

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

C O P I A

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale **n. 37 del 04 luglio 2017**

OGGETTO: APPROVAZIONE P.E.G. ESERCIZIO 2017.

L'anno duemiladiciassette, addì quattro del mese di luglio alle ore 18:30 Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PANELLA Daniele	Sindaco	P	
ZANETTI Patrizia	Assessore		A
MUNERATO Daniele	Assessore	P	

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Miriam RAVAZZOLO.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco, Daniele PANELLA, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti di cui all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

con le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 4 e 5 del 31/01/2017, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione 2017/2019 e il DUP 2016/2018;

Che il DUP approvato con l'atto suddetto è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle Linee Programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica ed operativa dell'ente e costituisce, nel rispetto dei principi di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione in conformità ai principi contabili approvati con il D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;

Richiamato l'art. 169 del D.Lgs 267/2000 come integrato e modificato dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis del L. 213/2012 e successivamente sostituito dall'art. 74 comma 1 n. 18 del decreto legislativo n.118/2011 secondo il quale la Giunta Comunale delibera il Piano Esecutivo di gestione – P.E.G. – entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza, con riferimento al primo esercizio il Piano Esecutivo di Gestione è redatto anche in termini di cassa. Il Piano Esecutivo di Gestione è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

Atteso che il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2017:

- è lo strumento che traduce gli indirizzi e i programmi di periodo in obiettivi specifici e operativi e assegna i mezzi, anche finanziari, ai singoli Responsabili di Area;
- disaggrega le dotazioni finanziarie allocate nelle varie missioni, programmi, titoli e macroaggregati in Centri di Costo e ripartisce i macroaggregati in capitoli;
- permette una adeguata separazione delle attività di gestione divenendo un valido strumento per valutare l'operato della struttura amministrativa comunale, dei Responsabili di Area e dei servizi;

Rilevato che l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 al comma 3-bis prevede che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;

Ritenuto di confermare la corrispondenza delle rilevanze finanziarie evidenziate nel PEG con gli strumenti generali di programmazione finanziaria;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 74 del 24.10.2012, integrata con deliberazione n. 89 del 31.12.2012, con la quale si approvava la nuova disciplina relativa al sistema di misurazione e valutazione della performance ad integrazione del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Visti i decreti di nomina dei responsabili delle posizioni organizzative sotto specificati:

- decreto sindacale n. 12 del 09/12/2016 di nomina del Responsabile Area Amministrativo - Finanziaria e Personale – Visentin Gianmaria sino al 30/11/2017;
- decreto sindacale n. 15 del 30/12/2016 di nomina del responsabile settore servizi demografici e servizi sociali – dip. Felisatti Letizia;
- decreto sindacale n. 14 del 30/12/2016 di nomina del Responsabile area Tecnica – Dip Formaggio Claudio;

Ritenuto, pertanto, opportuno considerare quali obiettivi strategici per il periodo 2016/2018 gli obiettivi individuati nel D.U.P;

Preso atto del piano dettagliato degli obiettivi dei singoli responsabili composto da numero 2 schede;

Visto il D. lgs. n. 150/2009 modificato con il D.Lgs. n. 141/2011;

Viste le delibere CIVIT: 88, 89, 104 e 112;

Visto il vigente CCNL;

Viste le Linee guida approvate dall' ANCI nel marzo 2011

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

Visto il D.lgs 118/2011 e s.m.

Acquisiti i pareri favorevoli ex art. 49 del D.Lgs 267/2000;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

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

DELIBERA

Per quanto in premesse citato e qui richiamato

- 1) Di approvare i centri di responsabilità 2017 ed il Piano Esecutivo di gestione 2017/2019 allegati al presente atto in parte integrante e sostanziale.
- 2) Di confermare altresì gli atti determinativi dalla graduazione economica delle singole posizioni organizzative dell'Ente, adottati in ottemperanza alle disposizioni degli artt. 8 ss. del C.C.N.L. 31.03.1999;
- 3) Di dare atto che ciascun titolare di posizione organizzativa è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate di propria competenza;
- 4) Di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione di accertamenti in entrata e di impegni di spesa è di competenza e responsabilità di ciascun titolare di Posizione Organizzativa, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti.
- 5) Di dare atto che la gestione dei residui attivi e passivi inerenti i vari capitoli è di competenza di ciascun titolare di Posizione Organizzativa, al quale i medesimi capitoli sono ora stati assegnati.

