

COMUNE DI VIGNONE

(Provincia del Verbano Cusio Ossola)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n°

44

Data:

23/11/2018

OGGETTO: AAPPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 / 2020 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventitre del mese di novembre alle ore 16:30, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Carica	Cognome e nome	Presenti	Assenti
Sindaco	ARCHETTI Giacomo Maurizio	X	
Assessore	SENA Loredana	X	
Assessore	MORISSETTI Fabio		X
Totali		2	1

Partecipa alla seduta e verbalizza il Segretario comunale Dott.ssa Paola Marino.

Il Presidente ARCHETTI Giacomo Maurizio, in qualità di Sindaco, dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 20.04.2018, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020 e con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 20.04.2018 è stato approvato il Bilancio di previsione 2018-2020;

Richiamati:

il D.Lgs.165/2001;

il D.Lgs.150/2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;

la L.122/2010 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”*;

la delibera della CIVIT n. 112/2010 – *“Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*;

la delibera della CIVIT n. 121/2010 – *“Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”*;

la delibera dell'A.N.A.C. n. 6/2013 – *“Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2013”*;

il D.Lgs.74/2017 in materia di performance;

le Linee Guida del Dipartimento delle Funzione Pubblica n.1/2017, quale documento di orientamento nella predisposizione del Piano;

Richiamati gli artt.107, 108, 169 comma 3 bis, e 175 del D.Lgs.267/2000;

Rilevato che, secondo quanto previsto dall'articolo 10 comma 1 del D.Lgs.150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”* e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrate:

a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;

la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della comunità;

l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target);

Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;

gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

trasparenza;

immediata intelligibilità;

veridicità e verificabilità;

partecipazione;

coerenza interna ed esterna;

orizzonte pluriennale;

Rilevato, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico- finanziaria e di bilancio;

la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

Richiamati i decreti legislativi 150/2009 e 74/2017, che indicano le disposizioni applicabili agli enti locali;

Dato atto che il Sistema di misurazione e valutazione si pone l'obiettivo di integrare e semplificare gli strumenti esistenti di pianificazione finanziaria e organizzativa e di definire un orizzonte triennale di vigenza del Piano della Performance;

Visto l'allegato schema di Piano della Performance, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi degli artt. 49 e 147/bis del D. Lgs.267/2000 sotto il profilo della regolarità tecnica.

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lvo 18 agosto 2000, n. 267, sotto il profilo della regolarità contabile.

Con voti unanimi e favorevoli espressi in conformità di legge

DELIBERA

1. Di approvare il Piano della Performance 2018/2020 e il Piano degli obiettivi anno 2018, allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;

2. Di pubblicare la presente sul sito web istituzionale e sul link "Amministrazione Trasparente" "Performance" "Piano della performance";

3. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ex art.134 comma 4 D.Lgs.267/2000.

All.a)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2018/2019/2020 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2018 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile chiaro e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì, esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 11 del 06.05.2014, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 20.04.2018, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il Bilancio di previsione, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 20.04.2018;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

Contesto di riferimento:

Contesto esterno:

Si rinvia a quanto analiticamente esposto nella parte strategica del Documento unico di programmazione 2018/2020.

Contesto interno:

Il Comune di Vignone è organizzato nei seguenti Servizi ed Uffici:

- SERVIZIO SEGRETERIA
- SERVIZIO AMMINISTRATIVO
- SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
- SERVIZIO TRIBUTI
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
- SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

- SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
- SERVIZIO DEMOGRAFICI

In considerazione della ridottissima dotazione organica dell'Ente, tutti i servizi sono affidati al Segretario Comunale, tranne il Servizio Edilizia Privata, assegnato al Sindaco.

I collaboratori partecipano al raggiungimento degli obiettivi impartiti dal proprio Responsabile: le funzioni risultano interscambiabili rispetto a ciascun servizio, in considerazione della esiguità del personale assegnato rispetto alla dotazione organica di cui l'Ente avrebbe bisogno.

Analisi SWOT del contesto:

L'analisi SWOT è uno strumento usato per valutare i punti di forza, debolezza, le opportunità e le minacce in ogni situazione in cui una organizzazione deve prendere una decisione per raggiungere un obiettivo.

Contesto interno

Punti di forza: La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni.

Punti di debolezza: Il Comune è costretto, nello svolgimento della propria attività, da regole rigide che vincolano nelle modalità e nei tempi la sua attività. L'attività del Comune, anche nella parte ordinaria, risente della mancanza di personale.

Contesto esterno:

Punti di forza: Le ridotte dimensioni del Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti, che si rivolgono direttamente agli amministratori ovvero presso gli uffici per necessità e problematiche di vario tipo. Tale situazione permette una cognizione diretta ed immediata delle esigenze della comunità e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta.

Punti di debolezza: L'ubicazione e la conformazione geografica del territorio.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	- Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio di previsione - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
--	--	----------------------------

Perfomance organizzativa	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Perfomance operativa - individuale	- Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

OBIETTIVI ANNO 2018

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., evidenziando tempi di esecuzione e peso: nella predisposizione degli obiettivi occorre considerare l'attribuzione delle responsabilità al Sindaco; in tal caso, l'attribuzione dell'obiettivo vale ai fini della Performance collettiva. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA - TRIBUTI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Contabilità finanziaria armonizzata	Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata per la comparazione dei bilanci. Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. al fine di consentire: <i>- l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2017, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011.</i> Modalità esecutive: A tal fine nell'anno 2018 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere: <i>a) alla gestione delle nuove tipologie di variazione con particolare riferimento alle variazioni di esigibilità e alle variazioni di cassa;</i> <i>b) allo studio e l'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata, impostando in stretta collaborazione con l'ufficio tecnico un metodo di gestione delle previsioni di spesa e degli impegni sulla base di cronoprogrammi maggiormente</i>	30%

	<i>efficiente.</i> <i>c) all'accelerazione dei pagamenti e certificazione dei crediti maturati da parte dei fornitori nei confronti della P.A.</i> <i>d) a inserire sulla piattaforma telematica del MEF tutti i dati relativi ai debiti per somministrazioni, forniture e appalti;</i> Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018. Tale termine deve intendersi compatibile con i termini di predisposizione e approvazione del bilancio economico – patrimoniale e del bilancio consolidato, e, pertanto, tale obiettivo riverbera i suoi effetti anche sull'annualità 2019. Indicatori di risultato: 1) comprensione delle continue modifiche al D.Lgs.118/2011; 2) tempi medi di pagamento delle fatture – da data di protocollo alla data del mandato di pagamento	
Attivazione del sistema SIOPE+	Predisporre gli applicativi e adottare tutti gli strumenti che consentano l'utilizzo degli ordinativi informatici emessi secondo lo standard OPI con il Tesoriere. Modalità esecutive: <i>Attivazione degli applicativi informatici – Studio del sistema Coordinamento delle attività con il Tesoriere;</i> Tempi di realizzazione: 01 ottobre 2018 Indicatori di risultato: Attivazione a regime del sistema	30%
Proseguimento attività di accertamento per recupero evasione tributaria	Il potenziamento dell'attività di accertamento e proseguimento attività di accertamento. Modalità esecutive: L'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 con prosecuzione nel 2019 Indicatori di risultato: Importi accertati .	40%

OBIETTIVI AREA TECNICA (LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PRIVATA)

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
-----------	-----------------------	----------------

		%								
Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti	Occorre gestire l'edilizia privata con prestazioni innovative al servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio. Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abitativi edilizi. L'obiettivo dell'informatizzazione deve incidere sui tempi medi di istruzione delle pratiche edilizie. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori risultato: 1) Tempo medio provvedimento rilascio permesso a costruire ordinario (n. gg. tra presentazione e rilascio); 2) Permessi rilasciati (numero mensile); 3) N. richieste di accesso agli atti evase; 4) N. richieste di accesso agli atti pervenute	30%								
Progettazione o esecuzione di un lavoro pubblico	L'Amministrazione Comunale nel 2018 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi. <table><tr><th>FASE (descrizione)</th><th>TEMPISTICA</th></tr><tr><td>Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td><td>3 mesi</td></tr><tr><td>Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td><td>4 mesi</td></tr><tr><td>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td><td>5 mesi</td></tr></table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	40%
FASE (descrizione)	TEMPISTICA									
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi									
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi									
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi									
Urbanistica-Lavori e governo del territorio	Aggiornamento e approvazione della variante al PRG e dei Regolamenti edilizi comunali. Tempi di realizzazione: termini di legge	30%								

OBIETTIVI AREA DEMOGRAFICI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
-----------	-----------------------	------------------

Attivazione dell'ANPR e della Carta d'Identità Elettronica	Predisposizione ed organizzazione ufficio per gli adempimenti di cui all'art.62 D.Lgs.80/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", che ha istituito presso il Ministero dell'Interno l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente. Predisposizione ufficio per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica. Tempi di realizzazione: entro i termini stabiliti dalle direttive nazionali. Obiettivo del 2018: acquisto e installazione software di gestione e formazione nell'uso degli stessi – attivazione di quanto necessario per la totale digitalizzazione	1000%
---	---	--------------

Indicatori di raggiungimento della performance collettiva:

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze del consuntivo, attribuendo i seguenti punteggi:

Obiettivo non raggiunto: 0 punti (l'obiettivo si considera non raggiunto se non è stata posta in essere l'attività necessaria per il raggiungimento dello stesso)

Obiettivo parzialmente raggiunto: da 1 a 89 punti

Obiettivo raggiunto: da 90 a 100 punti

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo dell'unità organizzativa rappresenta il criterio di valutazione dei responsabili della stessa.

Indicatori di raggiungimento della performance individuale:

Le competenze sono il patrimonio complessivo di qualità personali e conoscenze professionali che i dipendenti posseggono e che vengono utilizzate per lo svolgimento delle prestazioni lavorative. E' un capitale, un bene valutabile, osservabile e migliorabile nel tempo attraverso processi di apprendimento e sviluppo. Le competenze si traducono in comportamenti organizzativi individuali e sono tra loro strettamente connessi. Tale valutazione ha l'obiettivo di valutare i comportamenti del dipendente in relazione alle attese dell'organizzazione.

La suddetta valutazione ha, inoltre, la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione; dovendo ricorrere a obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riuscirebbe a evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

In questo contesto, risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione che i soggetti che hanno un ruolo attivo di valutazione effettuino una significativa differenziazione dei giudizi dei comportamenti dei propri collaboratori.

La valutazione viene svolta dal Segretario Comunale tenuto conto dell'assegnazione al Sindaco delle responsabilità di servizio.

La performance individuale viene valutata sulla base delle schede di valutazione già adottate dall'Ente.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to ARCHETTI Giacomo Maurizio

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to : Sena Loredana

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to :

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

La sottoscritta Dott.ssa Paola Marino, Responsabile del Servizio, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18/8/2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Paola Marino

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta Dott.ssa Paola Marino, Responsabile del Servizio Finanziario, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18/8/2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.sa Paola Marino

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia del presente verbale sarà pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dalla data odierna.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Paola Marino

VIGNONE, lì 25/05/2019

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 23-nov-2018

- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

VIGNONE, lì 23-nov-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Paola Marino

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Paola Marino