano provvisorio di prevenzione della corruzione suscettibile di essere integrato, modificato o, addirittura, sostituito secondo gli indirizzi che verranno espressi nelle intese medesime;

RITENUTA opportuno provvedere al riguardo, fatta salva la modificabilità del documento approvando;

VISTO lo schema di Piano a carattere provvisorio e transitorio predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune;

VISTA la Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, recante ad oggetto “Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

VISTA la nota interpretativa Anci – Dipartimento Affari Istituzionali del 21.03.2013, in forza della quale *“quanto al soggetto competente all'adozione del Piano Triennale Anticorruzione, si ritiene che possa essere identificato con la Giunta che, secondo quanto previsto dall'art. 48 del TUEL, collabora con il Sindaco nel governo del Comune e a cui spetta, secondo un criterio di competenza residuale, l'adozione di tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco”;*

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale;

ACQUISITI, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, da parte del Segretario Comunale, al quale sono state affidate le funzioni gestionali riguardanti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, e la dichiarazione del Responsabile dell'Area Servizio Economico Finanziario, attestante che l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

## **DELIBERA**

1. DI CONSIDERARE le premesse parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. DI APPROVARE il Piano Provvisorio di prevenzione della corruzione 2013-2015, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che si allega al

presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

3. DI PRECISARE che il presente documento riveste carattere provvisorio e sarà modificato e/o integrato sulla base ed in aderenza alle intese raggiunte in sede di Conferenza Stato-Regioni;
4. DI STABILIRE che il Piano sia:
  - a) pubblicato ai fini della massima trasparenza e accessibilità, sul sito istituzionale dell'ente;
  - b) trasmesso a tutti i Responsabili di Area;
  - c) trasmesso alla Prefettura di Belluno – Ufficio Territoriale del Governo;
  - d) trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - e) trasmesso alla Regione del Veneto – Direzione Enti Locali e Istituzionali.

\*\*\*\*\*

**Pareri ai sensi art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267**

Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Taibon Agordino, 09 maggio 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Sandra Curti

Parere in ordine alla regolarità contabile: //

Si attesta che l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente (art. 3, comma 5, regolamento comunale dei controlli interni).

Taibon Agordino, 09 maggio 2013

IL RESPONSABILE AREA SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO  
f.to Sonia Masoch

**LA GIUNTA COMUNALE**

ESAMINATA la proposta di deliberazione soprariportata;  
VISTI i pareri espressi sulla stessa ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;  
CON voti unanimi favorevoli espressi in forma palese,

**DELIBERA**

di APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione soprariportata.

# COMUNE DI TAIBON AGORDINO

Provincia di Belluno

## PIANO PROVVISORIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**2013-2015**

(art. 1, commi 8 e 9 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione*”)

*Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del*

---

## **PREMESSA**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTORI COINVOLTI**

In data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

La Legge n. 190 del 2012 ha, in primo luogo, individuato un’Autorità anticorruzione a livello nazionale e in secondo luogo ha previsto la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche), alla quale sono attribuiti i compiti e/o funzioni di cui all’art. 1, comma 2, della Legge n. 190.

A livello periferico, la legge n. 190 ha previsto che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali in particolare è la stessa Legge n. 190 a individuare il Responsabile nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione vengono attribuiti i seguenti compiti:

- a) proporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verificare l’efficace attuazione e l’idoneità del Piano;
- d) proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni così come qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- e) verificare, d’intesa con il Responsabile competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web della amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e trasmettere la medesima all’organo di indirizzo;

- g) riferire sull'attività svolta, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno.

## **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

A livello nazionale, è demandata all'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella CIVIT, l'approvazione del **Piano Nazionale Anticorruzione** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico la legge n. 190 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione. Gli Enti locali devono trasmettere il Piano predetto al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione di appartenenza.

## **TERMINI PER L'APPROVAZIONE DEL PIANO E FONDAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE "PROVVISORIO"**

Come già precisato, il termine per l'approvazione del Piano da parte dell'organo di indirizzo politico è stato fissato dalla legge n. 190 al 31 gennaio di ogni anno.

Per l'anno 2013, però, in fase di prima applicazione delle disposizioni anticorruzione, il termine di approvazione è stato prorogato al 31 marzo 2013 dall'articolo 34 bis del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012).

Per ciò che più propriamente concerne gli enti locali, inoltre, i commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge n. 190, rinviano a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

In particolare, il comma 60 testualmente recita: *“entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:*

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata ed al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)”.*

Gli Enti locali dunque potrebbero attendere le intese assunte in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura e all'approvazione del Piano.

Di contro, la legge n. 190 del 2012 e' perentoria nell'affermare che il Responsabile della prevenzione della corruzione sar  chiamato a rispondere personalmente, ai sensi dell'articolo 1, comma 12, qualora venga accertato un reato di corruzione con sentenza definitiva laddove non sia in grado di dimostrare:

- a) di aver predisposto il Piano di prevenzione della corruzione prima della commissione del reato;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

Dal tenore letterale della norma, quindi, non appare possibile escludere con certezza assoluta che, laddove venisse accertato un episodio corruttivo, il Responsabile possa esimersi da responsabilit  sostenendo di non aver ottemperato alle prescrizioni di cui al punto precedente in quanto in attesa delle indicazioni della Conferenza unificata.

