COMUNE DISAMO

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

Deliberazione n.42

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: **Piano esecutivo di gestione (PEG)- Piano degli Obiettivi- Piano della Performance-**

L'anno duemilaSEDICI, il giorno **VENTI** del mese di **GIUGNO** , alle ore **12,30**, nella residenza comunale, in apposita sala all'appello nominale risultano i Signori:

N.	Cognome e Nome		Presenti	Assenti
1	BRUZZANITI GIOVANBATTISTA	SINDACO	SI	
2	BRUZZANITI GREGORIO	ASSESSORE	SI	
3	LUCA' ANTONIO	ASSESSORE	SI	

Partecipa, ai sensi dell'art. 97 comma IV del D.lgs 267 del 2000 il Segretario Comunale Dott. Fortunato LATELLA Il Sindaco, constatato che gli interventi sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Acquisito il parere favorevole del Responsabile dell' Area Amministrativa e Finanziaria, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art.147 bis del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267.

Premesso:

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 30.05.2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016/2018 e relativi allegati;
- che con il bilancio di previsione a ciascun servizio è affidato un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio (art. 165, comma 9, D.L.vo 267/2000);
- che sulla base del bilancio di previsione, l'organo esecutivo definisce il P.E.G., determinando gli obiettivi e affidandoli, unitamente alle dotazioni finanziarie, ai responsabili di servizio, come prevede l'art. 169 del D.L.vo 267/2000;

-

Visto l'art. 107 del D.L.vo 267/2000, relativo alle "Funzioni e responsabilità della dirigenza" e, in particolare, i commi 1, 2 e 3 che nel presente atto si intendono espressamente richiamati;
Visto l'art. 169 del D.L.vo 267/2000 il quale prevede, in particolare, che il piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;
Visto lo schema di piano esecutivo di gestione del bilancio 2016 ed il relativo piano degli obiettivi gestionali;
Ritenuto di dover dare atto, che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.L.vo 267/2000,il Sindaco , con proprio decreto, ha provveduto alla individuazione dei responsabili delle Aree ai quali spettano i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non riservati dalla legge e dallo statuto agli organi di governo dell'ente nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti;
Visto il D.L.vo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, che stabilisce l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo i criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
Considerato che ai sensi del D.L.vo 150/2009 il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, individuale e organizzativa;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi,adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 24/10/2011, ed in particolare l'art. 14 " Ciclo di gestione e Piano della Performance" ;
Richiamata la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 159 del 30.01.2014, esecutiva, con la quale è stato approvato l'organigramma del Comune di in cui si prevedono n. 2 strutture di massima dimensione:

- AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA
- AREA TECNICA- VIGILANZA

Richiamati, altresì, i seguenti atti:

- deliberazione della Commissione Straordinaria n. 154 del 09.01.2014, esecutiva, avente ad oggetto " Adesione al Nucleo di Valutazione proposto da COIM IDEA- Approvazione schema di convenzione";

Visto il documento relativo alla definizione degli Obiettivi, redatto ai sensi della sopra richiamata normativa, finalizzato a conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dall' A.C. con l'approvazione del bilancio di previsione 2016/2018 ed il DUP;

Atteso che la realizzazione degli obiettivi in esame, previa valutazione dei risultati conseguiti, darà luogo al riconoscimento della retribuzione di risultato per l'anno 2016, oltre che all'assegnazione delle risorse del fondo per il trattamento accessorio di tutto il personale coinvolto nella realizzazione degli obiettivi;

Dato atto che:

- le spese del titolo II° inserite nelle assegnazioni di P.E.G. dei servizi sono finanziabili compatibilmente con lo stato di realizzazione delle relative entrate previste per la loro copertura finanziaria;

Ritenuto quindi, di provvedere in merito;

