

N. 44 Reg. Delibere

N. _____ di Protocollo

Verbale di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

O G G E T T O:

APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2019-2021.

1

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, addì **11** del mese di **NOVEMBRE**, alle ore 19:00, presso la Sala Consiliare dell'Ente, con invito Prot. n. 6007 del 05.11.2019, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Eseguito l'appello risultano:

		<u>Presenti</u>	<u>Assenti giustificati</u>
			<u>SI</u> / <u>NO</u>
1) ZANARDI PAOLO	Presidente	X	
2) BURLINI ANDREA	Vice Presidente	X	
3) FAVARETTO GIANANGELO	Consigliere	X	

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di Amministrazione, funge da Segretario verbalizzante il Direttore, Dott. Franco IURLARO.

L'Avv. Paolo ZANARDI, in qualità di Presidente, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO che l'IPAB Luigi Mariutto definisce annualmente gli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente nel suo complesso e delle Aree e Servizi in cui è suddivisa la struttura dell'Ente stesso, aggiornando il piano triennale delle risorse e degli obiettivi; e che dal grado di realizzazione di tali obiettivi discenderà - una volta attivato il sistema valutativo e premiante nonché definito e finanziato il fondo produttività - la misurazione delle performance organizzative dei singoli servizi e dell'Ente nel suo complesso;

DATO ATTO:

- che il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (di seguito P.R.O.), unitamente alla Relazione Previsionale Programmatica, con gli opportuni adattamenti – ed in base agli indirizzi della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche di cui alle delibere n. 112 e 121/2010 - può identificarsi con il Piano delle Performance, ovvero il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti;
- che i Responsabili di Servizio ed i Coordinatori delle singole unità operative devono garantire l'assolvimento delle attività istituzionali ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente secondo criteri di efficienza, efficacia economicità e trasparenza nel rispetto del D.Lgs. n. 165/2001, mentre il Consiglio d'Amministrazione, come organo di Governo, esercita funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

RITENUTO d'individuare, nelle Aree in cui è suddivisa l'organizzazione dell'Ente, i servizi e le “unità operative”, corrispondenti ai servizi ex D. Lgs. 267/2000, a cui assegnare le risorse finanziarie e gli obiettivi risultanti dal Bilancio di previsione e ciò, attraverso lo strumento del P.R.O., mediante l'assegnazione delle risorse finanziarie e degli obiettivi gestionali generali e strategici di sviluppo ai Responsabili di Servizio e Coordinatori, in correlazione alle previsioni contenute nei documenti programmatici allegati al Bilancio, in modo che il P.R.O. dato dalla sommatoria degli obiettivi di cui alle singole schede di progetto, rappresenti nel contempo, assieme ad altri indicatori, uno strumento di valutazione dell'operato dei Responsabili e Coordinatori attraverso la misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti;

RICHIAMATO l'aggiornamento delle Linee Guida Progettuali 2019-2021, adottato con Deliberazione Consiliare n. 35 del 18.09.2019;

RICHIAMATO il P.R.O. 2019 – 2021, adottato con Deliberazione Consiliare n. 16 del 10.4.2019 e dato atto della necessità della sua integrazione, alla luce dell'esteso lavoro di monitoraggio, valutazione, modifica e ripianificazione delle linee guida progettuali, intrapreso dalla Direzione unitamente ai Responsabili e Referenti dei

servizi con successiva approvazione consiliare, alla luce dei cambiamenti in atto nello scenario di mercato e delle prospettive strategiche dell'Ente;

RITENUTO necessario quindi adottare l'aggiornamento del Piano Risorse Obiettivi 2019 – 2021, del cui testo è contemporaneamente trasmessa informativa alle RSU ed OO.SS. territoriali;

ACQUISITO il parere tecnico e di conformità del Direttore (allegato);

