



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

PROVINCIA DI COSENZA

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 102 Data: 23/10/2017	OGGETTO: Piano annuale della formazione del personale BP/2017/2019- Adempimenti successivi all'approvazione del P.T.P.C.T. - Obiettivi e fabbisogno Anno 2017.
--	---

L'anno duemiladiciassette il giorno ventitre del mese di ottobre alle ore tredici e minuti dieci nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome		Presente
1. PULICE Luigi	Sindaco	Sì
2. ESPOSITO Luigi Alessandro	Vice Sindaco	Sì
3. MATRAGRANO Francesco Saverio	Assessore	Sì
4. PULICE Vincenzina	Assessore	Sì
5. ANILE Daniela	Assessore Esterno	Sì
Totale Presenti:		5
Totale Assenti:		0

Il Sindaco PULICE Luigi, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr.ssa Daniela MUNGO.

LA GIUNTA COMUNALE

Relazione al Sindaco dando lettura della proposta di Deliberazione del Segretario Comunale n. 80 del 12/10/2017 prot. n. 6615 del 20/10/2017.

Premesso che il Piano della formazione rappresenta uno strumento strategico per:

- Facilitare la crescita professionale, l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi di cambiamento;
- Attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane;
- Promuovere le politiche di gestione delle risorse umane;
- Definire la struttura organizzativa dell'Ente;
- Coinvolgere il personale nel raggiungimento degli obiettivi dichiarati;

Che **la formazione** deve consolidarsi nel tempo e diventare metodo permanente finalizzato all'accrescimento e all'aggiornamento del personale;

Che è obiettivo dell'Ente promuovere, con nuovi percorsi formativi, come già è stato fatto nel corso del 2016, l'adeguamento delle conoscenze agli importanti mutamenti normativi e organizzativi (D. Lgs. 97/2016 – D. Lgs. 116/2016 – D. Lgs. 179/2016)

-D.Lgs. 74/2017 e D.Lgs. 75/2017;

VISTI gli artt. 1 e 7 del Decreto Legislativo 30/03/2011 n°165 e ss.mm. in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, per il quale le Amministrazioni di cui all'articolo 1 - comma 2 - dello stesso decreto, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, ivi compreso quello apicale;

Che lo stesso Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) impone interventi finalizzati alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite (art.13 D. Lgs. 82/2005 e s.m.);

DATO ATTO che il Piano di cui sopra deve indicare:

- 1) gli obiettivi;
- 2) le risorse finanziarie necessarie;
- 3) le metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari;

DATO ATTO:

Oggetto: Piano annuale della formazione del personale BP/2017/2019- Adempimenti successivi all'approvazione del P.T.P.C.T. - Obiettivi e fabbisogno Anno 2017.

Pagina 2 di 13

- che l'attività di formazione è una dimensione fondamentale del lavoro idoneo a garantire e gestire i profondi cambiamenti negli Enti Locali chiamati a nuove "missioni";
- che il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e mutamento;
- che l'acquisizione di nuove conoscenze e nuove professionalità si pone come condizione necessaria dell'attività della P. A.;
- che in tal senso la formazione è un diritto di tutti i dipendenti;

VISTO il **Piano annuale di formazione del Personale – P.A.F. Anno 2017**, qui allegato, che costituisce il documento programmatico, flessibile e integrabile in corso d'anno, nel quale sono indicati tutti gli interventi formativi da realizzare nell'annualità con indicazione delle materie oggetto di formazione del personale coinvolto, ecc...;

VISTO che l'evoluzione normativa ha posto sempre più in evidenza la necessità di prevenire fenomeni di corruzione e orientare la Pubblica Amministrazione a porre in essere modalità di trasparenza le più ampie possibili;

VISTO che la formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.;

VISTO, altresì, l'art. 6 - c.13 - del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, nonché la Delibera n°116/2011/Par - Sezione Regionale di Controllo Lombardia del 03.02.2011, da cui si evince che l'obbligo di riduzione delle spese per la formazione è riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall'Ente Locale e non riguarda le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge;

DATO ATTO che, pertanto, le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nell'anno 2017 – BP/2017-2019 riguarderanno in particolare le seguenti Aree tematiche:

