



## COMUNE DI ROCCA DI PAPA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE – COPIA

N. 99 DEL REGISTRO	Approvazione piano di formazione provvisorio anno 2020
DATA 02 ottobre 2020	

L'anno duemilaventi, il giorno due del mese di ottobre alle ore 14,00 e seguenti si è riunita nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

		Presenti	Assenti
Cimino Veronica	VICE SINDACO	X	
Zecchinelli Laura	ASSESSORE		X
Romei Danilo	ASSESSORE	X	
Montalto Pier Paolo	ASSESSORE	X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art.97, c.4.a, del T.U. n. 267/2000), il Segretario Giuditta Silvia Liantonio

Il Vice Sindaco, dopo aver constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e, dopo aver riscontrato che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i pareri previsti dall'art. 49 del D.lgs. 267 del 18/08/2000, appresso richiamati, invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato

Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concernente la regolarità tecnica, esprimono parere favorevole:

f.to Gabriele Di bella

Il Responsabile Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere favorevole

f.to=====

Il Responsabile del Servizio interessato attesta che il parere non è dovuto in quanto la proposta di deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente:

f.to=====

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA l'allegata proposta di deliberazione;

VISTI i pareri resi dai competenti Responsabili dei Settori ai sensi dell'art. 49 TUEL, come in essa espressi;

Visto il PEG approvato con deliberazione di Giunta Comunale numero 104 del 26.11.2019;

Visto il DUP approvato con Deliberazione di Consiglio numero 19 del 18 aprile 2019;

Visto il BILANCIO di previsione 2019/2021 approvato con Deliberazione di Consiglio numero 20 del 18 aprile 2019

Visto il D.Lgs 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Dopo ampia discussione in merito,

Con unanime favorevole votazione resa nei modi e nelle forme di legge

### **DELIBERA**

Di Approvare l'allegata proposta di deliberazione.

Successivamente, stante l'urgenza, con separata unanime favorevole, votazione resa nei modi e nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

l'immediata eseguibilità della delibera ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL

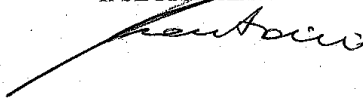


**COMUNE DI ROCCA DI PAPA**  
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

**Proposta di Deliberazione della Giunta comunale**

ORGANO POLITICO PROPONENTE	DATA	SERVIZIO INTERESSATO
<b>OGGETTO: Approvazione piano di formazione provvisorio anno 2020.</b>		
Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), decreto legge n. 174/2012, che testualmente recita:		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.</li><li>2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze</li><li>3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.</li><li>4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendono conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione</li></ol>		
<b>Il Responsabile del Settore Risorse Umane</b> <i>Gabriele Di Bella</i>	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Firma:  data: _____	
<b>Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario</b> <i>Anna Rita D'Andrea</i>	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Firma: _____ data: _____	
<b>MEMBRI DELLA GIUNTA</b>		<b>DETERMINAZIONE DELLA GIUNTA</b>
1. CIMINO VERONICA - VICESINDACO	Presenti 	
2. ZECCHINELLI LAURA	Assenti	
3. DANILO ROMEI		
4. MONTALTO PIER PAOLO		
DATA	ORDINE DEL GIORNO N. 	

II SEGRETARIO COMUNALE



## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 7 bis – co. 1 - del D.Lgs. 165/2001 (articolo aggiunto dall'articolo 4, comma 1, legge n. 3 del 2003) recita quanto segue: “Le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, con esclusione delle università e degli enti di ricerca, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.”;
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 06 febbraio 2020 dispone le modalità per la definizione della formazione del personale in tema di corruzione ai sensi della L. n. 190/2012;
- È in corso di predisposizione il bilancio di previsione 2020-2022 a seguito del quale sarà possibile verificare con i responsabili del personale del Comune di Rocca di Papa, ulteriori esigenze formative del personale;

Rilevato tuttavia che il D.L. 31/05/2010, n. 78 convertito nella Legge 30/07/2010, n.122, successivamente modificato ed integrato, dispone all'art. 8 comma 13: A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Preso atto del limite di spesa ammissibile dal citato art. 8, comma 13, del D. L. n. 78/2010, a fronte del quale sarà possibile stanziare nel redigendo bilancio di previsione 2020-2022 adeguati fondi per la completa copertura del presente piano provvisorio della formazione;