Con voti unanimi e favorevoli,

DELIBERA

1) la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2) di approvare, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.L.vo 150/2009, il Piano Esecutivo di gestione (PEG) 2016/2018 (Piano degli Obiettivi (PDO)- Piano della Performance), costituito dal documento allegato al presente provvedimento quale parte integrante, in cui restano definiti gli obiettivi assegnati ai responsabili di area, sono individuate le risorse occorrenti per la corrispondente attuazione e viene data la pianificazione delle azioni strategiche da porre in essere nell'intento di dare compiuta attuazione alla riforma dell'organizzazione del lavoro pubblico;
3) di dare atto che i responsabili di area, come individuati con decreto del Sindaco, sovrintendono ai seguenti due centri di responsabilità previsti dal PEG:

CENTRI RESPONSABILITA'	**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**	**CENTRI DI COSTO COMPRESI NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'**
Area amministrativa e Finanziaria	Rag. Mariantonia Strati	Servizi: demografici- elettorale, segreteria, personale, affari generali sociali-culturali, scolastici, contabilità, economato, tributi
Area Tecnica- Vigilanza	Geom. Monteleone Mario	Servizi: lavori pubblici, Urbanistica, edilizia privata e pubblica, espropriazioni, SUAP, protezione civile , vigilanza.

- Di dare atto che le funzioni di Responsabile della Trasparenza vengono svolte dal dipendente comunale Rag. Antonio Palumbo , e che le attività e gli obiettivi sono quelle indicati nel programma della trasparenza e nel decreto di incarico;

4) di dare atto che le risorse non indicate nel PEG restano a disposizione degli organi deliberanti dell'ente in quanto finalizzati all'adozione degli atti fondamentali riservati al Consiglio Comunale dall'art. 42 del D.L.vo n. 267/2000 e all'adozione degli atti riservati alla Giunta Comunale dall'art. 48 del medesimo D.L.vo, dallo statuto e da altre disposizioni di legge e, comunque, estranei alla sfera della gestione dei servizi e degli uffici;
5) di stabilire che i responsabili di area individuati al precedente punto 3) sono anche i consegnatari dei beni mobili ed immobili elencati nell'inventario e affidati come beni strumentali alla gestione degli stessi;
6) di dare atto di dare atto che il Piano della Performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all'art. 10 del D.L.vo n. 150/2009 nonché alle vigenti disposizioni di

legge ed integra il precedente approvato con delibera G.C. n. 21 del 21.03.2016;

7) di dare atto che il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), previsto dall'art. 169 del D.L.vo 267/2000 (TUEL), è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio 2016/2018;
8) di dare atto che, con il suddetto Piano, sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi e progetti stabiliti con il DUP ed gli atti d'indirizzo degli organi di governo
9) di riservarsi l'aggiornamento del PEG in ragione di eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati, dell'attuazione di nuovi programmi, del verificarsi di nuove o diverse esigenze, o per eliminare obiettivi non più in linea con i programmi dell'Amministrazione;
10) di disporre che:
    - **a ciascun responsabile quale obiettivo primario è attribuita tutta l'attività ordinaria dando per scontato il mantenimento di quella esistente, con ricerca di soluzioni che tendono non solo al mantenimento, ma anche al miglioramento dei servizi, oltre agli altri obiettivi specifici che dovranno essere raggiunti nei modi e nei tempi indicati dall'Amministrazione;**
    - **nel caso di mancanza di un termine gli obiettivi devono essere conseguiti entro l'anno 2016;**
    - **il mancato raggiungimento dell'obiettivo primario determina la valutazione negativa del funzionario.**
11) di stabilire, altresì, che i responsabili delle singole aree rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), nonché della correttezza degli atti;
12) di stabilire che il Sindaco con proprio provvedimento potrà attribuire ulteriori attività e obiettivi ai Responsabili di Area
13) di consegnare copia del presente provvedimento agli incaricati di posizione organizzativa e all'O.I.V., per i provvedimenti di propria competenza;
14) di pubblicare, ai sensi dell'art. 3, comma 54, della legge 244/2007 e dell'art. 15 del D.L.vo 33/2013, il presente provvedimento all'albo pretorio e sul sito web del Comune di Africo, nella sezione "Amministrazione trasparente";
15) di stabilire che la presente delibera avrà efficacia fino all'adozione della delibera relativa al PEG 2017/2019 ;
16) di dichiarare ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267, e s.m.i., la presente deliberazione immediatamente esecutiva .

