

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Provincia di Bologna

Deliberazione n. **29**

COPIA

Cat. 1 Cl. 7 Fasc. 2

Prot. 0003243 del 26/02/2015 /Cg

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI COMUNI ADERENTI AL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (ART.24, COMMA 3-BIS, D.L. 90/2014) – APPROVAZIONE

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno 12 (DODICI) del mese di FEBBRAIO, alle ore 15,30 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

1)	Tinti Fausto	Sindaco	Presente
2)	Baldazzi Cristina	Vice Sindaco	Presente
3)	Muzzarelli Anna Rita	Assessore	Presente
4)	Cenni Tomas	Assessore	Presente
5)	Farolfi Francesca	Assessore	Presente
6)	Dondi Fabrizio	Assessore	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Generale, D.ssa Cinzia Giacometti.

Il Presidente, Sindaco FAUSTO TINTI, dopo avere constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto.

OGGETTO: Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni Comuni aderenti al Nuovo Circondario Imolese (art.24, comma 3-bis, D.L. 90/2014) – approvazione.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

PREMESSO CHE:

- il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014 (comma inserito dalla legge 114/2014 di conversione del decreto) dispone che "entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione" le amministrazioni approvino un Piano di Informatizzazione;
- il termine ordinatorio per ottemperare scade il 16 febbraio 2015;
- l'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;
- deve consentire la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID);
- le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta;
- il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;

DATO ATTO CHE:

- il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 285;
- il DPCM 285/2014 ha il suo fondamento nel D.Lgs. 82/2005 il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- il CAD individua la "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA;
- ciò nonostante, le singole PA hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio;
- proprio questa è la funzione del sistema SPID;
- pertanto, le PA potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi, anche attraverso il sistema SPID;
- il DPCM 13 novembre 2014 detta le regole tecniche per la "formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni" ed impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;

CONSIDERATO CHE con convenzione Rep. NCI n. 174 sottoscritta l'1 ottobre 2012 il Nuovo Circondario Imolese e i Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo di Bologna, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano hanno conferito al Nuovo Circondario Imolese le funzioni comunali in materia di "Servizi informatici e telematici (SIA)" al fine della loro gestione in forma associata;

RICHIAMATA la determina n. 53 dell'11 febbraio 2015 del Nuovo Circondario Imolese di approvazione del Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni (ai sensi del comma 3bis dell'art. 24 del DL 90/2014 convertito nella Legge 11/08/2014 n. 114);

RITENUTO, pertanto, di approvare e fare proprio il Piano di informatizzazione dei Comuni aderenti al Nuovo Circondario Imolese, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato Atto che sulla proposta di deliberazione, è stato acquisito il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica di cui all' art. 49 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm. ed ii., specificando che il presente atto non comporta impegni di spesa né diminuzioni di entrata, come da allegato;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare e fare proprio il Piano di Informatizzazione dei Comuni aderenti al Nuovo Circondario Imolese a norma dell'art. 24 co. 3-bis del D.L. 90/2014 (**allegato 1**);
3. di trasmettere al Nuovo Circondario Imolese - "Servizi informatici e telematici (SIA)" - copia del presente provvedimento per gli adempimenti di competenza;
4. di dichiarare, con votazione separata, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – IV° comma – D. lgs. 18/8/2000, n. 267;
5. di pubblicare sul portale "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 le seguenti informazioni:

Atto	Delibera di Giunta n. 29 del 12.02.2015
Oggetto	Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni Comuni aderenti al Nuovo Circondario Imolese (art.24, comma 3-bis, D.L. 90/2014) – approvazione.
Contenuto	Si veda la delibera in allegato
Eventuale spesa al lordo di iva	//
Estremi dei principali documenti del fascicolo	



CITTA' DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Area Servizi Amministrativi
Servizio "Servizi al Cittadino"

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI COMUNI ADERENTI AL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (ART.24, COMMA 3-BIS, D.L. 90/2014) – APPROVAZIONE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.