- **Riforma della Pubblica Amministrazione L. 124/2015** con particolare riguardo alla Prevenzione della corruzione, eticità, legalità e “best practices”: tra le misure da attuare, particolare importanza, riveste la formazione dei dipendenti che operano nelle aree relative all'acquisizione e progressione del personale, affidamento lavori, servizi, forniture e incarichi a qualsiasi titolo, provvedimenti con effetti economici, diretti e indiretti sui destinatari, ecc.;

- **Semplificazione Amministrativa- Trasparenza e legalità dell'Attività amministrativa della P.A.** con riguardo alla disciplina generale del procedimento amministrativo, contenuta nella legge 241/1990 e ss.mm.; agli obblighi per favorire la trasparenza (D. Lgs. 150/2009 e ss.mm., Legge 6 novembre 2012 n°190 (Anticorruzione) ed i decreti attuativi (Decreto Legislativo 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e Decreto Legislativo 39/2013); alle nuove procedure in materia di separazione e divorzi, unioni civili e Convivenze di fatto di cui alla L. 76/2016 e relativi decreti attuativi 5,6 e 7/2017;

- **Digitalizzazione della P.A. :**

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo n°82/2005 e D. Lgs. 179/2016) e numerosi altri interventi legislativi sulla materia prevedono una serie di disposizioni che porteranno alla completa digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Quindi è necessario:

- il rafforzamento delle misure tese a diffondere l'uso del canale telematico e della PEC nell'attività amministrativa;
- la disciplina relativa al documento informatico e firme elettroniche;
- il protocollo informatico e la gestione elettronica dei flussi documentali;
- la gestione dei siti Web dell'Amministrazione dopo il Decreto Legislativo 33/2013 e D.Lgs. 97/2016.

- **Sviluppo risorse Umane:**

Sono importanti e necessari interventi formativi indirizzati all'aggiornamento professionale sia per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, sia in termini più generali di crescita anche culturale.

- **Formazione obbligatoria:**

1. La formazione dei lavoratori sulla sicurezza sui posti di lavoro (D. Lgs. 81/2009 e ss.mm.);
2. Formazione sul Bilancio di Previsione alla luce del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.;
3. la formazione prevista dalla Legge 6 novembre 2012 n°190 (Anticorruzione) e ss.mm.;

Infatti, l'Ente è chiamato ad organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del Codice di Comportamento dei

dipendenti aggiornato dal D. Lgs. 116/2016 "furbetti del cartellino" e ss.mm., e del Piano Anticorruzione e Trasparenza e del diritto all'accesso dei documenti amministrativi di cui al D. Lgs. 97/2016 ;

4. formazione relativa a bandi di gara e capitolati alla luce del D. Lgs. 50/2016 corretto dal D.Lgs. 56/2017 e Linee Guida ANAC;
5. formazione relativa al sistema informatico. Il ruolo del Sito Web Contenuti obbligatori del Sito, accessibilità esterna, ecc..).

• **Tipologie delle attività formative:**

1. Con il termine "formazione" s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, finalizzati al miglioramento delle prestazioni e allo sviluppo delle professionalità necessarie al buon funzionamento dell'Amministrazione comunale.

• **Tempi di svolgimento delle attività formative:**

Nel caso di corsi realizzati presso la sede comunale, le attività di formazione avranno luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi;

• **Individuazione degli interventi di formazione:**

a) Per quanto concerne i Responsabili di Posizione Organizzativa, la formazione è professionalizzante e specialistica, volta all'acquisizione e allo sviluppo mirato di:

- competenze trasversali inerenti la metodologia per potenziare le capacità manageriali;
- competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenze di ciascun Responsabile avviato alla formazione.

b) Per quanto concerne il restante personale, la formazione è generica ed è volta all'acquisizione e allo sviluppo di regole minime di:

- Competenze trasversali in materia di uso delle apparecchiature informatiche;
- Competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun dipendente.

L'elencazione dei corsi non è tassativa ed ulteriori corsi o seminari potranno essere attuati a seguito di innovazioni normative e mutamenti organizzativi. Saranno programmati incontri periodici con i Responsabili di Settore quale momento di condivisione delle azioni intraprese e da intraprendere.