Visto l'allegato Piano formativo proposto dal Consorzio “I Castelli della Sapienza”, con sede in Valmontone Piazza U. Pillozzi n. 9, e ritenuto confacente con le esigenze di Formazione del personale per il presente anno;

Preso atto degli imminenti appuntamenti aventi un contenuto strategicamente importante per le attività amministrative dell'ente;

Visto il bilancio di previsione 2019-21, attualmente in esercizio provvisorio per l'annualità 2020, il quale, nel capitolo destinato alla formazione presenta la disponibilità di € 3.000,00 e considerato che dette risorse potranno essere integrate nel redigendo bilancio di previsione 2020-22 con risorse sufficienti a coprire i costi di adesione all'intero piano formativo del Consorzio;

Considerato, pertanto opportuno approvare un piano provvisorio della formazione del personale comunale per l'anno 2020, nelle more del redigendo b.p.2020-22, alla luce del quale sarà possibile deliberare il piano definitivo della formazione che comprenda sia l'adesione completa al piano formativo, sia un ventaglio più esaustivo di interventi formativi rivolti al personale;

Considerato opportuno aderire secondo le seguenti modalità:

- 1) Nell'immediato, per una parte del piano formativo, da concordare con il Consorzio, nei limiti delle predette disponibilità attuali di bilancio;
- 2) Dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022, alla luce degli ulteriori stanziamenti di bilancio, per la restante parte del piano in parola;

Ritenuto di dover impartire al Responsabile della gestione del Personale ed al Responsabile dei Servizi finanziari le suddette direttive al fine di poter avviare un efficace piano di formazione del personale dipendente, nelle more dell'approvazione del redigendo bilancio di previsione 2020-22, ovvero aderire alla proposta formativa del Consorzio "I Castelli della Sapienza" secondo le seguenti modalità:

- 1) Nell'immediato, per una parte del piano formativo, da concordare con il Consorzio, nei limiti delle predette disponibilità attuali di bilancio;
- 2) Dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022, alla luce degli ulteriori stanziamenti di bilancio, per la restante parte del piano in parola;

Ritenuto di dover inviare il predetto piano alle RSU e alle Organizzazioni Sindacali territoriali a titolo di informazione, nelle more delle attività di contrattazione decentrata 2017;

Visto il C.C.N.L. del 22.01.2004;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti unanimi, espressi a norma di legge;

#### **DELIBERA**

1. Di prendere atto dell'offerta formativa del Consorzio "I Castelli della Sapienza";
2. di approvare per l'anno 2020 il seguente piano provvisorio della formazione del Comune di Rocca di Papa: aderire alla proposta formativa del Consorzio "I Castelli della Sapienza" secondo le seguenti modalità:
  - a. Nell'immediato, per una parte del piano formativo, da concordare con il Consorzio, nei limiti delle predette disponibilità attuali di bilancio;
  - b. Dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022, alla luce degli ulteriori stanziamenti di bilancio, per la restante parte del piano in parola;
3. Di dare mandato al responsabile del personale a porre in essere tutti gli atti gestionali conseguenti all'adozione del presente provvedimento.
4. Inoltre, con apposita votazione unanime espressa per alzata di mano

#### **DELIBERA**

1. di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.



Consorzio "I Castelli della Sapienza"

Enti Consorziati:

Artena, Cave, Carpineto Romano, Colonna, Galliciano nel Lazio, Genazzano, Labico, Lariano, Paliano, Valmontone, Zagarolo

Prot. 405

Prot 25838  
2.10.2020

c.a. Sindaci del Lazio  
Segretari generali

p.c. Responsabile settore personale

LORO SEDI

**Oggetto: Offerta interventi formativi per l'annualità 2019-2020, a favore degli amministratori, dirigenti e del personale EE.LL, comuni soci e non.**

In qualità di Presidente del CdA del Consorzio "I Castelli della Sapienza", con la presente, intendo fornirVi una descrizione del Consorzio "I Castelli della Sapienza" e delle relative attività.