- 6) Di autorizzare i Responsabili di Posizione Organizzativa ad impegnare con propria determinazione le dotazioni finanziarie loro assegnate, nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti e tenendo presente che ciascun responsabile è responsabile per quanto di propria competenza del rispetto dei vincoli di finanza pubblica che il Comune di Bosaro deve conseguire per l'anno 2017.
- 7) Di dare atto che ai responsabili di Posizione Organizzativa è demandato il perseguimento degli obiettivi avviati e che verranno gestiti dagli stessi anche gli stanziamenti a residui attivi e passivi di provenienza dall'esercizio 2016 e precedenti formati sui capitoli di rispettiva competenza.
- 8) Di dare atto che in relazione agli interventi ed ai capitoli assegnati in gestione, l'effettuazione delle spese potrà avvenire in conformità a quanto disposto dalle disposizioni sull'ordinamento finanziario e contabile di cui al Testo unico degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000, dal vigente Regolamento comunale di contabilità e dalle disposizioni normative vigenti;
- 9) Di demandare al Sindaco l'assegnazione formale della responsabilità dei Servizi ai sensi dell'art. 50 comma 10 e 109 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, ove ne sussista la necessità per scadenza del decreto precedentemente emanato o per necessario adeguamento alla riorganizzazione dei servizi stabilita con il presente provvedimento;
- 10) di adottare, per i motivi indicati in premessa, quale Piano delle performance per il periodo 2017/2019:
 - gli obiettivi individuati nel D.U.P.;
 - gli obiettivi individuati nella presente delibera di approvazione del P.E.G.;
 - gli obiettivi individuati nell'allegato al presente atto;
- 11) Di demandare ai Responsabili dei servizi e al Segretario Comunale gli adempimenti necessari all'operatività del sistema adottato;
- 12) Di trasmettere copia del presente provvedimento con i relativi allegati, per opportuna conoscenza, ai Responsabili di Servizio come sopra individuati;
- 13) Di comunicare il presente atto in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

Con separata ed unanime votazione, espressa nei modi e forme di legge

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs 267/2000.

SPESA

Centri di Responsabilità Esercizio 2016

- AREA I^ "AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA"
- AREA II^ "DEMOGRAFICA-SERVIZI SOCIALI"
- AREA III^ "TECNICA"

- AREA I^ / SETTORE "PERSONALE" - che curerà il trattamento economico e giuridico di tutto il personale, ivi compresi i Responsabili di Servizio e titolari di posizione organizzativa con attribuzione degli interventi relativi e SETTORI: FINANZIARIO – RAGIONERIA - TRIBUTI (per quanto non di competenza dell'Unione dei Comuni dell'Eridano) – CONTROLLO DI GESTIONE – AMMINISTRATIVO - SEGRETERIA – ORGANI ISTITUZIONALI - **Responsabile Visentin Gianmaria;**

- AREA I^ / SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE: **Responsabile Comandante Servizio di Polizia Locale associata Comuni di Polesella (Ente Capofila), Canaro, Bosaro, Frassinelle Polesine, Pontecchio Polesine e Crespino** (art. 7 della convenzione approvata con D.C.C. 24 del 26.9.2013 e D.C.C. n. 9 del 30.04.2015) - **Trevisan Silvio;**

- AREA II^ / SETTORI SERVIZI DEMOGRAFICI – STATISTICA – TOPONOMASTICA – NUMERAZIONE CIVICA – ELETTORALE – STATO CIVILE – GIUDICI POPOLARI – LEVA – SERVIZI CIMITERIALI (eccetto concessioni, lavori e servizi di manutenzione di competenza del Settore Tecnico Comunale) – GESTIONE SERVIZI INFORMATICI COMUNALI – PROTOCOLLO INFORMATICO - SERVIZI SOCIALI **Responsabile Sig.ra Felisatti Letizia;**

- AREA III^ / SETTORI GESTIONE BENI COMUNALI – LAVORI PUBBLICI – SERVIZI ECOLOGICI – PROTEZIONE CIVILE - EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - COMMERCIO - PUBBLICI ESERCIZI – SERVIZI CIMITERIALI (solo per concessioni, lavori e servizi di manutenzione) - **Responsabile Geom. Formaggio Claudio.**

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. __ del _____

Nella determinazione degli obiettivi delle aree viene considerato, quale obiettivo generale, l'adempimento degli obblighi e delle scadenze relative alla gestione ordinaria dell'area che pure rappresenta un buon risultato stante l'aumento e l'aggravio degli adempimenti cui il Comune è soggetto. L'assolvimento con regolarità degli adempimenti ordinari rappresenta un *quid pluris* nel momento in cui le risorse presenti sono in grave e cronica carenza come nel caso del Comune di Bosaro. Nel contesto strutturale in cui versa l'Ente, dunque, si prevedono i sotto riportati obiettivi specifici che devono, comunque, essere commisurati e valutati alla notevole mole adempimenti obbligatori che gravano sugli uffici.

OBIETTIVI 1^ AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE

Viene considerato che il responsabile dell'area amministrativo contabile svolge l'incarico ex art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004 presso il Comune di Bosaro per un numero massimo di ore di 6 settimanali, conseguentemente, gli obiettivi assegnati sono considerati in funzione del tempo effettivamente prestato nell'Ente.

1. Predisposizione degli adempimenti necessari a sostituire il sistema gestionale informatico attraverso la scelta di un software adeguato alle necessità dell'Ente
2. Procedura di cessione delle quote di partecipazione nella società Interporto di Rovigo Spa

OBIETTIVO 1

PREDISPOSIZIONE DEGLI ADEMPIMENTI NECESSARI A SOSTITUIRE IL SISTEMA GESTIONALE INFORMATICO ATTRAVERSO LA SCELTA DI UN SOFTWARE ADEGUATO ALLE NECESSITÀ DELL'ENTE

DESCRIZIONE

Dovranno essere adottati e predisposti adempimenti necessari a garantire un cambiamento nella scelta di un diverso software gestionale di contabilità considerati gli innumerevoli problemi occorsi nel corso del 2016 e dei primi mesi del 2017 dai quali è emersa l'assoluta inadeguatezza del sistema informatico gestionale. L'analisi dovrà vertere su concrete esperienze assunte nel corso dello svolgimento della propria attività professionale che possa garantire un sistema coerente con le necessità del Comune di Bosaro in un'ottica di semplificazione delle procedure informatiche

RISORSE UTILIZZATE: 100% settoriale

INDICATORE: eseguito al 31/12/2017

PESO: 50%

OBIETTIVO 2

PROCEDURA DI CESSIONE DELLE QUOTE DI PARTECIPAZIONE NELLA SOCIETÀ INTERPORTO DI ROVIGO SPA

DESCRIZIONE

Dovrà essere realizzata una procedura di gara per la cessione delle quote nella società Interporto di Rovigo spa in considerazione della svalutazione delle quote e delle determinazioni espresse dal Consiglio comunale nei piani di razionalizzazione.

RISORSE UTILIZZATE: 100% settoriale

INDICATORE: avvio della procedura al 31/12/2017

PESO: 50%

OBIETTIVI 2^ AREA DEMOGRAFICI-SOCIALE

1. Predisposizione delle procedure informatiche dell'area demografica relativamente al subentro all'anagrafe della popolazione residente
2. Supporto all'ufficio segreteria
3. Aggiornamento continuo dell'amministrazione trasparente e del sito internet

OBIETTIVO 1

PREDISPOSIZIONE DELLE PROCEDURE INFORMATICHE DELL'AREA DEMOGRAFICA RELATIVAMENTE AL SUBENTRO ALL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

DESCRIZIONE

Il Ministero dell'Interno ha avviato le procedure di realizzazione dell'Anagrafe della Popolazione Residente definendo un piano di graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente. Si renderà necessario predisporre e realizzare, in osservanza alle circolari emanate dal Ministero, le fasi per pervenire alla conclusione del procedimento attraverso l'effettivo subentro dell'ANPR. Le operazioni sono riassumibili in:

- ✓ Apprendimento delle modalità di funzionamento della web application
- ✓ Allineamento della banca dati locale (anagrafe comunale) con le seguenti banche dati:
 1. Agenzia delle Entrate;
 2. Anagrafe sanitaria;
 3. Indice nazionale delle anagrafi
- ✓ Predisposizione ed invio del file APR e AIRE preliminare all'esecuzione dei test
- ✓ Verifica degli errori segnalati da ANPR e Agenzia delle Entrate