Per quanto riguarda la **formazione in tema di anticorruzione**, prevista nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza P.T.P.C.T. 2017/2019, approvato con atto di G.C. n° 3/25-01-2017, il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza ha predisposto il presente Piano di formazione per l'anno 2017 tenendo in considerazione le caratteristiche della struttura burocratica dell'Ente nonché le esigue risorse finanziarie di cui si dispone. I percorsi formativi tengono conto del contributo che può essere offerto dal personale interno, in particolare dal Segretario comunale e dai Responsabili di Settore.

Materie oggetto di formazione:

Le materie oggetto di formazione del presente Piano Anticorruzione e Trasparenza corrispondono alle attività considerate a più alto rischio di corruzione ed alle misure di prevenzione previste nel Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2017/2019 – P.T.P.C.T..

Si rileva che tutti i dipendenti svolgono attività particolarmente esposte a tale rischio ad eccezione del personale operai.

Le iniziative di formazione sul tema dell'etica professionale devono tener conto di esperienze concrete maturate dal personale dipendente nonché basarsi su casi pratici ed analizzare problematiche specifiche calate nel contesto del Comune.

Nel corso del 2017 saranno svolte le seguenti attività:

- Per i Responsabili dei Settori sarà effettuata attività formativa nelle seguenti materie: Legge Anticorruzione, PTCPT, Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016 "Furbetti dei cartellini" e D.Lgs. 118/2017, Regolamento sugli incarichi di cui all'art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm., conflitto di interesse anche potenziale, il dovere di astensione, rotazione del personale, nuova definizione dei reati contro la P.A., diritto di Accesso agli atti di cui al D. Lgs. 97/2016 - Durata prevista n° 1 giornata.

In considerazione delle scarse risorse economiche disponibili e, al fine di contenere i costi, tale attività formativa potrà essere svolta dal Segretario Comunale in collaborazione con il Nucleo di Valutazione/OIV e il Revisore dei Conti. Sarà, inoltre, garantita la partecipazione ad eventuali seminari, corsi, incontri, che verranno organizzati anche a titolo gratuito.

- Per i dipendenti impegnati nelle varie attività a più alto rischio di corruzione, sarà effettuata l'attività formativa delle seguenti materie: : Legge Anticorruzione, PTCPT, Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D.

Lgs. 116/2016 "Furbetti del cartellino" e D.Lgs. 118/2017, nuova definizione dei reati contro la P.A. - Durata prevista n° 1 giornata. L'attività formativa sarà svolta dai Responsabili di Settore e/o dal Segretario Comunale. Sarà inoltre garantita la partecipazione ad eventuali seminari, corsi, incontri, eventualmente organizzati.

- Per tutto il restante personale sarà effettuata attività formativa in approccio contenutistico per l'aggiornamento delle competenze e in approccio valoriale sui temi dell'etica e della legalità nelle seguenti materie: principi generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, reati contro la P.A., Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016 e ss.mm. - Durata prevista n° 3 ore.

L'attività formativa sarà svolta dai Responsabili di Settore e/o dal Segretario Comunale.

I Responsabili dei Settori, tenuti all'attività di formazione, dovranno rendicontare al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, almeno una volta l'anno, in merito ai Corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti e le relative risultanze.

Dell'attività di formazione sarà dato atto nella Relazione annuale sulla Performance.

RISULTATI ATTESI

Il piano formativo, attraverso la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- Consentire a ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla L. 190/2012 e ss.mm. e di ampliare e approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità e dei reati contro la P.A.;
- Far sì che ciascun soggetto formato sia in grado di identificare le situazioni a rischio corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, sia in grado anche di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

PRECISATO che le iniziative contenute in detto Piano di Formazione annuale Anno 2017 potranno essere parzialmente modificate a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario dovute all'emanazione di nuove disposizioni normative e successive alla presente approvazione;

RITENUTO, quindi, opportuno adottare il **Piano di formazione del personale per l'anno 2017, BP/2017-2019**, tenuto conto delle disposizioni sopra richiamate ed in particolare della legge 06/11/2012 n°190 e ss.mm.;

VISTI gli Atti d'Ufficio;

VISTA la deliberazione di C.C. n. 11 del 30/04/2017 di "Approvazione BP 2017-2019 Anno 2017"

VISTA la disponibilità di € 2.000,00 sul Cap. 144 Int. UEB 0110103 Miss. 1 Prog. 11 relativo alla formazione anticorruzione del personale Comunale;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.;

VISTO il CCNL comparto EE. LL. 1998/2001 e ss.mm.

