



COMUNE DI NEIVE
Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 61

Oggetto: PERSONALE - APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2014

L'anno duemilaquindici addì diciannove del mese di giugno alle ore 20 e minuti 45 nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dall'Ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
BALARELLO GILBERTO	Sindaco	X	
MARELLO MARIO	Assessore	X	
RIVETTI ENRICA	Assessore	X	
GIACOSA MAURIZIO	Assessore		X
BOFFA LUISA	Assessore		X
Totale		3	2

Con l'intervento e l'opera del Signor DOTT.SA PAOLA FRACCHIA, Segretario Comunale Capo.

Il Signor BALARELLO GILBERTO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- Il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, all'art.11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m della Costituzione";

- L'articolo 10 del suddetto decreto, al comma 1, lettere a) e b) prevede l'adozione, entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" e di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 05.11.2014 con le quali si è proceduto all'approvazione del Piano delle Risorse ed egli obiettivi che costituisce nel contempo Piano della Performance;

VISTA la relazione sulla performance relativa al raggiungimento da parte dei responsabili dei servizi degli obiettivi fissati per l'anno 2014 con il piano della performance sopra indicato convalidata dal nucleo di valutazione;

VISTO il D. Lgs.267/2009, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

VISTO D.Lgs. 165/2001, testo unico delle leggi sul pubblico impiego;

VISTO il D.Lgs.150/2009;

VISTO il vigente Regolamento sulla performance approvato con delibera della Giunta Comunale n. 70/2014;

VISTO lo Statuto Comunale dell'Ente;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

A VOTI UNANIMI resi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

1. DI APPROVARE la Relazione sulla performance relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2014, contenuta negli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente;

2. DARE ATTO CHE la relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (Art.11, comma 8, D.Lgs.150/2009) nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

SUCCESSIVAMENTE con votazione separata ed unanime il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI NEIVE ESERCIZIO 2014

La struttura organizzativa del Comune di Neive.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Neive è stata deliberata con provvedimento della Giunta Comunale n. 60 del 05.09.2014, mentre il Regolamento sulla metodologia e i criteri per la valutazione della performance è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 70 del 10.10.2014.

L'assetto organizzativo del 2014 è stato costituito in sette aree funzionali:

SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

- area servizi demografici ed elettorale,
- area servizi culturali, produttivi, sportivi, ricreativi e turistici,
- area servizi economici e finanziari, personale e provveditorato,
- area servizi generali, sociali e assistenziali alla persona, tributi, appalti e contratti,

SETTORE TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO

- area servizi tecnici, conservazione e manutenzione del patrimonio, opere pubbliche,
- area servizi tecnici urbanistica ed edilizia, governo del territorio, protezione civile

SETTORE VIGILANZA

- area dei servizi di vigilanza, polizia locale

L'organizzazione si conforma a principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa che promuovono:

- a) la piena autonomia gestionale dei responsabili dei servizi nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici, in attuazione del principio di separazione delle competenze e delle responsabilità degli organi di governo da quelle dei responsabili dei servizi;
- b) la razionalizzazione del processo di programmazione e controllo;
- c) l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione interna, prevedendo strumenti di coordinamento;

Oggetto della valutazione

La struttura organizzativa è articolata in aree funzionali alle quali sono attribuiti con delibera della Giunta Comunale n. 77 del 05.11.2014 gli obiettivi costituenti il piano della performance in conformità alle linee di mandato amministrativo a volte a conseguire i risparmi di gestione, mantenendo i servizi e realizzando investimenti.

I risultati della valutazione emergono dal verbale del nucleo e relative schede che si allegano.

Verifica e conclusione

Effettuato, pertanto, sulla base degli atti prodotti (delibera n. 77/2014, relazione dei responsabili contenenti puntuali riferimenti all'attività svolta, dichiarazione del Segretario) un attento esame degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti dalle posizioni organizzative si valuta positivamente l'azione svolta e non si rilevano scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti.

Si dà pertanto atto che nel corso del 2014 l'organizzazione dell'ente ha conseguito il raggiungimento degli obiettivi programmati con delibera 77/G.C./2014.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Francesco D'Agostino

COMUNE DI NEIVE

VERBALE DI RIUNIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI NEIVE
NELLA SEDUTA DEL 16.03.2015.

Addì sedici del mese di marzo nell'anno duemilaquattordici alle ore 12,00 nella sede Comunale e nell'ufficio di Segreteria il sottoscritto D'AGOSTINO dott. Francesco componente del nucleo di valutazione costituito in forma monocratica, ai sensi del regolamento per la valutazione della performance, nominato con provvedimento sindacale in data 14.01.2015 verbale n. 01

Il sottoscritto ha provveduto ad un esame del PRO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ff/2014 dal punto di vista delle funzioni, degli obiettivi programmati e delle risorse finanziarie attribuite ai Responsabili:

Giovanni Biffi

Piercarlo Marconetto

Carla Terranino

Rosella Rapetti.