Il Consorzio "I Castelli della Sapienza", costituito nel territorio dei Monti Prenestini-Lepini tra i Comuni di Artena, Carpineto Romano, Colonna, Cave, Galliciano nel Lazio, Genazzano, Labico, Lariano, Paliano, Valmontone e Zagarolo, ha tra le sue finalità istituzionali quella di attuare la formazione dei dipendenti e degli amministratori pubblici. Per tale scopo nel corso degli anni ha sostenuto ed organizzato numerosi corsi formativi per l'aggiornamento e la qualificazione continua del personale e degli amministratori dei comuni soci, che hanno riscontrato un'intensa partecipazione anche dei dipendenti dei Comuni non consorziati, oltre che di privati, in virtù anche dell'elevato livello qualitativo della formazione erogata e della levatura dei docenti e relatori coinvolti.

Sulla base delle soddisfacenti attività formative pregresse, l'Ente, rinnovando l'intenzione di programmare anche per l'annualità 2019-2020 la propria attività formativa, ha la volontà di estendere ancora una volta la partecipazione ai corsi ad altri comuni, ancorché non consorziati, attraverso l'offerta di pacchetti formativi ed attività di comunicazione a costi molto contenuti. Valori simbolici, che consentono anche ai comuni non consorziati di partecipare ai numerosi corsi formativi.

Nel campo della formazione della Pubblica Amministrazione, il Consorzio "I Castelli della Sapienza", per l'annualità 2019-2020, ha articolato la propria proposta su un percorso di approfondimento sulle più importanti aree tematiche: appalti e contratti pubblici, Mepa, contabilità e bilancio, urbanistica, servizi legali, personale, pubblico impiego e performance, trasparenza e anticorruzione, privacy. Il piano formativo offerto prevede n. 12 giornate di formazione.

L'offerta per l'adesione alla proposta formativa summenzionata è di seguito esposta:

- Per i comuni fino a 2.000 abitanti, € 1,00 ad abitante con partecipazione illimitata di dipendenti;
- Per i comuni fino a 10.000 abitanti, una quota pari ad € 2.000 con partecipazione illimitata di dipendenti;
- Per i comuni superiori a 10.000 abitanti, una quota pari ad € 3.000 con partecipazione illimitata di dipendenti;
- Per i comuni superiori a 20.000 e fino a 30.000 abitanti, consorzi e società partecipate in tutto o in parte del capitale di enti pubblici, una quota pari ad € 4.000 con partecipazione massima di n. 10 di dipendenti;
- Per i comuni superiori a 30.000 abitanti, una quota pari ad € 5.000 con partecipazione massima di n. 10 di dipendenti;

Per una più attenta analisi, si invia la proposta formativa per darLe modo di verificare l'eventuale interesse all'adesione da parte della Sua amministrazione.

Per ulteriori informazioni può visitare il portale internet del Consorzio [www.castellidellasapienza.it](http://www.castellidellasapienza.it) o contattarci al 06/9591300 int. 3 o all'indirizzo [formazione@castellidellasapienza.it](mailto:formazione@castellidellasapienza.it).

Pagina Facebook: [Icastellidellasapienza](https://www.facebook.com/icastellidellasapienza)

Valmontone, li 02 ottobre 2019

**Il Presidente del Cda**

**f.to Dr. Angelo Rossi**



## Consorzio "I Castelli della Sapienza"

### Enti Consorziati:

Artena, Cave, Carpineto Romano, Colonna, Galliciano nel Lazio, Genazzano, Labico, Lariano, Paliano, Valmontone, Zagarolo

Prot. 405 del 02/10/2019

**Il Consorzio "I Castelli della Sapienza" anche per l'annualità 2019-2020, riconoscendo alla formazione un ruolo costante e fondamentale del lavoro ed uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane, conferma il proprio impegno a favore della stessa.**

La strategia di riforma del sistema amministrativo riconosce la valorizzazione del personale come un momento fondamentale. Il miglioramento della Pubblica Amministrazione (organizzazione, modalità di lavoro, performance) non può dunque fare a meno della formazione, dell'apprendimento continuo e del diffuso sviluppo delle competenze.

Pertanto, il Consorzio vuole dare il proprio contributo a tutte le Amministrazioni che, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

### Che cosa è la formazione

È un processo che comprende una serie di attività programmate e verificabili finalizzate a favorire l'apprendimento di conoscenze e competenze dei singoli.

La formazione diventa *"Insieme delle ipotesi, di metodi, di processi operativi che individuano, allestiscono, mantengono, concorrono a creare le condizioni che facilitano l'apprendimento affrontando le difficoltà ad esso necessariamente connesse"*.