RICHIAMATI lo Statuto ed il Regolamento d'Amministrazione dell'Ente vigenti;

con voti favorevoli ed unanimi, espressi nelle forme di legge,

d e l i b e r a

1. **di approvare** l'aggiornamento del Piano Risorse ed Obiettivi (PRO) per il triennio 2019/2021, nel testo allegato alla presente Deliberazione, dando atto che potrà essere oggetto di successive modifiche ed integrazioni in corso di validità;
2. **di dare atto** che:
 - il suddetto P.R.O. è stato definito conformemente alla previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2019 e del bilancio pluriennale 2019-2021, non comportando quindi, fatto salvo ove specificamente diverso e deliberato, maggiorazioni di spesa;
 - il P.R.O., unitamente alla Relazione Previsionale Programmatica, può identificarsi con il Piano delle Performance;
 - i Responsabili di Servizio e/o Coordinatori devono improntare lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di efficacia (*soddisfacimento dei bisogni*), efficienza (*completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione*), economicità e trasparenza e delle linee generali di indirizzo e ne rispondono in termini di risultato;
 - a ciascun Responsabile e/o Coordinatore, quale obiettivo primario, è attribuita, oltre agli obiettivi gestionali e strategici, tutta l'attività ordinaria, per garantire il mantenimento dell'esistente, con ricerca di soluzioni che tendano al miglioramento dei servizi, tenuto conto degli elementi di criticità connessi in particolare alla struttura organizzativa e ai continui cambiamenti normativi;
 - la Direzione può richiedere in ogni momento ai Responsabili di Servizio e/o Coordinatori lo stato di attuazione del P.R.O.

Allegato PIANO RISORSE OBIETTIVI 2019 2021

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) è inteso come collegamento tra le linee guida progettuali, il sistema di budget per centro di costo e responsabilità e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile dei risultati attesi dall'Ente, individuando altresì nella sua interezza la definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione e raggiungimento degli obiettivi a livello organizzativo.

1. Progettualità adottata per Servizio ed in vigore 2019 – 2021

(i progetti 2018 e 2019 con obiettivi raggiunti sono stati conclusi)

Centro di responsabilità – costo	Responsabile di servizio	Progetto n. e finalità	Tipologia progetto	Da (mese/anno) a (mese/anno)	Peso dell'obiettivo	Indicatore risultato	Risorse umane finanziarie strumentali	Note
SERVIZIO TECNICO E GESTIONE PATRIMONIO	MARCO MIZZAN	PROGETTO N. 1: PIANO ALIENAZIONI E RIVALORIZZAZIONE IMMOBILIARE <i>(compreso piano manutentivo ordinario e straordinario)</i>	Triennale STRATEGICO Riorganizzazione attività funzionale e valorizzazione patrimonio a reddito	Da Marzo 2017 A Dicembre 2019	100/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 2: CANTIERE NUOVA RESIDENZA GELSOMINO <i>(compresa demolizione o nuova destinazione d'uso ex Ortensia)</i>	Triennale STRATEGICO Modernizzazione strutture e miglioramento dei servizi	Da Gennaio 2017 A Dicembre 2019	100/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 3: CANTIERE NUOVA RECEPTION - PORTINERIA	Triennale STRATEGICO Modernizzazione strutture e miglioramento dei servizi	Da Febbraio 2017 A Dicembre 2019	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 4: RISTRUTTURAZIONE EDIFICI (tra cui le residenza Magnolia e Quercia con adeguamento sismico)	Biennale STRATEGICO Modernizzazione strutture e miglioramento dei servizi, anche al fine di nuove progettualità (abitare protetto e housing sociale in collaborazione con ASP ITIS Trieste)	Da Gennaio 2019 A dicembre 2020	100/100	Fatto/non fatto	A bilancio, fatto salve disponibilità in conto capitale derivanti da altre alienazioni	

		PROGETTO N. 5: GESTIONE UNITARIA SERVIZI MANUTENTIVI (GLOBAL)	Biennale STRATEGICO Monitoraggio e controllo sulla sperimentazione in atto, al fine del migliorare la qualità di strutture ed infrastrutture, efficienza ed efficacia; riduzione attività amministrativa tecnica	Da Gennaio 2019 A dicembre 2020	100/100	Fatto/non fatto	A bilancio, fatto salve disponibilità in conto capitale derivanti da altre alienazioni	
		PROGETTO N. 6: CONCORSO IDEE ARCHITETTONICHE IMMOBILI INTERNI E GRUPPO OSPEDALIERO	Biennale STRATEGICO Valorizzazione patrimoniale e riorganizzazione attività funzionale	Da Gennaio 2019 A dicembre 2020	100/100	Fatto/non fatto	A bilancio, fatto salve sponsorizzazioni sull'iniziativa	

