



# PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

## DETERMINAZIONE N° 1077 DEL 16/07/2019

### U.C. UFFICIO UNICO DI COMMITTENZA

**OGGETTO: S.U.A. - GARA APERTA TELEMATICA SVOLTA PER CONTO DEL COMUNE DI DUEVILLE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO - PERIODO 11/09/2019 - 30/06/2021. CIG 7899467E60. NOMINA COMMISSIONE DI GARA**

### IL DIRIGENTE

Premesso che

la Provincia di Vicenza agisce in qualità di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune di Dueville;

in esecuzione alla determina a contrarre n. 3 del 08.05.2019 del responsabile del Settore 3 Personale e Istruzione (Servizio Istruzione- Asilo nido – Politiche giovanili) del Comune di Dueville è stata indetta procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (di seguito Codice) per l'appalto del servizio di trasporto scolastico – periodo 11/09/2019 - 30/06/2021;

il bando di gara prot. 34431 del 21.06.2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana "5° serie speciale contratti pubblici" n. 73 del 24.06.2019, prevedeva quale termine ultimo per la presentazione delle offerte le ore 12:00 del 15.07.2019 e l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del Codice;

Visto il Disciplinare di gara, si ritiene di procedere alla nomina della commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del Codice, che svolgerà le fasi di valutazione delle offerte tecniche ed economiche;

Ritenuto di individuare i componenti della Commissione giudicatrice nelle seguenti persone, i cui curricula sono allegati al presente provvedimento che ne costituiscono parte integrante:

- dott.ssa Caterina Bazzan, dirigente del Settore Economico- Finanziario della Provincia di Vicenza e in sostituzione del Dirigente della SUA provincia di Vicenza in qualità di Presidente;
- avv. Alberto Pelagatti, Funzionario amm.vo del Servizio Trasporti della Provincia di Vicenza componente esperto;
- signora Carla Corradin, istruttore direttivo amm.vo contabile del servizio Istruzione del Comune di Dueville, in qualità di componente esperto;

Visti gli artt. 151 comma 4 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata la Deliberazione del Consiglio Provinciale n.2 del 10/01/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021;

Richiamato altresì il Decreto Presidenziale n. 11 del 31/01/2019 con cui è stato approvato il

## **DETERMINA**

1. di individuare, nelle persone di seguito indicate, i componenti della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte relative alla gara svolta per conto del Comune di Dueville avente ad oggetto l'appalto del servizio di trasporto scolastico – periodo 11/09/2019 – 30/06/2021:
  - dott.ssa Caterina Bazzan, dirigente del Settore Economico- Finanziario della Provincia di Vicenza e in sostituzione del Dirigente della SUA provincia di Vicenza in qualità di Presidente;
  - avv. Alberto Pelagatti, Funzionario amm.vo del Servizio Trasporti della Provincia di Vicenza componente esperto;
  - signora Carla Corradin, istruttore direttivo amm.vo contabile del servizio Istruzione del Comune di Dueville, in qualità di componente esperto.
2. di allegare, quali parti integranti del presente provvedimento, i curricula dei membri della Commissione giudicatrice;
3. di attestare che il presente provvedimento non comporta spese, minori entrate, nè riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Provincia (ai sensi art 49 del TUEL come modificato dalla Legge 213/2012).
4. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line.

Vicenza, 16/07/2019

**Sottoscritta dal Dirigente  
(BAZZAN CATERINA)  
con firma digitale**

---

*Responsabile del Procedimento: dott.ssa Caterina Bazzan  
Referente amministrativo: Marina Pase*

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BAZZAN CATERINA  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana

Data di nascita 02 GENNAIO 1965  
Iscrizioni ISCRITTA AL N. 43 DELL'ELENCO NAZIONALE ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE IN DATA 23/01/2017

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) novembre 2015 a oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Vicenza – contrà Gazzolle 1
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Dirigente Settore **Economico Finanziario e Personale**
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del settore **Servizi Finanziari** e Patrimonio, economato e provveditorato della Provincia di Vicenza e responsabile attività di controllo sulle società partecipate.  
In qualità di dirigente del **Personale** gestisco gli aspetti giuridici ed economici dei dipendenti dell'ente Provincia di Vicenza e sono componente dell'ufficio di disciplina.  
Presidente di gara delle procedure che la Provincia effettua in qualità di Stazione Unica Appaltante e di soggetto aggregatore.
- dicembre 1998 a novembre 2015  
Amministrazione Provinciale di Vicenza – contrà Gazzolle 1  
Ente Pubblico  
Incarico Dirigente Area Finanziaria e successiva nomina definitiva a seguito di concorso di:  
Responsabile dell'Area Finanziaria cui appartenevano alle dirette dipendenze gli uffici: Ufficio entrate, Economato e Provveditorato, Ufficio Personale, Ufficio formazione e Lavoro, ufficio statistica e sistemi informativi, ufficio patrimonio. Numero dipendenti diretti dell'area 150.
- marzo 1994 a dicembre 1998  
Amministrazione Provinciale di Vicenza – contrà Gazzolle 1  
Ente Pubblico  
Funzionario amministrativo contabile 8 qual. Presso Dipartimento Contabilità e Bilancio:  
Responsabile ufficio controllo di gestione

### **Ulteriori Incarichi e nomine**

Marzo 2017 a oggi

**Fondazione ITS Meccatronico Vicenza**

Componente Consiglio di Indirizzo

Gennaio 2017 a oggi

**Provincia di Rovigo**

Dirigente Area Finanziaria

Responsabile del settore Servizi Finanziari

Luglio 2016 a oggi

**Provincia di Vicenza**

Incarico di Vice Segretario Generale dell'ente

Settembre 2013 a dicembre 2016

**IPAB Casa di riposo Godi Sgargi di Torri di Quartesolo**

Componente del Consiglio di Amministrazione

Marzo 2015 a giugno 2016

**Comune di Rotzo VI**

Responsabile del settore Servizi Finanziari

Gennaio 2015 a dicembre 2016

**Comune di Valdagno VI**

Dirigente Area Risorse

Responsabile del settore Servizi Finanziari e Patrimonio, economato e provveditorato, personale, assistenza sociale e anagrafe

Giugno 2011 a marzo 2016

**Comune di Arzignano VI**

Componente nucleo di valutazione

Comune con 120 dipendenti

Ottobre 2006 a giugno 2009

**Vi.abilità Spa**

Società in controllo pubblico

Direttore Generale

Direttore generale della società con 120 dipendenti. Società per la gestione e manutenzione delle strade provinciali.

giugno 2007 a giugno 2009

**Alto Vicentino Traforo srl**

Società in controllo pubblico

Amministratore Unico

Amministratore Unico di società per la gestione del tunnel Schio Valdagno, società incorporata durante la mia gestione in Vi.abilità spa.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di laurea quadriennale in Economia e Commercio conseguita il 04/07/1989 presso l'Università "Cà Foscari" di Venezia con tesi in diritto del lavoro "Il contratto di apprendistato"; diploma di ragioneria conseguito presso l'ITC "A. Fusinieri" di Vicenza nel 1982

**Contabilità e bilanci:** ho esperienza in materia di contabilità sia pubblica che privata, redazione di bilanci e rendiconti, controllo e analisi di bilanci di società di capitali.

**Finanza:** ho maturata una buona esperienza in materia di finanziaria e dei tributi locali con particolare riguardo alla gestione dell'indebitamento avendo concluso diverse operazioni di finanziamento delle opere pubbliche anche mediante emissione di prestiti obbligazionari, e nella ricerca e valutazione di strumenti di debito innovativi. Conoscitrice delle tecniche finanziarie di gestione del rischio e dei prodotti derivati, di impiego della liquidità nonché dei servizi di tesoreria.

**Contrattualistica e amministrazione:** esperta nelle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi e affidamento degli incarichi - dalla predisposizione dei bandi, sopra e sotto soglia europea, all'aggiudicazione - per appalti di lavori pubblici (Legge Merloni), servizi e forniture. Utilizzo delle procedure per gli acquisti on-line e il market place.

Esperienza nella costituzione e gestione di società di servizi in particolare per quanto riguarda gli atti di convenzione che regolano i rapporti tra diversi soggetti pubblici e/o privati.

Presidente di numerose gare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.