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica- amministrativa e contabile espressi dai Responsabili di Settore amministrativo e Contabile , ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

RITENUTO dover procedere in merito per tutto quanto sopra detto;

Con voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge.

DELIBERA

- **Di dare atto** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **Di dare atto** che l'attività prevalente sarà costituita dalla formazione relativa alla Riforma della P.A., alla valutazione del personale comunale, alla trasparenza e all'integrità delle Amministrazioni Pubbliche, alla semplificazione delle procedure amministrative ed alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- **Di dare atto** che la formazione mira a concretizzare una formazione comune e globale a tutto il personale dipendente;
- **Di approvare** il seguente **Piano di formazione generale del personale per l'esercizio 2017** con i seguenti **obiettivi**:

Aree tematiche	Obiettivi
Riforma Pubblica Amministrazione e Semplificazione Amministrativa	Formazione in materia di prevenzione della corruzione, eticità, legalità e "best practices"
Trasparenza e legalità dell'atto amministrativo della Pubblica Amministrazione	<p>Formazione in materia di trasparenza ed integrità amministrativa (Delib. ANAC 1309 E 1310/2016).</p> <p>Performance in materia di attività extraistituzionali e conflitto di interesse;</p> <p>Formazione in materia di Accesso Civico di cui al D. Lgs. 97/2016</p> <p>Obblighi di pubblicazione e semplificazione</p>
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	<p>Formazione in materia di: Protocollo informatico e gestione elettronica dei flussi documentali;</p> <p>Diffusione del canale telematico e della PEC e firma Digitale nell'attività amministrativa;</p> <p>Disciplina relativa al documento informatico nell'attività amministrativa.</p> <p>Scrivania virtuale D. gs. 179/2016.</p>
Sviluppo risorse umane	Formazione tesa all'aggiornamento professionale circa l'evoluzione normativa.

Per quanto riguarda la "Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza Anno 2017", prevista nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019, approvato con atto di G.C. n° 3/25-01-2017, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha predisposto il presente Piano di formazione per l'anno 2017 tenendo in considerazione le caratteristiche della struttura burocratica dell'Ente nonché le esigue risorse finanziarie di cui si dispone. I percorsi formativi

tengono conto del contributo che può essere offerto dal personale interno, in particolare dal Segretario comunale e dai Responsabili di Settore. Gli incontri si svolgeranno preferibilmente in house o realizzati da Ente e Società specializzate nella formazione del personale a titolo gratuito. **La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.**

Materie oggetto di formazione:

Le materie oggetto di formazione del presente Piano corrispondono alle attività considerate a più alto rischio di corruzione ed alle misure di prevenzione previste nel Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza 2017/2019.

Si rileva che tutti i dipendenti svolgono attività particolarmente esposte a tale rischio ad eccezione del personale operaio.

Le iniziative di formazione sul tema dell'etica professionale devono tener conto di esperienze concrete maturate dal personale dipendente nonché basarsi su casi pratici ed analizzare problematiche specifiche calate nel contesto del Comune.

Nel corso del 2017 saranno svolte le seguenti attività:

- Per i Responsabili dei Settori sarà effettuata attività formativa nelle seguenti materie: Legge Anticorruzione, PTCPT, Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016 "Furbetti dei cartellini" e D.Lgs. 118/2017, Regolamento sugli incarichi di cui all'art. 53 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm., conflitto di interesse anche potenziale, il dovere di astensione, rotazione del personale, nuova definizione dei reati contro la P.A., diritto di Accesso agli atti di cui al D. Lgs. 97/2016 - Durata prevista n° 1 giornata.

