

COMUNE DI ARQUA' PETRARCA

Provincia di Padova

—ooOoo—

COPIA

N.	7
Del	30-01-2020

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2020/2021/2022.

L'anno duemilaventi il giorno trenta del mese di gennaio alle ore 18:20 nella Residenza Municipale, per riunione di Giunta. Eseguito l'appello risultano:

CALLEGARO LUCA
CALLEGARO GIANNI
BONELLO SARA

Presenti/Assenti

P
P
P

(P)resenti 3 (A)ssenti 0

Assiste alla seduta il Sig. GIBILARO GERLANDO Segretario Comunale.

Il Sig. CALLEGARO LUCA, in qualità di SINDACO, assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, invita la Giunta a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 - comma 1 - D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Certifico, io sottoscritto Funzionario Incaricato, che copia del presente verbale di deliberazione viene pubblicato All'albo Pretorio comunale per la durata di 15 giorni consecutivi dal 31-01-2020 al 15-02-2020.

Addi 31-01-2020

N° 25 Registro atti pubblicati

Il Funzionario Incaricato
F.to Beatrice BRESSANIN

Oggetto: Approvazione Piano degli obiettivi e della Performance per il triennio 2020/2021/2022.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Premesso che:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 reca norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito, premi e sistemi di controllo interno;
- con Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 sono state apportate modificazioni ed integrazioni al D. Lgs. n. 150/2009;

Atteso che, ai sensi dell'art. 3 del D. L.vo 150/2009:

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
2. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
3. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance;

Visto che, ai sensi del successivo art. 10 del D. L.vo 150/2009:

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Considerato che l'art. 5, comma 1-ter, del D. Lgs. n. 150/2009 dispone: “ Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa”;

Dato atto che con decreto del Ministro dell'interno in data 13/12/2019 è stato disposto il differimento del termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2021/2022 al 31/03/2020;

Dato atto che:

- che, pertanto, al fine di formalizzare l'avvio del ciclo della performance, si rende necessario determinare programmi ed obiettivi, anche strategici, di gestione nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione e della successiva approvazione del piano degli obiettivi/piano della performance;

- che detta programmazione comprende anche specifiche misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - triennio 2020/2021/2022 – di questo Comune;

Visti:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, e in particolare il Titolo II Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”;
- lo Statuto comunale;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, parte integrante dell’atto, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi degli artt. 49 – 1° comma e 147 bis – 1° comma del D. Lgs. N° 267/2000;

Dato atto che con il rilascio del parere favorevole di regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio e l’istruttore attestano l’insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall’esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo all’istruttore dell’atto, sia in capo al Responsabile firmatario dell’atto medesimo,

Visto l’art. 48 del Decreto Legislativo 18/08/2000, nr. 267,

SI PROPONE

- 1) di approvare i programmi e conseguenti obiettivi strategici e di gestione extracontabili per gli esercizi finanziari 2020/2021/2022, da assegnare ai Dirigenti/Responsabili di Settore ed alla struttura burocratica dell’ente come da schede allegate sub A al presente atto a farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che detti obiettivi strategici sono integrati dalle specifiche misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2021/2022;
- 3) di dare atto che i Dirigenti/Responsabili di Settore potranno con propri atti, nell’esercizio dei poteri del datore di lavoro, integrare e/o sostituire i dipendenti ed i gruppi di lavoro ai quali assegnare gli obiettivi di cui alle schede allegate;
- 4) di dare atto che detti programmi saranno recepiti ed integrati nel Piano Esecutivo di Gestione/piano della performance che sarà approvato dalla Giunta comunale successivamente all’approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2021/2022;
- 5) di dare, inoltre, atto che con successivi atti potranno essere previsti ulteriori specifici obiettivi di produttività e di qualità o l’attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione così come sopra esposta;

Visti i pareri del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria, previsti dall’art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Dopo breve discussione, d'intesa sull'argomento,

Con voti unanimi favorevolmente espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) di far propria la su estesa proposto di deliberazione nella sua formulazione integrale senza alcuna integrazione ne modificazione;
- 2) di comunicare, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, contestualmente alla pubblicazione, il presente provvedimento ai Capigruppo consiliari.