RISORSE UTILIZZATE: 100% settoriale

INDICATORE: avvio procedura al 30/06/2017 e conclusione nei tempi del Ministero dell'Interno

PESO: 40%

OBIETTIVO 2

SUPPORTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA

DESCRIZIONE

L'astensione dal lavoro dell'unica dipendente per l'anno 2017 comporta una grave carenza che dovrà essere supportata con un sforzo ulteriore nell'ambito dell'ufficio protocollo e segreteria. Il supporto dovrà comprendere la gestione dei lavoratori socialmente utili che necessitano di affiancamento e controllo nelle attività ordinarie.

RISORSE UTILIZZATE: 100% settoriale

INDICATORE: eseguito sino al 15/11/2017

PESO: 40%

OBIETTIVO 3

AGGIORNAMENTO CONTINUO DELL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E SITO INTERNET

DESCRIZIONE

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, disciplina gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

RISORSE UTILIZZATE: 100 % settoriale

INDICATORE: eseguito al 31/12/2017

PESO: 20%

OBIETTIVI 3^ AREA TECNICA

Viene considerato che il responsabile dell'area tecnica è in convenzione con il Comune di Polesella per 18 ore settimanali, conseguentemente, gli obiettivi assegnati sono considerati in funzione del tempo effettivamente prestato nell'Ente.

1. Predisposizione del piano degli interventi
2. Partecipazione al progetto finanziato dal Gruppo di Azione Locale Polesine Delta del Po (c.d. GAL) di realizzazione di un sottopasso del ponte sulla SS16 e qualificazione percorso;
3. Predisposizione delle linee guida della perequazione.

OBIETTIVO 1

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI

DESCRIZIONE

Il Piano degli interventi (Pi) disciplina l'assetto edilizio e lo sviluppo in generale del territorio comunale. Il Pi considera la totalità del territorio comunale e indica essenzialmente:

- 1) la rete delle principali vie di comunicazione stradali, ferroviarie e navigabili e dei relativi impianti;
- 2) la suddivisione del territorio comunale in zone destinate all'espansione dell'aggregato urbano e la determinazione dei vincoli e dei caratteri da osservare in ciascuna zona;
- 3) le aree destinate a formare spazi di uso pubblico o sottoposte a speciali servitù;
- 4) le aree da riservare ad edifici pubblici o di uso pubblico nonché ad opere ed impianti di interesse collettivo o sociale;
- 5) i vincoli da osservare nelle zone a carattere storico, ambientale, paesistico;
- 6) le norme per l'attuazione del piano." (art.7 L.1150 del 17 agosto 1942).

Il Pi è uno strumento indispensabile per la programmazione dell'assetto del comune di Sant'Elena di cui il territorio ha un concreto e fondamentale bisogno.

RISORSE UTILIZZATE: 100% settoriale

INDICATORE: redazione proposta di approvazione al 31/12/2017

PESO: 40%

OBIETTIVO 2

PARTECIPAZIONE AL PROGETTO FINANZIATO DAL GRUPPO DI AZIONE LOCALE POLESINE DELTA DEL PO (C.D. GAL) DI REALIZZAZIONE DI UN SOTTOPASSO DEL PONTE SULLA SS16 E QUALIFICAZIONE PERCORSO

DESCRIZIONE

L'amministrazione comunale è fortemente interessata alla realizzazione di un sottopasso del ponte sulla SS16 e qualificazione del relativo percorso ciclabile al fine di migliorare significativamente la sicurezza dei cittadini nell'attraversamento della strada statale caratterizzata da un intenso traffico trattandosi della principale arteria extraurbana che collega Rovigo a Ferrara.