Centro di responsabilità – costo	Responsabile di servizio	Progetto n. e finalità	Tipologia progetto	Da (mese /anno) a (mese/anno)	Peso dell'obiettivo	Indicatore risultato	Risorse umane finanziarie strumentali	Note
SERVIZIO ECONOMICO	ROBERTA	PROGETTO N. 1: AVVIO GESTIONE SISTEMA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO PER CENTRI DI COSTO E RESPONSABILITA'.	Annuale STRATEGICO Proseguimento dell'attività di avvio del sistema di monitoraggio e controllo, sia contabile che della performance. I risultati della fase iniziale di sperimentazione (2017-2018) sono la base di partenza per un graduale sviluppo nel tempo di un sistema collaudato ed efficiente, specie in vista delle numerose riorganizzazioni.	Da Gennaio 2019 A Dicembre 2019	100/100	Fatto/non fatto	A bilancio	

FINANZIARIO	BARBATO	PROGETTO N. 2: ADESIONE OSSERVATORIO LIUC, RETE SENIORNET, UNEBA per la parte contabile.	Biennale STRATEGICO Utilizzo degli strumenti di benchmarking – confronto con altre realtà, per permettere una valutazione comparativa di economicità / efficienza strumentale, anche ai fini decisionali.	Da Gennaio 2019 a Dicembre 2020	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 3: GESTIONE DONAZIONI DELL'ENTE e PROGETTI DI FUNDRAISING	Biennale GESTIONALE Gestione finanziaria delle donazioni e dei progetti di fundraising dell'Ente.	Da Gennaio 2019 A Dicembre 2020	35/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 4: AUTOFORMAZIONE INTERNA	Annuale GESTIONALE Formazione interna all'ufficio, eventualmente allargata ad altri servizi interessati, relativa alla predisposizione di prospetti excel particolarmente elaborati, soprattutto tabelle PIVOT / estrazione e rielaborazione dati.	Da Gennaio 2019 A Dicembre 2021)	35/100	Fatto/non fatto	A bilancio	

Centro di responsabilità – costo	Responsabile di servizio	Progetto n. e finalità	Tipologia progetto	Da (mese /anno) a (mese/anno)	Peso dell'obiettivo	Indicatore risultato	Risorse umane finanziarie strumentali	Note
SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	MARIAGRAZIA CHIOZZOTTO	PROGETTO N. 1: DIVERSIFICAZIONE e NUOVI SERVIZI	Triennale STRATEGICO Comprende servizi domiciliari, centro diurno per non autosufficienti, nuovi servizi a domanda domiciliari e residenziali	Da Gennaio 2017 A Dicembre 2020	100/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 2: REVISIONE ADOZIONE MATRICE TURNISTICA, REVISIONE PIANI DI LAVORO nonché PIANIFICAZIONE TRASFERIMENTO NUCLEI	Triennale STRATEGICO Comprende l'attivazione della nuova residenza Gelsomino e conseguente revisione generale del sistema	Da gennaio 2017 A gennaio 2020	100/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 3: RINNOVO COMPLESSIVO AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO ED ACCREDITAMENTO	Annuale GESTIONALE Accorpando tutte le residenze, compresa la nuova Gelsomino, in un unico atto e documento correlati	Da febbraio 2018 A Dicembre 2019	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 4: PROGETTO COMPITI TRASVERSALI PER IL SERVIZIO SOCIALE ed il SERVIZIO EDUCATIVO	Biennale GESTIONALE	Da gennaio 2018 A Dicembre 2019	50/100	Fatto/non fatto	A bilancio	

		PROGETTO N. 5: ADESIONE OSSERVATORIO LIUC, RETE SENIORNET, UNEBA per la parte socio sanitaria ed assistenziale.	Biennale STRATEGICO Utilizzo degli strumenti di benchmarking – confronto con altre realità, per permettere una valutazione comparativa di economicità / efficienza strumentale, anche ai fini decisionali.	Da Gennaio 2019 a Dicembre 2020	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 6: REVISIONE REGOLAMENTO INTERNO e CARTA DEI SERVIZI	Annuale GESTIONALE	Da Gennaio 2019 a Dicembre 2019	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N.7 PROGETTI ASSISTENZIALI STRATEGICI PROGETTO NUCLEI OPERATIVI	Annuale GESTIONALE	Da novembre 2019 a Dicembre 2020	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	

Centro di responsabilità – costo	Responsabile di servizio	Progetto n. e finalità	Tipologia progetto	Da (mese /anno) a (mese/anno)	Peso dell'obiettivo	Indicatore risultato	Risorse umane finanziarie strumentali	Note
SERVIZIO AFFARI GENERALI RISORSE UMANE	SILVIA TONINELLO	PROGETTO N. 1: ANALISI E PROCEDURE DI GARA PER ARREDI ED ACCESSORI DELLA NUOVA RESIDENZA GELSOMINO	Annuale GESTIONALE	Da ottobre 2018 A dicembre 2019	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 2: ANALISI E PROCEDURA DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE E SALVAGUARDIA PRIVACY	Annuale STRATEGICO <i>stesura ed attuazione</i>	Da aprile 2018 A dicembre 2019	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 3: ATTIVAZIONE ED ATTRIBUZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Annuale GESTIONALE	Da gennaio 2019 A Dicembre 2019	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 4: ADOZIONE NUOVO CONTRATTO INTEGRATIVO	Annuale STRATEGICO <i>Aggiornare, adeguare la materia a livello di Ente, con l'adozione dei relativi regolamenti, e l'avvio dei percorsi riorganizzativi</i>	Da gennaio 2019 A Dicembre 2019	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 5: RECUPERO CREDITI VERSO PERSONALE DIPENDENTE <i>Definire modalità ed attuare procedimenti.</i>	Triennale GESTIONALE <i>Avvio dei relativi percorsi e procedimenti, dopo la definizione delle modalità da parte del CdA</i>	Da Maggio 2019 A dicembre 2021	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	

		PROGETTO N. 6: PREDISPOSIZIONE GARA ed AFFIDAMENTO SERVIZI UNIFICATI SOCIO SANITARI ed ASSISTENZIALI	Annuale GESTIONALE	Da aprile 2019 A dicembre 2019	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
		PROGETTO N. 7: PIANO COMUNICATIVO AZIENDALE	Biennale GESTIONALE	Da settembre 2019 A agosto 2021	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	

2. Progettualità adottata per servizi condivisi

Centro di responsabilità – costo	Responsabile d'area	Progetto n. e finalità	Tipologia progetto	Da (mese /anno) a (mese/anno)	Peso dell'obiettivo	Indicatore risultato	Risorse umane finanziarie strumentali	Note
TECNICO ECONOMICO RISORSE UMANE ASSISTENZIALE AFFARI GENERALI	Mizzan Barbato Chiozzotto Toninello	PROGETTO N. C1: INFORMATIZZAZIONE E GESTIONALE (comprende infrastruttura, acquisizione hardware e software, utilizzo cartella ospite informatizzata, informatizzazione cartella sanitaria, digitalizzazione atti, rilevazione presenze e turnistica, ecc.)	Triennale STRATEGICO Al fine dell'efficiamento funzionale dei servizi	Da gennaio 2017 a dicembre 2019	85/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
TECNICO ECONOMICO ASSISTENZIALE AFFARI GENERALI	Mizzan Barbato Chiozzotto Toninello	PROGETTO N. C2: ADOZIONE PERCORSI COLLABORATIVI IN AMBITO AMMINISTRATIVO ED OPERATIVO CON IPAB RIVIERA DEL BRENTA	Biennale STRATEGICO Benchmarking, migliore efficienza e riduzione attività tecnico amministrativa	Da Marzo 2018 A Dicembre 2019	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
ASSISTENZIALE RISORSE UMANE	Chiozzotto Toninello	PROGETTO N. C3: AVVIO PROCESSI CONCORSUALI PER STABILIZZAZIONE, MOBILITA', NUOVE ASSUNZIONI DI PERSONALE DIPENDENTE	Biennale GESTIONALE Come da previsioni del Piano di Fabbisogno Triennale	Da aprile 2019 A Dicembre 2020	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
ASSISTENZIALE RISORSE UMANE	Chiozzotto Toninello	PROGETTO N. C4: PREDISPOSIZIONE PIANO DI FORMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO (LINEA GUIDA 2-01)	Biennale GESTIONALE	Da aprile 2019 A Dicembre 2020	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	
ECONOMICO AFFARI GENERALI	Barbato Toninello	PROGETTO N. C5: CONTRATTO DI TESORERIA	Biennale GESTIONALE	Da aprile 2019 A Dicembre 2020	70/100	Fatto/non fatto	A bilancio	