Successivamente, vista l'urgenza e la convocazione di udienza, con voti unanimi favorevolmente espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- Di dichiarare la presente deliberazione urgente e conseguentemente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Obiettivo strategico n°

PESO:

/100

ALLEGATO 4
 F
 30-01-2025

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
trasversale		ipct e posizioni organizzative			
OBBIETTIVO		MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE			
<p>descrizione obiettivo</p> <p>Il piano della performance deve comprendere, ai sensi della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, anche specifiche misure di prevenzione della corruzione da prevedersi nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - triennio 2020/2021/2022 - di questo Comune; pertanto, costituiscono obiettivi di performance tutte le misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT triennale 2020/2021/2022. SI RICHIAMANO IN PARTICOLARE LE MISURE DI AGGIORNAMENTO CHE VENGONO RIPORTATE NELLA TABELLA DI SEGUITO</p>					
MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE					
1	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA	6	CONTROLLO SULL'ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI ED OBBLIGO DI ASTENSIONE.	11	PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).
2	MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI	7	ROTAZIONE ORDINARIA	12	TUTELA WHISTLEBLOWING
3	CONCESSIONE CONTRIBUTI E SUSSIDI	8	INCARICHI DUFFICIO, ATTIVITA ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI	13	PATTI DI INTEGRITA
4	CODICE DI COMPORTAMENTO	9	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI	14	Linea Guida ANAC n. 4
5	LA GESTIONE DEL RISCHIO	10	MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ENTI IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI	15	FORMAZIONE
INDICI DI RISULTATO					
si vedane indici di risultato riportati					
nel piano di prevenzione della corruzione e trasparenza					
2020/2021/2022					
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti					
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO										collocamento con Rei. Prev. Prog./DIUP	
AFFARI GENERALI E FINANZE		LIONELLO MARCO											
OBIETTIVO		gara l'affidamento del servizio di tesoreria											
FASTI E TEMPI		Genno	Febbr	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8 e 9													
VERIFICA INTERMEDIA AL													
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		VERIFICA FINALE AL											
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %											
		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %											

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D	OMISSIS	20%	
C	OMISSIS	40%	
C	OMISSIS	40%	
totale partecipazione agli obiettivi			

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
AFFARI GENERALI E FINANZE	LIONELLO MARCO	
OBIETTIVO	Attivazione PagoPa	
descrizione obiettivo	<p>PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.</p> <p>pagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'applicazione mobile dell'Ente o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presso le agenzie della banca • Utilizzando l'home banking del PSP (riconoscibili dai loghi CBILL o pagoPA) • Presso gli sportelli ATM abilitati delle banche • Presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca 5 • Presso gli Uffici Postali. <p>L'obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni, a minima frizione, e al mercato di poter integrare lo strumento, aggiungendo facilmente nuovi strumenti di pagamento innovativi, rendendo il sistema più aperto e flessibile. Si tratta di scegliere il nodo pagamenti più confacente ed integrabile con i gestionali in uso all'Ente</p>	
Fesi		
1	Scelta dei gestionali dell'Ente	5
2	Individuazione nodo pagamenti per la gestione di PagoPA	6
3	Scelta del contraente	7
4	Formazione di tutto il personale per corretto utilizzo	8

SETTORE		AFFARI GENERALI E FINANZE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		LIONELLO MARCO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
OBIETTIVO		Attivazione Pagopa							
5	Attivazione Pagopa	9							
INDICI DI RISULTATO									
Indici di Quantità									
		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
Indici di Tempo									
		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
Attivazione servizio entro 30 giugno 2020									
		5/no							
Indici di Costo									
		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
Stanziamiento di bilancio per scelta contraente									
		€ 1.500,00							
Spesa per ogni transazione pagopa (spesa canone/transazioni effettuate)									
		meno € 0,50							
Indici di Qualità									
		ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
Miglioramento capacità di riscossione - diminuzione residui attivi capi									
		10%							
CRONOPROGRAMMA									
FASI E TEMPI									
1		Gennaio		Febbraio		Marzo		Aprile	
		Maggio		Giugno		Luglio		Agosto	
		Settembre		Ottobre		Novembre		Dicembre	

Obiettivo strategico n° PESO: /100

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP									
AFFARI GENERALI E FINANZE	LIONELLO MARCO										
OBIETTIVO	<i>Attivazione PagoPa</i>										
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8 e 9											
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL					
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Settore		AFFARI GENERALI E FINANZE	
Responsabile di Servizio		LIONELLO MARCO	
collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP			
Obiettivo		Attivazione Pagopa	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cal.	Cognome e Nome		
D	OMISSIS	40%	
C	OMISSIS	20%	
C	OMISSIS	40%	
totale partecipazione agli obiettivi			