(x) Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

(x) La proposta di deliberazione in oggetto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Castel San Pietro Terme, li 12/02/2015

Il Segretario Generale

(Dott.ssa Cinzia Giacometti)

**Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze,
dichiarazioni e segnalazioni
Comuni aderenti NCI**

(approvato con determina n. 53 dell'11 febbraio 2015 del Nuovo Circondario Imolese)

Ai sensi del comma 3 bis dell'art. 24 del D.L. 90/2014 convertito nella legge 11/08/2014 n. 114

1. Riferimenti Normativi

- D.lgs 82/2005 . Codice dell'Amministrazione Digitale
- Regole tecniche SPID - D.P.C.M. 24/10/2014
- Regole tecniche in materia di conservazione - D.P.C.M. 3/12/2013 .
- Pagamenti elettronici - D.L. 179/2012
- Regole tecniche sul documento informatico - DPCM 13/11/2014
- Regole tecniche in materia di gestione documentale - DPCM 3/12/2013
- Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa - D.L. 90/2014

2. Introduzione

Il presente "Piano" viene redatto come stabilito dal comma 3 bis dell'art. 24 del D.L. 90/2014, convertito nella L. 114/2014.

Secondo tale norma "... le amministrazioni ... approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione".

Lo scopo del Legislatore è quello di semplificare - attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) - le modalità di colloquio tra Cittadino/Impresa e P.A. Quest'ultima deve quindi provvedere non solo alla realizzazione dei sistemi tecnologici che garantiscano tale colloquio, ma anche a rivedere e razionalizzare gli iter procedurali dei propri processi amministrativi.

La creazione di una piattaforma per l'informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, comporta, oltre ad un forte impatto tecnico/organizzativo, un cambiamento della visione dei procedimenti amministrativi da parte dell'utenza, che implica la semplificazione degli iter procedurali e la revisione dei regolamenti che governano tali procedimenti.

Imprese, professionisti e semplici cittadini dovranno essere accompagnati verso tale cambiamento, offrendo loro sistemi semplici da usare, ricchi di procedure guidate, ma anche la necessaria formazione, informazione e sensibilizzazione.

Il piano si prefigge lo scopo di fornire un primo livello di valutazione circa le azioni, le risorse e la distribuzione dei compiti per la realizzazione del piano oltre che dei necessari interventi da intraprendere sia sul preesistente sistema informatico dell'Ente, che sugli aspetti organizzativi dello stesso.

Questo Ente, in accordo col Servizio SIA - Sistemi Informativi Associati del Nuovo Circondario Imolese, adotta il presente piano nel rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione ed efficienza, come previsti dalla normativa esistente.

L'adozione di tali procedimenti terrà conto dell'evoluzione prevista per i piani ministeriali che concorrono alla realizzazione dell'amministrazione digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, □"Codice dell'amministrazione digitale") e dei criteri attuativi (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 13 novembre 2014) che ne prevedono la realizzazione (SPID, ANPR, Agende Digitali, Carta dei Servizi-CIE, servizi di innovazione previsti dalla Community network della Regione Emilia Romagna).

3. Situazione esistente

Questo Ente è dotato di un sistema informatico che copre le necessità di automazione della quasi totalità dei servizi dell'Ente.

In particolare è presente sia il sistema di protocollo elettronico che quello di gestione del workflow documentale utilizzato, al momento, per la gestione e l'assegnazione dei documenti. Entrambi i sistemi rivestono un ruolo fondamentale nella realizzazione di PEOPLE, in quanto nei processi di implementazione di tale piattaforma dovrà essere prevista sia la possibilità di rilasciare registrazioni di protocollo che l'utilizzo del sistema di workflow che consente di far fluire le pratiche attraverso le varie strutture dell'Ente. Con lo sviluppo del servizio Sistemi Informativi in forma associata tali procedure stanno subendo la necessaria evoluzione che prevederà l'integrazione delle necessità previste dal presente piano.

Ciascun servizio dell'Ente ha adottato, per la grande maggioranza dei procedimenti erogati, dei software gestionali che permettono la gestione informatizzata dei back office di procedimento; si sta conducendo un'attenta analisi al fine di determinare quale sarà compatibile con il presente piano, quale possa essere adeguato al sistema tramite le opportune implementazioni e quale invece sarà incompatibile e quindi soggetto a sostituzione.

L'Ente è inoltre dotato di sistemi per la presentazione di pratiche online che dovranno essere opportunamente valutati al fine di verificare la compatibilità degli stessi con i requisiti tecnici dettati dalle normative del presente piano.

Sistema di conservazione dei documenti informatici

Altro aspetto di notevole importanza è quello legato alla conservazione dei documenti informatici. Allo stato attuale, questo ente fruisce dei servizi di conservazione dei documenti informatici in una propria struttura che ne garantisce una disponibilità, riservatezza e conservazione di qualità ma inadeguata alla luce della normativa nazionale in tema di conservazione a norma - D.P.C.M. 3/12/2013. Per tale motivo questo ente ha già aderito alla convenzione con il Polo Archivistico Regionale (ParER) quale ente accreditato a tale scopo presso l'AGID (Circolare Agid n. 65/2014), in grado di garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici, come previsto dal CAD (art.44).

Di fondamentale importanza per l'operatività dei singoli uffici, rivestiranno anche i metodi di riversamento dei documenti informatici nei sistemi di conservazione. Tali metodi dovranno essere aderenti a quanto stabilito all'art. 7 del DPCM 13/11/2014.

Servizio On Line People Suap e altre procedure informatizzate attive per la presentazione di istanze e dichiarazioni

I Comuni del Nuovo Circondario Imolese hanno sottoscritto, nell'anno 2010, un'intesa con la Provincia di Bologna (ora Città Metropolitana) e la Regione Emilia-Romagna per l'utilizzo della piattaforma telematica denominata People-Suap, implementata e modificata affinché siano erogabili i principali servizi on-line in materia di commercio, attività produttive e di servizio, in modo da fornire un unico punto di accesso per le

pratiche amministrative relative allo svolgimento di attività produttive e di edilizia e costituendo per l'Ente strumento per la semplificazione e l'unificazione dei procedimenti.

L'accesso dell'utente alla piattaforma avviene tramite le credenziali Federa, la Comunità Tematica Regionale sta esaminando le modalità di accreditamento per allinearsi alle nuove disposizioni dello SPID.

L'utente autenticato può generare la modulistica personalizzata, compilare l'istanza, ed inviarla on line al SUAP del Comune.

Per gli Enti del nuovo Circondario Imolese, dotati di procedura univoca per la gestione del back office delle pratiche Suap e Sue, è in fase di attuazione l'integrazione del portale People Suap con i back office in argomento in modo che l'utente possa monitorare l'iter della pratica inserita tramite il portale People Suap.

Oltre al portale People Suap, sono attivi nell'Ente altri progetti che consentono all'utenza di usufruire e dialogare tramite strumenti on line con l'amministrazione: lo sportello Demografici on line che, attraverso l'utilizzo di servizi di autenticazione regionale, timbro digitale e accesso applicativo, consentono il rilascio on line di rilasci di certificati anagrafici e di stato civile, Autocertificazioni e consultazioni dei dati anagrafici, iscrizioni agli albi elettorali scrutatori e presidenti, prenotazioni di appuntamenti agli sportelli.

Sono inoltre previste modalità di pagamento online delle sanzioni, che utilizzano la piattaforma provinciale (ora metropolitana) MIP, e delle utenze per i servizi a domanda individuale, da rendere compatibili con il Sistema informatizzato dei pagamenti della PA realizzato in ambito SPC.