Ferdinando Destefanis,

Roberto Ghi

Roberto Ornato

Si è provveduto ad analizzare le sintetiche relazioni di ciascun responsabile verificando la realizzazione degli obiettivi assegnati a cui era stato attribuito un punteggio. Si è così verificato che gli obiettivi assegnati sono stati sostanzialmente raggiunti, che ciascuna unità di personale prenominata ha provveduto alla propria formazione ed all'aggiornamento professionale, ha lavorato con un buon grado di autonomia e di responsabilità ed ha dimostrato altresì la capacità di sapere operare in cooperazione con l'Amministrazione, gli altri responsabili dei servizi e con il restante personale.

Per quanto sopra esposto il sottoscritto esprime una valutazione positiva dell'operato dei prenominati Responsabili dei servizi del Comune di Neive nell'anno 2014 ed esprime, il proprio assenso all'erogazione ai medesimi della retribuzione di risultato prevista dall'art. 10 dell'Ordinamento professionale del personale contenuto nel CCNL del 31.03.1999.

Si esprime parere favorevole all'assegnazione della retribuzione di risultato nella misura determinata dalla sommatoria dei punteggi come risultante dal regolamento sulla performance. Si dà atto che le relazioni e le schede di valutazione sono depositate agli atti dell'ufficio personale del Comune di Neive.

Si dà infine atto che la presente valutazione costituisce valutazione della performance individuale e collettiva.

Letto, firmato e sottoscritto.

Neive, 16 marzo 2015



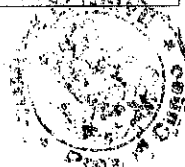
VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 2

DIPENDENTE TERRANINO CARLA

SETTORE SERVIZI PRODUTTIVI, SPORTIVI RICREATIVI E TURISTICI

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Organizzazione manifestazione del settore rendiconti e rapporti finanziari enti finanziatori	20	20	Collaborazione con i Comuni aderenti all'Associazione gemme del Piemonte e assistenza alle manifestazioni Vino è Rendicontazioni per contributi concessi effettuate con nota prot. n. 1009 del 17.03.2014
Assistenza contatti e supporto manifestazioni televisive	20	18	Trasmissioni realizzate sul territorio Sereno Variabile trasmessa 08.11.2015 Pillola per "Uno mattina" del 12-12-2014 "Alle falde del Kilimangiaro" (dossier agli atti sui vari contatti mantenuti)
Sostituzione addetto ufficio anagrafico	10	10	Sostituzione avvenuta nel periodo di ferie e settimanalmente a copertura dei permessi concessi all'addetto in qualità di amministratore di altro Comune
Classificazione procedimenti di competenza	30	28	Predisposizione elenchi e tempistiche approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 18.11.2014



VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 2

DIPENDENTE CARLA TERRANINO

CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Capacità di gestire le risorse umane	10	10	La responsabile ha lavorato con un buon grado di autonomia e di responsabilità nell'ambito delle risorse assegnate ed ha dimostrato altresì la capacità di sapere operare in cooperazione con gli altri responsabili dei servizi
capacità di adattamento ai cambiamenti gestionali .	10	10	Il responsabile ha operato in piena collaborazione con il restante personale e con gli amministratori dimostrando fin da subito capacità di adattamento ai cambiamenti operati dalla nuova amministrazione



VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 3

**DIPENDENTE DESTEFANIS FERDINANDO
SETTORE URBANISTICA LAVORI PUBBLICI**

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Risoluzione problematiche della viabilità (nuovo riposizionamento area di sosta autobus)	30	30	Predisposizione e stipula scrittura privata per preliminare permuta terreni . delibera del C.C. n. del di autorizzazione permuta .
Studio normativa Sblocca Italia	10	7	Avvio studio normativa
Relazione e contatti con ufficio ferservizi per acquisto area ferroviaria	10	8	Predisposizione e lettere per procedure di acquisto, contatti con agenzia del demanio, partecipazione incontro con Fer servizi predisposizione rinnovo comodato
Classificazione procedimenti di competenza	30	28	Predisposizione elenchi e tempistiche approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 18.11.2014



VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 3

DIPENDENTE DESTEFANIS FERDINANDO

CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Capacità di gestire le risorse umane	10	9	Il responsabile ha lavorato con un buon grado di autonomia e di responsabilità nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate ed ha dimostrato altresì la capacità di sapere operare in cooperazione con gli altri responsabili dei servizi
capacità di adattamento ai cambiamenti gestionali .	10	8	Il responsabile ha operato in piena collaborazione con il restante personale e con gli amministratori dimostrando fin da subito capacità di adattamento ai cambiamenti operati dalla nuova amministrazione



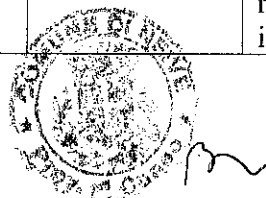
[Handwritten signature]

VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 4
 DIPENDENTE GHI ROBERTO
 SETTORE FINANZIARIO

CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Capacità di gestire le risorse umane e finanziarie	10	9	Il responsabile ha lavorato con un buon grado di autonomia e di responsabilità nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate ed ha dimostrato altresì la capacità di sapere operare in cooperazione con gli altri responsabili dei servizi
capacità di adattamento ai cambiamenti gestionali .	10	8	Il responsabile ha operato in piena collaborazione con il restante personale e con gli amministratori dimostrando fin da subito capacità di adattamento ai cambiamenti operati dalla nuova amministrazione, e determinati dall'evoluzione normativa. Ha cercato al meglio di far comprendere agli amministratori le limitazioni di spesa determinate dalla normativa sul patto di stabilità e dalle altre norme di finanza pubblica sui sempre maggiori vincoli imposti

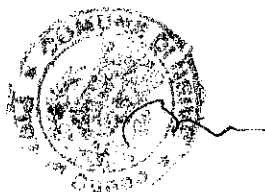


VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 4

**DIPENDENTE GHI ROBERTO
SETTORE FINANZIARIO**

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Studio normativa bilancio anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione e prima applicazione fatturazione elettronica	20	18	Partecipazione a corsi di formazione presso il comune di Monta' sul dlgs 118/2011
Gestione del bilancio in relazione alle disposizioni sul patto di stabilit� interno e relative decisioni e valutazioni gestionali	10	10	Puntuale monitoraggio delle entrate e spese soggette a vincolo anche tramite gli invii al ministero delle finanze . Attivazione del patto regionale con recupero di risorse . Rispetto del patto
Proposte relative all'applicazione della spending review	20	18	Attenta valutazione delle spese oggetto di riduzione in modo da non pregiudicare i servizi . Provvedimento adottato con delibera G.C n.71 del 17/10/2014 poi ratificata con C.C. n. 35/2014
Classificazione procedimenti di competenza	30	28	Predisposizione elenchi e tempistiche approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 18.11.2014



VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 5

DIPENDENTE ORNATO ROBERTO
SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Revisione Capitolati neve e pulizia verde ed avvio gare	20	19	Determina n. 26/2014 affidamento neve Determina N. 27/2014 affidamento spargimento materiale antigelo Capitolato sulle manutenzioni del verde agli atti
Attuazione degli interventi previsti nel piano delle OOPPP	10	10	Attuazione dei seguenti interventi 1) manutenzione brevi tratti strade comunali - 2) manutenzione straordinaria scala cimitero 3) manutenzione pavimentazione gioco palestra comunale , 4) manutenzione straordinaria porzione tetto scuola primaria
Predisposizione Regolamento comunale per lo svolgimento delle attività di volontariato nelle strutture e nei servizi del Comune	20	18	Delibera C.C. N. 38 del 18.11.2014
Classificazione procedimenti di competenza	30	28	Predisposizione elenchi e tempistiche approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 18.11.2014



VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI

DIPENDENTE ORNATO ROBERTO
 SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI
 CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Capacità di gestire le risorse umane	10	9	Il responsabile ha lavorato con un buon grado di autonomia e di responsabilità nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate ed ha dimostrato altresì la capacità di sapere operare in cooperazione con gli altri responsabili dei servizi. Ha provveduto a valutare ai fini della performance il personale sottoposto
capacità di adattamento ai cambiamenti gestionali .	10	9	Il responsabile ha operato in piena collaborazione con il restante personale e con gli amministratori dimostrando fin da subito capacità di adattamento ai cambiamenti operati dalla nuova amministrazione, e determinati dall'evoluzione normativa, mettendo in atto sul fronte de i piccoli interventi sul patrimonio stradale e comunale quanto programmato dalla Giunta



VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 6

DIPENDENTE BIFFI GIOVANNI

CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Capacità di gestire le risorse umane	10	10	Il responsabile ha lavorato con un buon grado di autonomia e di responsabilità nell'ambito delle risorse assegnate ed ha dimostrato altresì la capacità di sapere operare in cooperazione con gli altri responsabili dei servizi
capacità di adattamento ai cambiamenti gestionali .	10	8	Il responsabile ha operato in piena collaborazione con il restante personale e con gli amministratori dimostrando fin da subito capacità di adattamento ai cambiamenti operati dalla nuova amministrazione

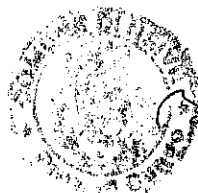


VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI
RISULTATO

SCHEDA 6

DIPENDENTE BIFFI GIOVANNI
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Toponomastica gestione sister allineamento vie	20	18	Attestazione completamento toponimi 14/07/2014 procedura sister
Studio normativa adempimenti di stato civile in materia di separazioni e divorzi	20	18	recepiti nuovi procedimenti c.c. n. 37 del 18.11.2014
Mantenimento dei livelli qualitativi raggiunti	10	10	Mancanza di lamentele su rispetto dei tempi e su erogazione del servizio
Classificazione procedimenti di competenza	30	28	Predisposizione elenchi e tempistiche approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 18.11.2014



VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 7

DIPENDENTE MARCONETTO PIERCARLO
SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Organizzazione corsi di educazione stradale nelle scuole	10	8	Corsi tenuti nel mese di ottobre presso le scuole elementari nei pomeriggi del lunedì e del giovedì
Presenza alle scuole negli orari di uscita e entrata e monitoraggi al mercato	20	18	Costante presenza organizzata dai due operatori
Individuazione aree con criticità di parcheggio e proposte per il superamento	20	16	Attivazione Senso unico Via Cesare Pavese fino a intersezione Via del Mulino
Classificazione procedimenti di competenza	30	28	Predisposizione elenchi e tempistiche approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 18.11.2014



VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 7

DIPENDENTE MARCONETTO PIERCARLO

CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Capacità di gestire le risorse umane	10	8	Il responsabile ha lavorato con un buon grado di autonomia e di responsabilità nell'ambito delle risorse assegnate ed ha dimostrato altresì la capacità di sapere operare in cooperazione con gli altri responsabili dei servizi. Sono state talvolta riscontrate difficoltà di comunicazione con il personale direttamente sottoposto probabilmente ascrivibile a problematiche caratteriali.
capacità di adattamento ai cambiamenti gestionali.	10	8	Il responsabile ha operato in piena collaborazione con il restante personale e con gli amministratori dimostrando fin da subito capacità di adattamento ai cambiamenti operati dalla nuova amministrazione.



**VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA'
DI RISULTATO**

SCHEDA 1

**DIPENDENTE ROSELLA RAPETTI
SETTORE AMMINISTRATIVO ASSISTENZIALE TRIBUTI CONTRATTI -
FINANZIARIO**

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Lavoro di staff con l'ufficio tecnico comunale	10	10	assistenza su procedure di gara neve, sabbia, asfalti (come da verbali di aggiudicazione)
Studio ed applicazione della normativa IUC regolamento e tariffe	30	28	Regolamento approvato con delibera C.C. N. 2 del 05.05.2014 contestualmente alla tariffe
Studio normativa, predisposizione atti per funzione associata edilizia scolastica	10	8	Schema di convenzione predisposto ed approvato dal Comune di Neive con delibera C.C. 30 del 25.09.2014
Classificazione procedimenti di competenza	30	30	Predisposizione elenchi e tempistiche approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 18.11.2014



VALUTAZIONE PERFORMANCE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA 1

DIPENDENTE ROSELLA RAPETTI

CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

OBIETTIVI	PUNTEGGIO assegnato	PUNTEGGIO conseguito	VERIFICHE
Capacità di gestire le risorse umane	10	10	La responsabile ha lavorato con un buon grado di autonomia e di responsabilità nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate ed ha dimostrato altresì la capacità di sapere operare in cooperazione con gli altri responsabili dei servizi
capacità di adattamento ai cambiamenti gestionali .	10	10	Il responsabile ha operato in piena collaborazione con il restante personale e con gli amministratori dimostrando fin da subito capacità di adattamento ai cambiamenti operati dalla nuova amministrazione nonché dalla costante evoluzione normativa partecipando a corsi di formazione in materia



IL PRESIDENTE
F.to BALARELLO GILBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SA PAOLA FRACCHIA

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è in pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 22/7/15 al 6/8/15, ai sensi dell'art. 124 del TUEL 18.8.2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SA PAOLA FRACCHIA

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.);
- è divenuta esecutiva in data _____ per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.).

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SA PAOLA FRACCHIA

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SA PAOLA FRACCHIA)