Obiettivo strategico n° PESO: /100

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Rel. Prev. Prog./DUIP											
AFFARI GENERALI E FINANZE		LIONELLO MARCO													
OBBIETTIVO				Stesura regolamenti comunali contabili											
descrizione obiettivo				<p>A seguito dello scioglimento dell'Unione dei Comuni dei Colli Euganei avvenuta in data 31.12.2019 questo dall'1.1.2020 dovrà gestire autonomamente il servizio finanziario. Da una verifica effettuata, i regolamenti operativi che disciplinano la gestione contabile del Comune sono datati anche ante entrata in vigore del D.lgs. 118/2011 (contabilità armonizzata). Pertanto urge approvare entro l'esercizio dei nuovi atti regolamentari per la gestione della contabilità e del servizio economale. La stesura dei nuovi atti sarà predisposta dagli uffici finanziari e amministrativi dell'Ente con la supervisione del revisore contabile, che dovrà peraltro esprimere parere preventivo, e con il coinvolgimento anche degli altri uffici.</p>											
Fasi															
1	Stesura bozza regolamento contabilità ed economato	5													
2	Condivisone con gli uffici comunali	6													
3	Eventuale revisione	7													
4	Presentazione alla Giunta Comunale	8													
5	Approvazione in Consiglio Comunale	9													
INDICI DI RISULTATO															
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE entro settembre 2020				si/no											
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
CRONOGRAMMA															
FASE E TEMPI		Geniale	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre		

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP	
AFARI GENERALI E FINANZE	LIONELLO MARCO		
<i>Stesura regolamenti comunali contabili</i>			
OBIEETTIVO			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8 e 9			
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIEETTIVO		
Cal.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	OMISSIS	40%
C	OMISSIS	20%
C	OMISSIS	40%
totale partecipazione agli obiettivi		

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con Red. Prev. Prog./DUP	
SERVIZI TECNICI		DESTRO FEDERICO			
OBBIETTIVO		<p><i>completamento opere pubbliche gestite dall'Unione</i></p>			
descrizione obiettivo		<p>Si tratta di scansare le pratiche edilizie oggetto di accesso agli atti al fine di continuare nella costruzione dell'archivio informatico dell'edilizia privata del comune di arqua Petrarca</p>			
1	inizio lavori,	5			
2	completamento	6			
3		7			
4		8			
5		9			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
FASE 1 AVVIO PROCESSO		100%			
FASE 2 COMPLETAMENTO		100%			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
rispetto vincoli finanziari		100%			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
GARANIRE LA COPERTURA DEL SERVIZIO ENTRO IL TERMINE ASSE		100%			
CRONOGRAMMA					

Obiettivo strategico n°

PESO:

/100

All. A)

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO	collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP
SERVIZI TECNICI	DESTRO FEDERICO	

OBBIETTIVO	completamento opere pubbliche gestite dall'Unione
-------------------	--

Si tratta di completare l'iter delle opere pubbliche gestite dall'Unione comuni coll. euganei e non completate per effetto della messa in liquidazione della stessa, in particolare della realizzazione pubblica illuminazione via Valleselle;

1	Inizio lavori, gestione e rendicontazione	5	
2	approvazione contabilità finale e rendicontazione della rotonda di via Fonteghe	6	
3		7	
4		8	
5		9	

INDICI DI RISULTATO

	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Quantità			
Indici di Tempo			
FASE 1	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
FASE 2	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
Indici di Costo			
	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
rispetto vincoli finanziari	100%		
Indici di Qualità			
GARANTIRE LA COPERTURA DEL SERVIZIO ENTRO IL TERMINE ASSE	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	100%		
CRONOPROGRAMMA			

SETTORE	RESPONSABILE DI SERVIZIO											
SERVIZI TECNICI	DESTRO FEDERICO											
collegamento con Rel. Prev. Prog./DUP												
OBIETTIVO	completamento opere pubbliche gestite dall'Unione											
FASE E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giun	Lug	Agos	Set	Ott	Nov	Dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8 e 9												
VERIFICA INTERMEDIA AL												
VERIFICA FINALE AL												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %												
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %												

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cal.	Cognome e Nome	%	Partecipazione
D	OMISSIS	100%	100%
totale partecipazione agli obiettivi			

PARERI ESPRESSI SU PROPOSTA DI GIUNTA N.11 DEL 30-01-20

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2020/2021/2022.

PARERI DI COMPETENZA

Premesso che la proposta di deliberazione di Giunta Comunale, in ordine all'oggetto in delibera, ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 nelle seguenti risultanze:

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

Favorevole

DATA 30-01-2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to LIONELLO MARCO**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE:

Favorevole

DATA 30-01-2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to LIONELLO MARCO**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to CALLEGARO LUCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to GIBILARO GERLANDO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune ed è:

- IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE (Art. 134 comma 4 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267)
- DIVENUTA ESECUTIVA per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134 comma 3 D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267) il _____

Li, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA
F.to Lionello Marco

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

LI 31/01/2020

Il Funzionario Incaricato
F.to BRESSANIN Beatrice