3. Progetti conclusi 2018 - 2019

(vedasi D.C. 16/2019)

Definizione della tipologia di progetto e dei relativi obiettivi

Progetto ed obiettivi STRATEGICI di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi: finalizzati all'attuazione delle linee guida progettuali e d'indirizzo approvate dal Consiglio d'Amministrazione, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'Ente ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente; annualmente ogni area deve avere assegnato almeno un progetto con obiettivi strategici.

Progetto ed obiettivi GESTIONALI o di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni delle diverse Aree. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (*evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni*), finanziarie e strumentali assegnate ad ogni Centro di responsabilità.

Griglia dei principi adottati per la pesatura dei progetti

Parametro	PESATURA				Codice	Punti massimi
	Valori				Punti assegnati	
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	Scelta		
Strategicità	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione			40
Trasversalità	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto			30
Tipologia	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)			30
PESO DELL'OBIETTIVO					Peso dell'obiettivo	100

Servizio Affari Generali/Ufficio Segreteria

Al Direttore Generale
Dott. Franco IURLARO
Sede

OGGETTO: Approvazione Piano Risorse Obiettivi 2019-2021 (bozza di deliberazione).

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

La sottoscritta Dott.ssa Silvia TONINELLO, in qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali,
ai sensi dell'art. 49 comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267,

1

esprime parere favorevole

sotto il profilo della regolarità tecnica della deliberazione in oggetto.

Mirano, 8 novembre 2019



La Responsabile
del Servizio Affari Generali
Dott.ssa Silvia Toninello

Prot. _____ BR/br
Servizio economico-finanziario

Mirano, 11 novembre 2019

Oggetto: Piano risorse obiettivi 2019-2021

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta Barbato Roberta, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267, per quanto riguarda la regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto esprime parere

FAVOREVOLE

La Responsabile del Servizio Economico Finanziario

Roberta Barbato



1

AI DIRETTORE DELL'ENTE

Dott. Franco Iurlaro

S e d e

Oggetto: Deliberazione "Aggiornamento Piano Risorse ed Obbiettivi 2019-2021".

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Arch. Marco MIZZAN, Responsabile del Servizio Tecnico e Patrimonio, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, per quanto riguarda la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, **esprime parere favorevole.**

Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio



AI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

S e d e

OGGETTO: Approvazione Piano Risorse Obiettivi 2019-2021 (bozza di deliberazione).

PARERE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto Dott. Franco Iurlaro, in qualità di Direttore Generale dell'Istituto, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento di Amministrazione vigente,

1

esprime parere favorevole

sotto il profilo della conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

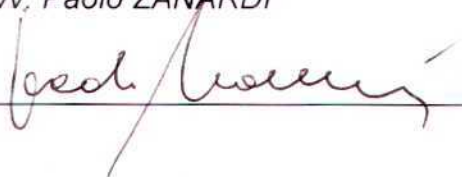
Mirano, 11 novembre 2019

Dott. Franco IURLARO
Direttore Generale

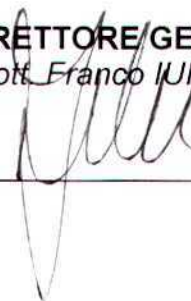


Del che si è redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Avv. Paolo ZANARDI



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Franco IURLARO



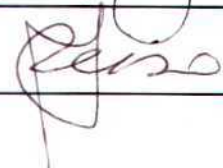


I CONSIGLIERI:

Dott. Andrea BURLINI



Gianangelo FAVARETTO



Prot. n. _____ del 14 NOV. 2019

Della suesesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo On-line.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Franco IURLARO





La presente deliberazione è divenuta esecutiva in seguito alla pubblicazione all'Albo On-line dell'Ente dal 14 NOV. 2019 al _____ senza reclami.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Franco IURLARO