È l'americano David Kolb che nel 1984 fece una sintesi delle ricerche sul processo di apprendimento fondato sull'esperienza, appoggiandosi alle teorie di John Dewey, Kurt Lewin e Jean Piaget. *"Imparare è un processo di tutta la vita (life long learning). Per questo non ha senso dire che si è imparato tutto ciò che c'è da imparare o che il nostro apprendimento è completato. È una spirale che non è mai conclusa."*

### Gli obiettivi della formazione

Gli obiettivi formativi rappresentano le competenze e gli apprendimenti da acquisire attraverso il percorso formativo. Per competenze si intendono insiemi omogenei di conoscenze e capacità, volte a:

- Potenziare la capacità di gestire il cambiamento e l'incertezza attraverso un comportamento flessibile ed adattivo
- Sviluppare la capacità di gestire il tempo e le priorità
- Migliorare l'equilibrio emotivo e la capacità di gestire lo stress
- Acquisire la consapevolezza che i propri limiti personali sono criteri autoimposti piuttosto che leggi immutabili
- Sviluppare le proprie abilità di pianificazione, organizzazione, problem solving e creatività
- Rafforzare la propria tenacia e l'orientamento agli obiettivi
- Potenziare la capacità di mettersi in gioco, di uscire dalla propria area di comfort e di gestire il rischio
- Sviluppare la capacità di osservarsi (autoconsapevolezza) ed osservare il comportamento degli altri

Sede legale: Palazzo Doria Pamphilj, Piazza U. Pilozzi, 9 - 00038 Valmontone (RM) tel 069591300 - fax 0688970252

email [formazione@castellidellasapienza.it](mailto:formazione@castellidellasapienza.it) PEC [protocollo@pec.castellidellasapienza.it](mailto:protocollo@pec.castellidellasapienza.it) PIVA 06532741003



- Accrescere il senso di collaborazione verso gli altri

Il raggiungimento dell'obiettivo formativo passa attraverso lo sviluppo delle unità formative mediante cui si articola il percorso.

Oltre alle innovazioni previste già da un paio di anni, ovvero il gruppo WhatsApp e il quid pluris dei corsi, quest'anno abbiamo deciso di indirizzare la formazione su altre due nuove aree:

- URBANISTICA
- SERVIZI LEGALI

#### Oggetto della Proposta formativa

AREA	GIORNI	RELATORI
APPALTI, CONTRATTI PUBBLICI e MEPA	2 giornate	Franco Aschi/Pierdanilo Melandro/Gianpiero Fortunato
CONTABILITA' E BILANCIO	4 giornate	Francesco Zito/Francesco Delfino/Paola Mariani/ Ebron D'aristotile
URBANISTICA	1 giornate	
SERVIZI LEGALI	1 giornata	Massimo Fieramonti
PERSONALE, P.I. E PERFORMANCE RIFORMA PA	2 giornate	Roberto Mastrofini
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	1 giornata	Chiara Burgio/LaraMontefiore
PRIVACY	1 giornata	Cristina Pieretti

Questo percorso prevede la realizzazione di n. 12 giornate formative da realizzare nelle seguenti aree tematiche:

**I Docenti proposti per le giornate formative potrebbero venire sostituiti, da professionisti di pari livello o di livello superiore, al momento della costruzione del calendario per motivi di ordine organizzativo.**

Il Consorzio sarà comunque aperto a suggerimenti da parte dei comuni in merito a ulteriori tematiche di maggiore interesse.

Sede legale: Palazzo Doria Pamphilj, Piazza U. Pilozi, 9 - 00038 Valmontone (RM) tel 069591300 - fax 0688970252

email [formazione@castellidellasapienza.it](mailto:formazione@castellidellasapienza.it) PEC [protocollo@pec.castellidellasapienza.it](mailto:protocollo@pec.castellidellasapienza.it) PIVA 06532741003

#### **Creazione di un gruppo WhatsApp**

Quest'anno cercheremo di rendere la comunicazione e la promozione dei corsi più celere attraverso la creazione di un gruppo WhatsApp, che ogni giorno viene utilizzato per contattare le persone e tra i tanti usi esistono anche le *chat* di gruppo. Verrà creato un gruppo in cui saranno presenti i Segretari e i Responsabili di settore/area degli enti consorziati e degli enti che hanno deciso di aderire al percorso formativo, così da **comunicare** velocemente anche eventuali modifiche/spostamenti di date o relatori, oltre che **promuovere** con un ulteriore strumento le giornate.