In considerazione delle scarse risorse economiche disponibili e, al fine di contenere i costi, tale attività formativa potrà essere svolta dal Segretario Comunale in collaborazione con il Nucleo di Valutazione/OIV e il Revisore dei Conti. Sarà, inoltre, garantita la partecipazione ad eventuali seminari, corsi, incontri, che verranno organizzati anche a titolo gratuito.

- Per i dipendenti impegnati nelle varie attività a più alto rischio di corruzione, sarà effettuata l'attività formativa delle seguenti materie: : Legge Anticorruzione, PTCPT, Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016 "Furbetti del cartellino" e D.Lgs. 118/2017, nuova definizione dei reati contro la P.A. - Durata prevista n° 1 giornata.

L'attività formativa sarà svolta dai Responsabili di Settore e/o dal Segretario Comunale. Sarà, inoltre, garantita la partecipazione ad eventuali seminari, corsi, incontri, eventualmente organizzati.

- Per tutto il restante personale sarà effettuata attività formativa in approccio contenutistico per l'aggiornamento delle competenze e in approccio valoriale sui temi dell'etica e della legalità nelle seguenti materie: principi generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, reati contro la P.A., Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, Codice di Comportamento integrativo dell'Ente alla luce del D. Lgs. 116/2016 e D.Lgs. 118/2017 - Durata prevista n° 3 ore.

L'attività formativa sarà svolta dai Responsabili di Settore e/o dal Segretario Comunale.

I Responsabili dei Settori, tenuti all'attività di formazione, dovranno rendicontare al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, almeno una volta l'anno, in merito ai Corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti e le relative risultanze.

Dell'attività di formazione sarà dato atto nella Relazione annuale sulla Performance.

DI DARE ATTO che nel BP 2017-2019 Anno 2017 è stata destinata la somma di € 2.000,00 per la formazione anticorruzione del personale Comunale;

Di DARE ATTO che in tema di formazione del personale, per quanto non formulato, si richiama quanto detto nel P.T.P.C.T. 2017/2019.

Di TRASMETTERE la presente ai Responsabili di Settore, ai dipendenti comunali, al Nucleo di Valutazione e Controllo Interno di Gestione/OIV, all'Organo di Revisione Contabile, alle OO.SS. e alle RR.SS.UU.

Di PUBBLICARE il presente atto sul Sito Web Comunale "Amministrazione Trasparente".-

PARERI SULLA DELIBERA

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 i pareri di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

In ordine alla regolarità contabile esprime parere: F A V O R E V O L E

NON FAVOREVOLE

F.to: **Rag. Emilia MOLINARO**

Data **12/10/2017**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In ordine alla regolarità amministrativa esprime parere: F A V O R E V O L E

NON FAVOREVOLE

F.to: **Dr. Gianfranco LUPO**

Data 12/10/2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA

In ordine alla regolarità tecnica esprime parere: F A V O R E V O L E

NON FAVOREVOLE

F.to: **Ing. Francesco BARATTA**

Data

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

In ordine alla regolarità tecnica esprime parere: F A V O R E V O L E

NON FAVOREVOLE

F.to: **Geom. Luigi A. PATITUCCI**

Data

Letto, approvato e sottoscritto
Il Sindaco
F.to: PULICE Luigi

Il Segretario Comunale
F.to: Dr.ssa Daniela MUNGO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione il 25/10/2017:

- E' stata affissa in copia all'Albo Pretorio per rimanervi per 15 giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, D.lgs. n. 267/2000),
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 D.lgs. n. 267/2000). Prot. N. 6722 del 25-ott-2017

Il Segretario Comunale
F.to: Dr.ssa Daniela MUNGO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 23-ott-2017 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione diviene esecutiva dopo trascorsi i 10 giorni di pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

MARANO PRINCIPATO, lì 25/10/2017

Il Segretario Comunale
F.to: Dr.ssa Daniela MUNGO

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

Marano Principato, lì 25/10/2017

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Daniela MUNGO

L'addetto alla pubblicazione attesta che la presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 25/10/2017 al 09/11/2017

N. 693 del Registro Pubblicazioni

L'addetto alla pubblicazione
F.to: