



CITTÀ DI VERNOLE
PROVINCIA DI LECCE

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.186 del 20/12/2024

OGGETTO: Sottosezione Piao – Approvazione Piano delle Performance 2024/2026 – Determinazione Piano degli Obiettivi assegnati per l'anno 2024

PARERI art.49 D.Lgs. 267/2000, allegati nel testo integrale.

REGOLARITÀ TECNICA

Parere: Favorevole

Data: 18/12/2024

Il Responsabile del Servizio
Dott. Antonio Salvatore PALANO

REGOLARITÀ CONTABILE

Parere: Favorevole

Data: 18/12/2024

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Daniela PERRONE

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO, il giorno VENTI del mese di DICEMBRE alle ore 8,30, nella Sede della Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale presieduta dal Sindaco Mauro DE CARLO.

Con l'intervento degli Assessori:

N.	NOME E COGNOME	PRES ENTE	ASSENTE
1	LEO MASSIMILIANO		X
2	DE PASCALI ANGELO		X
3	CORVINO CLAUDIA	X	
4	FASIELLO MARIA GRAZIA	X	

Riscontrato il numero legale, si dichiara aperta la seduta e/o la discussione.

Assiste il Segretario Comunale, **Dott.ssa Francesca ZIPPO**

**OGGETTO: SOTTOSEZIONE PIAO – APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE
2024/2026 - DETERMINAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2024**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

con deliberazione n. 28 del 21/12/2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;

con deliberazione n. 33 del: 30/12/2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

-Che don Delibera G.C. n.185 del 16/12/2024 veniva approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024-2026

Atteso

che i Responsabili di Servizio hanno predisposto, d'intesa con il Segretario Comunale, la sottosezione-PIAO 3.3 :Piano della performance-Piano dettagliato degli obiettivi per l'annualità 2024

Visti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

Considerato quanto disposto dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

lo Statuto comunale;

Con voti favorevoli

DELIBERA

1) di integrare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, già approvato con Delibera G.C. n.185 del 16/12/2024, con la sottosezione 2.2 APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026 - DETERMINAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2024 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A", che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di dare mandato al Responsabile del Settore Area Amministrativa congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Disposizioni generali*", sotto sezione di secondo livello "*Atti generali*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Personale*", sotto sezione di secondo livello "*Dotazione organica*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione di primo livello "*Performance*", sotto sezione di secondo livello "*Piano della Performance*" e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3) di dare mandato al Responsabile del Settore Area Amministrativa di provvedere alla trasmissione della suddetta integrazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.

ALLEGATO A

PIANO DELLE PERFORMANCE 2024

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al Sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 172 del 28.12.2018 e modificato con GC 17.06.21 n 51.

Esso si compone del "Sistema di misurazione e di valutazione delle performance"; dell'Albero della Performance del Comune di Vernole" (All A)

Gli obiettivi sono definiti dall'art 4:

Articolo 4 – Definizione degli obiettivi e degli indicatori: il Piano della *performance*

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti, annualmente ma su base triennale, nel PEG/PDO e/o, comunque, nel Piano della *performance* in connessione con quanto contenuto nei documenti di Programmazione strategica ed economico finanziaria dell'ente.

Essi si articolano in:

- 1) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 286/1999, le priorità strategiche da conseguire in relazione alle attività e ai servizi erogati in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Gli obiettivi generali sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Il DPCM è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, l'Amministrazione programma e definisce i propri obiettivi (specifici, *infra*), secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano della *performance*, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento;
 - 2) obiettivi specifici, definiti in coerenza con gli obiettivi generali (ove presenti) e a loro volta articolati in:
 - 2.1) *obiettivi di Area organizzativa*, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento Unico di Programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Vengono definiti uno o più obiettivi di Area organizzativa. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi di Area organizzativa per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
 - 2.2) *obiettivi individuali*, programmati in coerenza con gli obiettivi strategici di Area organizzativa e di norma con quanto previsto nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e nel PEG. Vengono definiti uno o più obiettivi individuali. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi individuali per consentire la continuità dell'azione amministrativa.
2. In particolare, gli obiettivi specifici devono essere:
- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;

- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente, in modo da determinare comunque effetti di miglioramento;
- g) correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

3. Il *Piano della performance* è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Gli obiettivi specifici sono assegnati dalla Giunta ai Responsabili, sentiti i responsabili e gli assessori di riferimento, di norma entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono l'articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei responsabili (fattore professionalità). Essi sono negoziati col Segretario Comunale e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento di norma entro il 30 novembre dell'anno precedente. Il Segretario li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale, confrontandosi con l'OIV che ne valuta la congruità rispetto ai criteri previsti nel presente Regolamento e nella connessa metodologia. In caso di inerzia da parte del Responsabile, nell'attività di cui al presente comma, gli obiettivi saranno assegnati d'ufficio. Gli obiettivi vengono declinati nel Piano della *performance*, che diviene oggetto di illustrazione preventiva ai Responsabili da parte del Segretario Comunale, alla presenza del Nucleo di Valutazione. Uno degli obiettivi specifici di Area organizzativa deve attenersi all'attività ordinaria.

Il Piano annuale della *performance*, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è approvato dalla Giunta Comunale di norma entro il 28 febbraio ed ha un arco di riferimento triennale. Per la seconda e la terza annualità si prevede un'indicazione di massima degli obiettivi futuri. Il Piano è pubblicato sul sito web del Comune. In caso di mancata adozione del Piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili che risultano avere concorso alla mancata adozione dello stesso.

Gli obiettivi così assegnati possono essere rinegoziati e/o variati, previo confronto con l'OIV e con atto della Giunta.

Articolo 5 – Criteri di valutazione

1. Per i Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa, l'indennità di risultato ai sensi dell'art 15 ccnl (bonus annuale collegato alla performance) sarà determinato dalla somma del punteggio ottenuto dalla performance individuale (max punti 30/100) e dalla performance organizzativa (max punti 70/100).

2. La *performance individuale* sarà determinata in base al grado di raggiungimento degli obiettivi specifici individuali e alla valutazione in merito ad elementi indicativi delle capacità manageriali e di valutazione del Responsabile, nonché tenendo conto degli esiti e dei risultati delle attività relative ai controlli interni.

3. La *performance organizzativa* sarà determinata dal grado di raggiungimento degli obiettivi specifici di Area organizzativa assegnati dalla Giunta alla P.O. (max punti 70).

Detta valutazione sarà effettuata sulla base delle alleghe schede (all. B). La scheda di cui all. B descrive gli obiettivi specifici assegnati alla P.O. ed inseriti nel Piano della *performance*, individuando a seconda della tipologia di detto obiettivo la ponderazione dello stesso e gli indicatori di risultato attinenti: ad aspetti economici, numerici,

temporali o di altra natura integrativi della scheda ed eventualmente definiti in rapporto alla tipologia dell'obiettivo. Detti indicatori, a secondo della tipologia dell'obiettivo, potranno o meno coesistere, in base a determinati rapporti percentuali fissati in sede di negoziazione degli obiettivi.

4. Per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa la produttività (bonus annuale collegato alla performance) sarà determinato dall'area della performance individuale (punti 30/100) e dall'area della performance organizzativa (punti 70/100), attinente al grado di contributo fornito dal singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici di Area organizzativa di cui al CCID.

5. Per il calcolo dell'indennità di risultato da corrispondere ai Responsabili dei Servizi, titolari di Posizione Organizzativa, è stabilita la percentuale di calcolo del 30% dell'indennità di posizione riconosciuta ad ogni responsabile di posizione organizzativa.

Articolo 6 – La Relazione sulla performance: metodologia, tempistica e soggetto valutatore.

1. La Relazione sulla *performance*, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è il documento che evidenzia a consuntivo, rispetto all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

La Relazione è redatta secondo un formato snello e sintetico e rispetta i principi e i criteri applicativi di cui all'art. 2.

2. L'OIV propone la valutazione della performance della P.O. di norma entro il mese di aprile dell'anno successivo. all'interno della Relazione sulla *performance*. Tale Relazione è redatta e validata ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017 dall' OIV e, successivamente, è approvata dalla Giunta entro il 31 maggio dell'anno successivo e pubblicata sul sito internet del Comune.

3. La proposta di valutazione individuale viene trasmessa ai singoli Responsabili. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile con riferimento a quell'obiettivo e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi proposti dallo stesso responsabile e riassegnati dalla giunta, rimodulandone in proporzione il peso. L'OIV è tenuto ad ascoltare i Responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.

4. L'OIV elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal Responsabile interessato e sentito il Segretario .

5. La Giunta prende atto della valutazione finale di proposta dall'OIV.

6. Per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa, la valutazione della produttività (bonus annuale collegato alla performance verrà effettuata dal titolare della posizione organizzativa del servizio cui il dipendente appartiene. In particolare, alla P.O. spetta l'elaborazione della scheda dell'area della performance individuale, mentre la parte relativa alla performance organizzativa è determinata indirettamente dalla valutazione delle schede degli obiettivi specifici di Area organizzativa in rapporto al grado di partecipazione del dipendente per come in essa prevista.

6bis. Per il calcolo della performance individuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa saranno utilizzate le schede di valutazione del personale già in uso presso l'ente ed approvate con il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2002/2005 sottoscritto in data 04/07/2007 ed allegate al presente atto (Allegato A-B e C).

7. La proposta di valutazione individuale viene trasmessa ai singoli dipendenti. Il Responsabile di Servizio è tenuto ad ascoltare i dipendenti che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.

Tipologia	Specifici/Sviluppo	Personale assegnato	
Monitoraggio	Mese: _____ - Atti esaminati:	Peso	30 %

Area Polizia Locale

Centro di responsabilità	Area Polizia Municipale		
Responsabile	<i>Dott. Antonio Palano</i>		
Servizio	Polizia Urbana-Vigilanza e Igiene Ambientale		
Descrizione attività	Attività previste nel piano di riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 537 del 20/06/1997 modificato e integrato con successivi atti interni e modifiche legislative		
	Risorse Umane esistenti		

N.	Cognome e Nome	Cat.	PE
1	PALANO ANTONIO	Funzionario di vigilanza	6
2	DE GIORGI ANNA RITA	Istruttore Amm.	4
3	MISCIALI Mara	Istr.Vig.	1
4	DE MATTEIS FLAVIO	Istr.Vig	4
5	PICA PASQUALE	Istr.Vig	1
6	STEFANELLI ANDREA	Istr.Vig	1

Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo	Vigilanza e controllo litorale- progetto estivo														- Ordine pubblico e sicurezza Programma Polizia locale ed amministrativa
Indicatore	Predisposizione progetto e controllo territoriale		Target												Relazione sull'attività svolta
		Annualità	2024												
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Presentazione progetto estivo	Previsto						X	X	X	X				
		Ottenuto													
2	Effettuazione controlli	Previsto						X	X	X	X				
		Ottenuto													
		Annualità	2024												

Tipologia	Settoriale	Personale assegnato	
Monitoraggio	Mese: _____ - Atti esaminati:	Peso	30 %

Area Tecnica

Centro di responsabilità	Area assetto del territorio		
Responsabile	Arch. Tiziana MARRA		
Descrizione attività	Attività previste nel piano di riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 537 del 20/06/1997 modificato e integrato con successivi atti interni e modifiche legislative		
Risorse Umane esistenti			

N.	Cognome e Nome	Cat.	PE
1	MARRA Tiziana	Funz.Tecn.	1
2	MATTEO Francesco	Istr-Tecn.	1
3	SAPONARO Pierluigi	Istr.Tecn.	1

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Territorio e Ambiente: Piano comunale delle coste: conferimento incarico	Collegamento con il DUP	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Indicatore	Gestione Concessioni demaniali. Evoluzione normativa e validità	Target	Provvedimenti

		2024												
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività propedeutica al conferimento incarico	Previsto					X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto												
2	Determina di affidamento	Previsto					X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto												

		2024												
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1														

Tipologia	Settoriale	Peso	30%
Monitoraggio	Mese: _____ Atti esaminati: _____ Personale assegnato: _____		

Centro di responsabilità	Area Tecnico Manutentiva		
Responsabile	<i>Arch.Serena Lezzi</i>		
Descrizione attività	Attività previste nel piano di riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 537 del 20/06/1997 modificato e integrato con successivi atti interni e modifiche legislative		

Risorse Umane esistenti

N.	Cognome e Nome	Cat.	PE
1	Lezzi Serena	Istr.Tecn.	1
2	MALECORE ANNA MARIA	Istr.Amm.	4
3	MIGGIANO DANIELE ANGELO	Operatore	2
4	OCCHILUPO LUCIO ANTONIO	Operatore	2

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Redazione regolamento Assegnazione Immobili Comunali e avvio Iter assegnazione	Collegamento con il DUP	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Indicatore		Target (percentuale di riduzione)	Redazione atti
2024			
N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D
1	Esame criticità emerse e adozione soluzioni	Previsto	
		Ottenuto	
2	Approvazione	Previsto	
		Ottenuto	
2024			
N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D
1	Adozione atti in applicazione del P.C.C.	Previsto	
Tipologia	Settoriale	Peso	30%
Monitoraggio	Mese: _____ Atti esaminati: _____ Personale assegnato: _____		

Area Finanziaria

Centro di responsabilità	Area Economico Finanziaria		
Responsabile	Dott.ssa Daniela PERRONE		
Descrizione attività	Attività previste nel piano di riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 537 del 20/06/1997 modificato e integrato con successivi interni e modifiche legislative		
Risorse Umane esistenti			

N.	Cognome e Nome	Cat.	PE
1	PERRONE Daniela	Funz.Cont.	2
2	CARLUCCIO Vincenzo	Istr.Amm./Cont	1
3	GRASSO Maria	Istr.Cont.	1

Obiettivo n. 1

Denominazione obiettivo	Recupero evasione tributaria – progetto per l'accertamento tributario IMU-TARI da parte del personale in servizio nell'Area Economico /Finanziaria e Polizia Locale	Normative di Settore	l-160/19
Indicatore		Target	Emissione avvisi di accertamento TARI - IMU

		2024												
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normative di Settore e coerenza con la disciplina regolamentare dell'ente	Previsto				X	X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto												
2	Predisposizione solleciti e avvisi di accertamento	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Tipologia	Settoriale	Peso	30%
Monitoraggio	Mese: _____ Atti esaminati: _____ Personale assegnato: _____		

Area Socio Culturale

Centro di responsabilità	Area Socio Culturale		
Responsabile	Dott.ssa Marzia Marsella		
Descrizione attività	Attività previste nel piano di riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 537 del 20/06/1997 modificato e integrato con successivi interni e modifiche legislative		

Denominazione obiettivo	Approvazione atti per attivazione procedure per misure sostegno a favore di nuclei disagiati	Normative di Settore	l-160/19
-------------------------	--	----------------------	----------

		2024												
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normative di Settore e coerenza con la disciplina regolamentare dell'ente	Previsto				X	X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto												
2	Predisposizione solleciti e avvisi di accertamento	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Tipologia	Settoriale	Peso	30%
Monitoraggio	Mese: _ Atti esaminati: _____ Personale assegnato:		

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

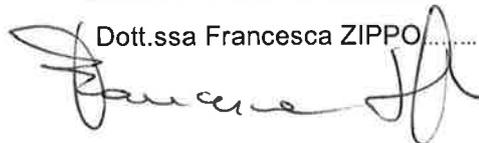
IL SINDACO

Matteo DE CARLO



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Francesca ZIPPO



RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione sarà affissa all'albo pretorio del Comune per giorni 15 consecutivi e cioè dal .
31.12.2024 al 15.01.2002

Vernole, 31.12.2024

IL MESSO

IL SEGRETARIO
COMUNALE



INVIO DELLA DELIBERAZIONE

θ alla Prefettura art. 135-comma 2 D.L.267/2000;
θ ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125 del .Lgs.
θ n. 267/2000 – foglio N del

ESECUTIVITÀ DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

X Dichiarazione di immediata eseguibilità (art. 134, comma 4, D. Lgs.267/2000).

θ Per compiuta pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000).

Vernole, li 31.12.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