#### **Pratica/teoria dei corsi**

Ogni giornata formativa sarà composta da una parte teorica pari al 70% della lezione e una parte pratica pari al 30% della lezione. Pertanto, rispetto agli altri anni, il Relatore si dedicherà a riportare casi pratici/esercitazioni/simulazioni della parte teorica della lezione.

#### **Attestazione della partecipazione**

Al termine del corso sarà rilasciato l'attestato di frequenza con l'indicazione delle giornate sostenute da ogni singolo partecipante.

#### **Sede del corso**

Le giornate si svolgeranno presso la sede del Consorzio I Castelli della Sapienza, Vicolo dei Fiori, 3 Valmontone.

#### **Durata del corso**

Le lezioni hanno una durata di 5 ore ciascuna salvo che il programma formativo non preveda lo sviluppo di più ore.

#### **Corpo docenti**

Il corpo docente è composto da professionisti del settore, con una comprovata esperienza didattica. I docenti, continuamente aggiornati nelle proprie aree di competenza; grazie alla loro concreta e quotidiana operatività nel settore e all'utilizzo di strumenti sempre più innovativi, sono in grado di trasferire un ricco patrimonio conoscitivo e di esperienze ai partecipanti.

#### **Monitoraggio del progetto formativo**

La nostra proposta progettuale riconosce un ruolo fondamentale all'attività di monitoraggio. La necessità di predisporre un sistema di monitoraggio è quella di acquisire una serie di informazioni circa l'andamento del progetto, funzionale ad una taratura o ricalibratura dello stesso in relazione ad eventuali discrepanze o anomalie rilevate, oltre ad essere uno strumento idoneo a valutare i relatori dei corsi, e uno strumento atto a valutare l'organizzazione del corso stesso. Per questo ad ogni incontro verrà somministrato un questionario di gradimento. Attraverso il questionario si richiede ai partecipanti di esprimere il proprio grado di soddisfazione sul corso/docente/aula, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- utilità percepita, interesse e partecipazione
- didattica: docenza e materiale didattico
- organizzazione e servizi resi

Sede legale: Palazzo Doria Pamphilj, Piazza U. Pilozzi, 9 - 00038 Valmontone (RM) tel 069591300 - fax 0688970252

email [formazione@castellidellasapienza.it](mailto:formazione@castellidellasapienza.it) PBC protocollo@pec.castellidellasapienza.it PIVA 06532741003

#### **Materiale didattico**

Nelle cartelline sarà inserito il materiale didattico necessario allo svolgimento dell'attività formativa in aula e utile a consentire un personale percorso di approfondimento sulle materie trattate.

Si utilizzeranno i seguenti strumenti:

- Dispense dei docenti
- Slides che schematizzano tutti gli argomenti trattati nel corso
- Materiale sui principali casi di studio presentati nelle giornate di formazione
- Strumenti informatici ed audiovisivi di supporto alle lezioni
- Documentazione di approfondimento sul sito della Fondazione Logos

Il materiale didattico sarà messo a disposizione dei dipendenti sul sito della Fondazione Logos PA - in apposita sezione per essere consultato online e/o scaricato.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL Vice Sindaco reggente  
f.to Veronica Cimino

Il Segretario  
f.to Giuditta Silvia Liantonio

---

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

In data odierna di aver inviato la presente deliberazione per la relativa pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune

Rocca di Papa, li 30/10/2020

IL SEGRETARIO  
f.to Giuditta Silvia Liantonio

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Sig.ra Francesca Fondi incaricata per la pubblicazione certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune dal giorno 30/10/2020 per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Rocca di Papa, li 30/10/2020

L'IMPIEGATO INCARICATO  
f.to Francesca Fondi

---

E S E C U T I V I T A'

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 02/10/2020

- La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva non essendo pervenute richieste di invio al controllo.

Ovvero

- La presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del c. 4 dell'art. 134 T.U.O.E.L. 267/2000

Rocca di Papa, li 30/10/2020

IL SEGRETARIO  
f.to Giuditta Silvia Liantonio

---

E' copia conforme all'originale.

Rocca di Papa, li 30/10/2020

IL SEGRETARIO  
f.to Giuditta Silvia Liantonio