**Gestione del personale:** ho maturato una buona e pluriennale esperienza in gestione e organizzazione del personale, in materia di contratti di lavoro pubblico. Ho una pluriennale esperienza nelle relazioni sindacali in quanto componente della delegazione trattante di parte pubblica dal 1999 ad oggi, e per aver gestito relazioni sindacali in enti e aziende. Da novembre 2004, per il periodo di validità, componente del Comitato dei Garanti per l'area dirigenza del Comune di Vicenza in qualità di esperta in organizzazione amministrativa e del lavoro pubblico. In qualità di responsabile dell'ufficio e componente dell'ufficio di disciplina seguo i procedimenti a carico di tutti i dipendenti dell'ente. L'ufficio di disciplina della Provincia inoltre assicura i servizi anche ad alcuni comuni a seguito di apposito convenzione curandone gli aspetti giuridici e amministrativi.

Sono stata presidente e componente di diversi concorsi pubblici e responsabile dei procedimenti di selezioni bandite dalla Provincia.

Componente del nucleo di valutazione del Comune di Arzignano per 5 anni.

**Gestione del patrimonio:** ho maturato pluriennale esperienza in materia di gestione del patrimonio e attività espropriative quale dirigente dell'ufficio patrimonio della Provincia.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Durante l'Università ho lavorato in azienda industriale in un progetto di sviluppo della rete commerciale alle dirette dipendenze del proprietario maturando una valida esperienza nelle relazioni pubbliche.

Ho collaborato per alcuni anni presso uno studio di dottore commercialista acquisendo specifiche competenze in materia di contabilità privata nonché di rapporti con la clientela.

Sono stata docente in giornate formative per conto di vari enti tra cui la più recente su incarico dell'Università degli studi di Verona Dipartimento di Economia aziendale in dicembre 2015.

MADRELINGUA	Italiana	
ALTRE LINGUE		
	<b>Francese</b>	<b>Inglese</b>
• Capacità di lettura	Buono	Buono
• Capacità di scrittura	Buono	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo eterogenei maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure, acquisita anche tramite le molteplici esperienze professionali sopra elencate. In particolare data l'eterogeneità delle competenze richieste per le diverse materie trattate ho sviluppato il lavoro in gruppi trasversali in grado di fronteggiare ogni problematica d'ufficio o di rapporto verso l'utenza. Buone capacità di comunicazione maturate nell'ambito dell'attività di docenza specialistica.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	L'area e i settori in cui mi sono trovata ad operare ed in cui opero richiedono capacità organizzative diversificate con esplicito riferimento alle responsabilità affidate. Quale responsabile del personale e in qualità di componente permanente della delegazione trattante di parte pubblico anche in seno alle società partecipate ho acquisito specifiche competenze in materia di organizzazione del personale, e gestione delle risorse umane. Quale responsabile del bilancio e delle attività di controllo delle società sono capace di organizzare autonomamente il lavoro definendone le priorità e assumendone le relative responsabilità. Capacità di lavorare in situazioni di difficoltà acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico in particolare con gli utenti dei Centri per l'impiego che si trovano in situazioni di svantaggio sociale nonché nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è un requisito minimo e indispensabile.	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc</i>	conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Utilizzo corrente di internet e degli applicativi del MEF, posta elettronica e utilizzo diversificato dei programmi di contabilità privata per i controlli societari. Usò corrente firma digitale.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Ho acquisito il diploma di 5 anno di pianoforte con accesso all'insegnamento.	
PATENTE O PATENTI	Patente B	
ULTERIORI INFORMAZIONI	Corsi e Master recenti: FONDAZIONE CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spese del personale vincoli assunzionali 04 dicembre 2012 Vicenza</li> <li>• Il sistema di controllo interno ed esterno 19 dicembre 2012 Vicenza</li> <li>• Il sistema dei controlli interni alla luce del D. L. 174/2012 15 gennaio 2013 Vicenza</li> <li>• Ruolo e compiti del segretario comunale e dei responsabili dei servizi per l'attuazione della legge anticorruzione; 26 marzo 2013 Vicenza</li> </ul>	

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Divieti e incompatibilità dei dirigenti e dei titolari di incarichi di vertice dopo la L 190/2013;  
24 maggio 2013 Vicenza
- Anticorruzione modulo 1  
08 maggio 2014 Vicenza
- Anticorruzione modulo 2  
21 maggio 2014 Vicenza
- Anticorruzione e contratti  
12 giugno 2014 Vicenza
- Anticorruzione e lavoro pubblico  
27 ottobre 2014 Vicenza

## COMUNE ARZIGNANO

- L'armonizzazione contabile  
16 e 23 ottobre 2014
- Novità in tema di armonizzazione contabile dopo la finanziaria 2016  
23 e 30 giugno 2016

## PUBLIKA

- Gestione del personale le novità dell'estate 2016.  
21 ottobre 2016 Padova

## **corsi specialistici**

- Strumenti finanziari strutturati, analisi derivati, misurazione del rischio tasso e analisi dei mercati dei titoli - 60 ore da maggio a ottobre 2007 – Regione Veneto con esame finale
- Le modalità di affidamento dei servizi pubblici locali 35 ore marzo 2007
- Master breve sulla riforma del diritto societario e il nuovo Sistema Tributario – ottobre 2003/aprile 2004 per 7 giornate – per 42 ore totali Euroconference Padova
- Corso formativo sulla valutazione dei progetti d'investimento: La finanza di progetto analisi di fattibilità di una proposta sotto il profilo finanziario e contrattuale — NUVV Regione Veneto
- Sistemi di sviluppo e valutazione del personale e Leadership a comunicazione efficace 4 giornate

## ALLEGATI

Vicenza, 22 settembre 2017

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D.lgs. n. 196/2003.

Caterina Bazzan



**INFORMAZIONI PERSONALI****Carla Corradin**

☎ 0444367323

✉ [carla.corradin@comune.dueville.vi.it](mailto:carla.corradin@comune.dueville.vi.it)

Sandrigo (VI) -25.05.1960

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

---

Dal 1 gennaio 2010 a tutt'oggi

**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D1  
COMUNE DUEVILLE –SETTORE 3° PERSONALE-ISTRUZIONE**

Responsabile del Servizio Istruzione-Politiche Giovanili (che comprende scuole, trasporto scolastico, mensa scolastica, etcc..)

Dal 1 dicembre 1999 al 31  
dicembre 2009**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D1 –  
COMUNE DUEVILLE  
SETTORE SEGRETERIA AA.GG.**Dal 1 aprile 1999 al 30 novembre  
1999**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D1  
COMUNE DUEVILLE-  
SETTORE SEGRETERIA AA.GG.**Dal 9 febbraio 1993 al 21 marzo  
1993**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE-7^ Q.F.  
COMUNE DUEVILLE  
SETTORE SEGRETERIA AA.GG.**Dal 1 ottobre 1990 all'8 febbraio  
1993**ISTRUTTORE DIRETTIVO –CANCELLIERE DI CONCILIAZIONE -7^Q.F.  
COMUNE DUEVILLE  
SETTORE SEGRETERIA AA.GG.**Dal 1 luglio 1981 al 30 settembre  
1990**APPLICATO DI CONCETTO 6^ Q.F.  
COMUNE DUEVILLE  
SETTORE SEGRETERIA AA.GG**

Dal 3 marzo 1980 al 30 giugno 1981

**OPERAIO –(PARAMETRO 115) A SEGUITO LEGGE 1.6.1977 N.285 (NON DI RUOLO)**  
COMUNE DI DUEVILLE- SETTORE SEGRETERIA AA.GG.

Dal 3 dicembre 1979 al 2 marzo 1980

**APPLICATO ESECUTIVO 4^ Q.F. (NON DI RUOLO)**  
COMUNE DI DUEVILLE –SETTORE SEGRETERIA AA.GG.

Dal 29 marzo 1979 al 24 settembre 1979

**OPERAIO –(PARAMETRO 115) A SEGUITO LEGGE 1.6.1977 N.285 (NON DI RUOLO)**  
COMUNE DI DUEVILLE –SETTORE SEGRETERIA AA.GG.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

##### **DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE**

Istituto Don G.Fogazzaro di Vicenza conseguito nell'anno 1978

##### **Partecipazioni a vari corsi di aggiornamento professionale**

#### COMPETENZE PERSONALI

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Francese	A2	B2	A2	A2	B2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

##### Competenze comunicative

.Rivestendo il ruolo di responsabile di un servizio che ha dei risvolti con l'esterno, con utenza di vario genere, tra cui anche minori, ho sviluppato l'attitudine all'ascolto dal punto di vista del cittadino, all'analisi delle esigenze individuali e alle capacità di negoziazione.

##### Competenze organizzative e gestionali

Attraverso l'esperienza professionale ho acquisito di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le varie priorità' e assumendo a volte varie reponsabilita'sia da punto di vista amministrativo che contabile

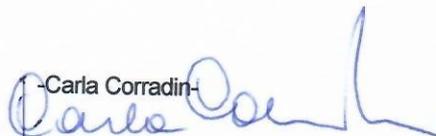
##### Competenze professionali

Al fine di migliorare competenze e professionalità mi sono costantemente aggiornata in materia di appalti e contratti di forniture di beni e servizi e di tutte le normative che ogni giorno si evolvono.