Inoltre, per qualsiasi istanza o documento che l'utenza esterna voglia ufficialmente inoltrare all'amministrazione, è attiva la possibilità di inoltrare via posta elettronica certificata alla casella istituzionale dell'ente o a quella specifica per alcuni servizi a maggiore interazione col pubblico (come registrato nell'indice nazionale delle pubbliche amministrazioni IPA)

4. Sviluppi dei piani di adozione di servizi informatizzati

Per il raggiungimento degli obiettivi di questo piano, l'ente ritiene fondamentale l'adozione di una piattaforma che comprenda strumenti e procedure propedeutiche alla gestione dei documenti in formato elettronico, la gestione dei flussi documentali sia interni sia rivolti all'utenza, la formazione e l'incentivazione all'utilizzo di tali strumenti: per questo, oltre all'adozione e al pieno utilizzo delle procedure già avviate (sportelli SUAP, SUE, demografici, fattura elettronica, pagamenti on line ecc.) l'ente si è dato come obiettivo la realizzazione di diversi progetti quali:

- Adozione di nuova procedura per la gestione della protocollazione in forma associata con gli enti circondariali, che preveda l'integrazione dei documenti acquisiti nel sistema di gestione informatica, l'utilizzo della PEC, curando gli aspetti legati al registro di protocollo, ai fascicoli e repertori informatici
- Acquisizione di una procedura per la gestione degli atti, integrata con sistemi di firma elettronica, protocollo, pratiche e conservazione e archiviazione a norma.
- Sistemi di gestione della fatturazione elettronica integrata con la contabilità dell'ente e la conservazione documentale
- Gestione e conservazione dei contratti in relazione alla nuova normativa e alla creazione delle centrali di committenza
- Piattaforma per la presentazione delle pratiche on line integrata coi sistemi di back office in conformità ai software adottati e alle normative e progetti di innovazione previsti dal CAD
- Sistema di conservazione dei documenti informatici tramite l'integrazione di software utilizzati alla piattaforma di riversamento sul ParER come sopra descritto

- Sviluppo di un sistema per la gestione informatizzata dei servizi a domanda individuale (rette scolastiche, trasporti, servizi sociali, ...)
- Piani di informazione e formazione all'utilizzo dei nuovi strumenti sia ai dipendenti che lavoreranno con tali nuovi strumenti, sia all'utenza esterna destinataria di tali servizi
- Sviluppo della tecnologia e delle infrastrutture per l'abbattimento del digital divide nei territori comunali non ancora coperti

I tempi di realizzazione dei vari progetti seguono quelle previste per la realizzazione dei piani ministeriali nel rispetto delle rispettive norme che ne regolano l'attuazione.

Da rilevare le forti criticità che al momento si possono individuare sulle forze disponibili per la realizzazione del piano (risorse economiche e di personale) in relazione anche alle mutazioni organizzative attive nel territorio (costituzione delle gestioni associate, riorganizzazione degli enti, costituzione della città metropolitana, piani ministeriali di riforma della PA e delle sue funzioni).

5 Modello di Amministrazione Digitale

Un aspetto fondamentale di un modello di servizi è il suo grado di apertura alla fruizione. A tal fine il modello elaborato nell'ambito della CNER, ossia il MAD (Modello di Amministrazione Digitale), prevede che all'interno della singola PA si possano implementare le applicazioni di gestione ed utilizzo delle banche dati e dei servizi in modalità anche disomogenee, ma è richiesto che i servizi di fruizione delle anagrafi, delle componenti documentali e territoriali ed i servizi specifici funzionali all'erogazione dei servizi on line siano resi disponibili in modo standard.

Il MAD si configura quindi come un modello distribuito e basato sulla cooperazione applicativa come elemento abilitante per la fruizione dei servizi; come un modello che introduce il concetto di dominio di responsabilità ed una serie di criteri e regole comuni che dovranno essere condivise e rispettate in fase di implementazione al fine di bilanciare e garantire al tempo stesso sia la trasparenza dell'operato della PA sia la tutela dei dati definita dalla normativa sulla privacy; come un modello, infine, che sposa la logica incrementale anche nei canali di fruizione possibili: il canale web, il canale mobile, il canale Web Service e canali su protocolli dedicati.