RISORSE UTILIZZATE: 100% SETTORIALE

INDICATORE: presentazione progetto entro il termine del bando GAL

PESO: 40%

OBIETTIVO 3

PREDISPOSIZIONE DELLE LINEE GUIDA L'ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI TRA SOGETTI PUBBLICI E PRIVATI AI SENSI DELL'ARTICOLO 6 DELLA L.R. N. 11 DEL 23.4.2004 E DELL'ART. 16 DEL DPR 380/01

DESCRIZIONE

L'amministrazione comunale intende dotarsi degli strumenti previsti dall'art.6 della legge regionale n. 11 del 23/04/2004 e art. 16 del DPR n. 380/2001 in materia di accordi tra soggetti pubblici/privati relativamente alla

possibilità di concedere la realizzazione di interventi al fine di poter ottenere un maggior valore, che ai sensi dell'art. 16, comma 4 lett. d-ter) il maggior valore calcolato dall'amministrazione comunale, generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica, in deroga o con cambio di destinazione d'uso è suddiviso in misura non inferiore al 50% tra il Comune e la parte privata ed è erogato da quest'ultima al comune stesso sotto forma di contributo straordinario.

La predisposizione degli atti per addivenire alla regolamentazione dello strumento urbanistico previsto dalle citate disposizioni di legge assume un valore fondamentale per l'amministrazione comunale rispetto agli obiettivi e alla programmazione comunale.

RISORSE UTILIZZATE: 100 % SETTORIALE

INDICATORE: eseguito al 31/12/2017

PESO: 20%

ALLEGATO B)

VALUTAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE								
Obiettivo	Peso	Parametro non avviato fino a 30%	Parametro avviato da 30% a 39%	Parametro perseguito da 40% a 59%	Parametro migliorabile da 60% a 89%	Parametro raggiunto Superiore a 90%	Peso x valutazione	TOTALE PUNTI
1								
2								
3								
Totale obiettivi								

La presente scheda di valutazione si integra e si coordina con il Sistema di misurazione e valutazione della performance allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativamente al punteggio individuato nella scheda di valutazione secondo le modalità ivi indicate.

VALUTAZIONE OBIETTIVI SPECIFICI DEL SEGRETARIO								
Obiettivo	Peso	Parametro non avviato fino a 30%	Parametro avviato da 30% a 39%	Parametro perseguito da 40% a 59%	Parametro migliorabile da 60% a 89%	Parametro raggiunto Superiore a 90%	Peso x valutazione	TOTALE PUNTI
1								
2								
3								
Totale obiettivi								

La scheda di valutazione viene elaborata dal Sindaco ed è consegnata al Segretario comunale, che può presentare le controdeduzioni entro 30 giorni dalla notifica, sulle controdeduzioni decide il Sindaco.

La presente scheda sarà accessibile dall'interessato o per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, atteso il carattere riservato della valutazione.

- L'erogazione dell'indennità avverrà nella misura massima prevista, per un punteggio positivo pari o superiore al 90%;
- L'erogazione dell'indennità avverrà nella misura del 75% di quella massima prevista, per un punteggio positivo pari o superiore al 60 ed inferiore all'89%;
- L'erogazione dell'indennità avverrà nella misura del 50% di quella prevista, per un punteggio positivo compreso tra il 40 ed il 59%;
- L'erogazione dell'indennità avverrà nella misura del 25% di quella prevista, per un punteggio positivo compreso tra il 30 e il 40%;
- Nessuna erogazione dell'indennità avverrà per un punteggio positivo inferiore al 30%.

COMUNE DI BOSARO

Provincia di Rovigo

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE P.E.G. ESERCIZIO 2017.

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 04.07.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Gianmaria VISENTIN

Parere attestante la regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49 comma 1, e 147 bis comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 04.07.2017

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to Gianmaria VISENTIN

Copia Conforme

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Dott. Daniele PANELLA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Miriam RAVAZZOLO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica:

- che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on line il giorno martedì 11 luglio 2017 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, c.1, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.
- che l'avvenuta pubblicazione viene comunicata in pari data ai Capigruppo Consiliari ex art. 125 D.Lgs. n. 267/2000.

Lì, martedì 11 luglio 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Miriam RAVAZZOLO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Miriam RAVAZZOLO

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesto che la presente deliberazione:

[X] è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ex. art. 134, 4° comma, T.U. D.Lgs. 267/2000;

[] è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla pubblicazione, ex. art. 134, 3° comma del T.U. D.Lgs. 267/2000;

[X] è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio on line dell'Ente per 15 giorni consecutivi da martedì 11 luglio 2017 a mercoledì 26 luglio 2017

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Miriam RAVAZZOLO