Competenze informatiche Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint), nonché di tutti i programmi gestionali in dotazione.

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Dueville , 12 luglio 2019

-Carla Corradin-  




[Salta ai contenuti.](#) | [Salta alla navigazione](#)



Cerca nel sito

solo nella sezione corrente

[Ricerca avanzata...](#)

**E-mail istituzionale** [info@provincia.vicenza.it](mailto:info@provincia.vicenza.it)

**E-mail posta certificata** [provincia.vicenza@cert.ip-veneto.net](mailto:provincia.vicenza@cert.ip-veneto.net)

Tu sei qui: [Home](#) / [Ente](#) / [Amministrazione trasparente](#) / [Personale](#) / [Posizioni organizzative](#) / Pelagatti Alberto

Info

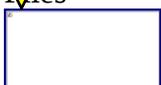
## Pelagatti Alberto

pubblicato il 23/09/2013



 Servizio Trasporti - Rapporti con FTV Sociale



  [Pelagatti Alberto](#) 128.0 KB 

## Amministrazione Trasparente

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
  - Incarichi amministrativi di vertice
  - Dirigenti
  - Alte Professionalità
  - Posizioni organizzative
    - Amadori Riccardo
    - Baldisseri Andrea
    - Bertoletti Adriano
    - Bressan Francesca - in quiescenza dal 01/01/2015
    - Cominato Monica
    - D'Amato Riccardo - in comando presso altro ente dal 23/03/2015 al 31/08/2015 - cessato dal 01/09/2015
    - Garbin Chiara
    - Meggiolaro Claudio
    - Padovan Angelo
    - Pase Marina
    - Pegoraro Romina
    - Pelagatti Alberto
    - Rizzi Renato
    - Salvadore Graziano - fino al 30 giugno 2014
    - Verlato Cristina
    - Zanotto Francesco
  - Dotazione organica
  - Personale non a tempo indeterminato
  - Tassi di assenza
  - Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti
  - Contrattazione collettiva
  - Contrattazione integrativa
  - OIV
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'Amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio

- [Informazioni ambientali](#)
- [Interventi straordinari e di emergenza](#)
- [Altri contenuti - Corruzione](#)
- [Altri contenuti - Accesso Civico](#)
- [Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati](#)
- [Incarichi di collaborazione in Anagrafe Prestazioni](#)
- [Compensi amministratori](#)
- [Incarichi società partecipate](#)
- [Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti \(art. 18 comma 1 D.Lgs. 33/2013\)](#)
- [Prime misure anticorruzione](#)
- [Prime misure anticorruzione](#)
- [Aggiornamento prime misure anticorruzione](#)
- [Prime misure anticorruzione](#)

Le altre sezioni

- [Istituzione](#)
- [Uffici](#)
- [Competenze](#)
- [Lavoro](#)
- [Turismo](#)

Provincia di Vicenza

Contrà Gazzolle, 1 - 36100 Vicenza  
Tel. 0444 908111

E-mail: [info@provincia.vicenza.it](mailto:info@provincia.vicenza.it)  
PEC: [provincia.vicenza@cert.ip-veneto.net](mailto:provincia.vicenza@cert.ip-veneto.net)

**SOCIAL:** [YouTube](#)[Facebook](#) [Twitter](#)

Servizi online e portali dedicati

- [Albo Pretorio](#)
- [Modulistica](#)
- [Did On Line](#)
- [ZeroCode](#)
- [Portale Delibere](#)
- [Delibere Assemblea dei Sindaci](#)
- [Geoportale](#)
- [Portale RetEventi](#)
- [Pratiche paesaggio](#)

Ultimi Aggiornamenti

- [In Evidenza](#)
- [Comunicati Stampa](#)
- [Appuntamenti](#)

Aree riservate

- [Area Riservata Consiglio](#)

- [Area Riservata Assemblea](#)
- [Accesso Redazione](#)
  
- [Mappa del sito](#)
- [Accessibilità](#)
- [Credits](#)
- [Privacy](#)
- [Link e siti di interesse](#)
- [Contatti](#)

Provincia di Vicenza — P.IVA 00496080243