Per queste motivazioni, la sottoscritta dott.ssa Sandra Curti, nominata Responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco n. 1 del 15.04.2013, propone alla Giunta comunale il seguente Piano a carattere provvisorio e transitorio suscettibile di essere integrato, modificato o, addirittura, sostituito secondo gli indirizzi che verranno espressi.



# **PIANO PROVVISORIO**

## **DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### ***Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO***

1. Ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di identificare le aree e/o settori a rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

### ***Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE PER TUTTE LE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DELL'ENTE***

1. Il Comune di Taibon Agordino presenta un’organizzazione degli uffici e servizi suddivisa nelle seguenti 3 aree:

Area CONTABILE

Area TECNICA

Area AMMINISTRATIVA

Per ogni Area sono comunque ritenute attività ad elevato rischio di corruzione i procedimenti che riguardano:

- a) autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze;
- b) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e ad enti pubblici o privati;
- c) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture;
- d) procedure di acquisto di beni e servizi;
- e) contratti;
- f) gestione beni demaniali e patrimoniali;
- g) concorsi e selezioni per il reclutamento di personale e per le progressioni in carriera.

2. Oltre alle attività di cui al precedente comma, vengono altresì individuate, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, ulteriori tipologie di attività a rischio corruzione per ciascuna articolazione organizzativa dell’Ente, in quanto strettamente connaturate alle competenze di quest’ultima:

**Area CONTABILE**

- concessioni di beni e servizi;
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali in genere, attività di accertamento dell'evasione tributaria, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione);
- gestione dei pagamenti;
- gestione economica, finanziaria, programmazione e controllo di gestione per quanto di competenza (anche a seguito delle disposizioni normative introdotte dall'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012 n. 213);
- gestione società partecipate dal Comune per quanto di competenza.

#### **Area TECNICA**

- titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA, etc.);
- verifiche ed ispezioni;
- pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- urbanistica negoziata;
- vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza;
- comminazione e riscossione delle sanzioni CDS;
- procedure di pagamento e rendicontazione;
- concessioni di beni e servizi;

#### **Area AMMINISTRATIVA**

- concessioni di beni e servizi;
- titoli abilitativi commerciali;
- concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e ad enti pubblici o privati.

### ***Art. 3 – MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONOSCENZA DELLE DECISIONI IDONEI ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE***

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti amministrativi devono essere conclusi con provvedimenti espressi, assunti in forma di deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale o di determinazioni del Responsabile di Settore ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, etc.), salvo nei casi in cui la normativa disponga diversamente.

2. Gli atti in questione devono essere pubblicati secondo le procedure e con le tempistiche di legge e devono, inoltre, essere accessibili a chiunque nel rispetto delle normative di settore.
3. Le informazioni relative a ciascun procedimento e/o provvedimento amministrativo, peraltro, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente per ciascuna fase procedimentale, sono accessibili agli interessati in qualunque momento, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso agli atti amministrativi.
4. Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo di qualsivoglia natura essi siano e da qualunque organo siano adottati devono riportare, in premessa e/o in narrativa, la puntuale descrizione del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti e/o propedeutici, anche interni, al provvedimento finale consentendo così a chiunque vi abbia interesse per finalità consentite dalla legge di poter ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o tutti i soggetti che vi sono stati coinvolti.
5. Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono, inoltre, essere puntualmente motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
6. Nei limiti del possibile e fatto salvo l'utilizzo del linguaggio "tecnico", i provvedimenti amministrativi devono essere scritti in maniera tale da essere intelleggibili da parte di chiunque e, soprattutto, da parte di soggetti estranei alla Pubblica Amministrazione.
7. Si richiama integralmente il contenuto del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente a oggetto *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 80 del 05.04.2013, in vigore decorso il termine di legge.

***Art. 4 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLA  
LEGGE O DAI REGOLAMENTI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI  
AMMINISTRATIVI***

1. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e' oggetto del più ampio Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.
2. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa definiti dal Regolamento comunale dei controlli interni.

***Art. 5 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE***

1. Le verifiche saranno svolte in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa definiti dal Regolamento comunale dei controlli interni.

***Art. 6 – MISURE IDONEE A SCONGIURARE IL RISCHIO CORRUZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE E SISTEMA DI FORMAZIONE***

Con appositi e separati provvedimenti, contestuali all'adozione del Piano Triennale Anticorruzione definitivo, il Responsabile della prevenzione della corruzione definirà:

- a) procedure appropriate per formare i dipendenti, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, anche con riferimento ai temi dell'etica e della legalità;
- b) meccanismi per garantire, d'intesa con il Responsabile di Area competente, ove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e' più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Taibon Agordino, 09 maggio 2013

Il Responsabile della prevenzione della  
corruzione

dott.ssa Sandra Curti

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
f.to Loretta Ben

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Sandra Curti

---

**Certificato di Pubblicazione  
e Comunicazione ai capigruppo consiliari**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio del Comune dove rimarrà per 15 giorni consecutivi, a norma dell'art. 124, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Contestualmente alla pubblicazione la deliberazione viene comunicata ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Addì, 22.05.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Sandra Curti

---

**Dichiarazione di immediata eseguibilità**

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000).

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Addì, 22.05.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Sandra Curti

---

**Certificato di esecutività**

Si certifica che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_.

E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla  
pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. 267/2000)

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Sandra Curti

---