L'interconnessione, l'interoperabilità e la cooperazione fra applicazioni e sistemi diversi si realizza anche attraverso l'utilizzo comune di piattaforme infrastrutturali ed abilitanti. Esse offrono una serie di servizi trasversali e comuni alle applicazioni, sia quelle rivolte agli utenti della Pubblica Amministrazione che quelle rivolte ai cittadini, e forniscono le funzionalità elementari di base, utili ai processi di integrazione applicativa. Queste piattaforme, ed i relativi servizi di back-end, sono disponibili sul nodo regionale.

Uniformare l'accesso ai servizi del modello significa definire un "linguaggio comune" che ha una duplice finalità:

- consentire un accesso standard al singolo servizio (stessa interfaccia di accesso) che rende quindi il servizio indipendente dalle applicazioni e dalle entità informative sottostanti;
- permettere alle applicazioni integrate con il modello di utilizzare un unico linguaggio, indipendentemente dall'Amministrazione che lo applica.

Il modello prevede la presenza di:

- applicazioni verticali che interagiscono direttamente con le banche dati; si tratta propriamente dei Back Office che agiscono direttamente sui dati certificati;

- applicazioni interne alla PA che interagiscono con le interfacce del modello fruendone di fatto i servizi; si tratta di applicazioni che interrogano i dati certificati attraverso i servizi del modello, integrandoli nei propri processi di business;
- servizi on line multi canale che interagiscono con le banche dati attraverso i servizi di back end;
- applicazioni di ricerca avanzate che fanno leva sulla standardizzazione del modello a livello regionale per fornire ricerche trasversali sui dati certificati.

Si possono individuare le seguenti macro tipologie di utenza:

- Utenti interni allo specifico Ente
- Utenti di altre PA
- Cittadini ed utenti che rappresentano imprese ed intermediari. Gli utenti interni hanno un accesso completo ai servizi dell'Ente a cui appartengono, in quanto tali servizi sono fisicamente erogati al proprio interno;

di conseguenza è possibile accedere ai dati certificati nelle diverse modalità:

- accesso diretto ai dati certificati attraverso le applicazioni interne collegate alle banche dati certificanti, ma che non offrono servizi per il modello integrato;
- accesso ai servizi del modello attraverso le applicazioni interne che concorrono alla implementazione dei servizi integrati;
- accesso a servizi on line o multicanale o alle funzionalità di ricerca avanzate al pari di un utente esterno all'Ente.

Nel caso di utenti di altre PA l'accesso ai dati certificati di un'altra Amministrazione può avvenire esclusivamente attraverso i servizi da essa esposti; conseguentemente i livelli di accesso possibili sono:

- accesso ai servizi condivisi esposti da altre PA (regionali e non) attraverso i servizi infrastrutturali di cooperazione applicativa e autenticazione federata;
- accesso ai servizi on line e alle funzionalità di ricerca avanzate. Infine i cittadini e gli utenti che rappresentano imprese ed intermediari possono avere accesso esclusivamente ai servizi on line ed alle funzionalità di ricerca avanzate, fruendo così esclusivamente delle informazioni che le diverse PA mettono loro a disposizione.

Nell'ambito delle attività della Community Network Emilia-Romagna, per favorire la realizzazione di un'architettura cooperativa fra gli Enti, è stato inoltre definito un processo di qualificazione dei prodotti software rispetto ad un insieme di specifiche di conformità definite a livello regionale. Per qualificazione, si intende l'attestazione che una determinata soluzione, in una specifica versione e rilascio, rispetti una delle specifiche di conformità definite nell'ambito della Community Network dell'Emilia-Romagna: l'oggetto di qualificazione è pertanto la tripla ordinata composta da soluzione, versione, specifiche di conformità.

COPIA

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Fausto Tinti

Il Segretario Generale

F.to d.ssa Cinzia Giacometti

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 a partire dal 26/02/2015

La presente copia è conforme all'originale.

Li, 26/02/2015

p. Resp. Affari Istituzionali
F.to Claudia Chiusoli

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 il _____ .

Il Funzionario