VISTO si esprime parere favorevole di regolarità tecnico- contabile, ai sensi degli artt.49 e 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA
Rag. Mariantonia Strati

COMUNE DI SAMO

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

****

DELIBERAZIONE DELLA G. C. N. 42 DEL 20.06.2016

*** **********

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

UNITA' OPERATIVA: SEGRETERIA-PERSONALE- AFFARI GENERALI-

RESPONSABILE: Rag. Mariantonia Strati

a) ATTIVITA'
- Determine
- Ordinanze sindacali
- Contratti – protocolli d'intesa
- Protocollo
- Archivio
- Fotocopie
- Telefono
- Rapporti con gli utenti
- Affari giuridici del personale
- Controllo Presenze

b) INDICATORI DI ATTIVITA'
N° Determine
N° Atti Protocollati
N° Contratti formalizzati
N° Pareri espressi su deliberazioni.
N. Proposte di transazione
Pubblicazione sul sito internet dell' Ente di tutta la documentazione inerente i servizi di che trattasi nel rispetto delle direttive del Responsabile della Trasparenza
Tempi medi di pagamento entro i trenta giorni;
Rispetto del Piano Anticorruzione e produzione dei specifici registri
N. direttive e controlli relativi alla trasparenza

UNITA' OPERATIVA SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE : Rag. Mariantonia Strati

a) ATTIVITA'
- Atti di stato civile (nascita)
- Atti di stato civile (morte)
- Permessi seppellimento
- Pratiche trasporto salme
- Atti di stato civile (cittadinanza)
- Atti di stato civile (pubblicazioni)
- Adempimenti Elettorali;
- Atti di stato civile (certificazioni)
- Atti di stato civile (vidimazioni, registrazioni)
- Tenuta aire
- Tenuta anagrafe e statistiche abitazioni
- Pratiche migratorie

- Certificati ed atti diversi
- Libretti di lavoro
- Leva militare
- Ufficio statistiche e toponomastica
- Informazione pubblico - sportello
- Assegnazione num. Civica
- Revisioni elettorali
- Atti di stato civile (matrimonio)
- Carte d'identità

b) INDICATORI DI ATTIVITA'

- N° ore settimanale di apertura al pubblico
- N° Certificati rilasciati
- N° Carte d'identità
- N° Libretti di lavoro
- N° Nascite
- N° Matrimoni
- N° Morti
- N° Variazione liste elettorali
- N° Cambi d'abitazione
- N° Minuti d'attesa agli sportelli
- N° Tempi medi di espletamento delle pratiche

UNITA' OPERATIVA : SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE : Rag. Mariantonia Strati

a) ATTIVITA'

- Servizio anziani e handicappati
- Centri socio-educativi
- Attività di sostegno
- Anagrafe utenza
- Minori - vigilanza e verifica
- Volontariato
- Organizzazione soggiorno anziani
- Contributi sussidio erogati
- Servizio ticket
- Statistiche varie
- Rapporti con il pubblico
- Nuclei con carcerati
- Inserimento lavorativo handicappati
- Tossicodipendenze
- Malati psichici
- Pratiche invalidità
- Case popolari – bandi
- Acquisto Voucher

B) INDICATORI DI ATTIVITA'

N° Anziani assistiti a domicilio

N° Assistiti con contributi continuativi
N° Ticket sanitari rimborsati

UNITA' OPERATIVA: SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI
RESPONSABILE: Rag. Mariantonia Strati

a) ATTIVITA'
- Dotazioni librarie
- Prestiti librari
- Nuove dotazioni librarie
- Mostre - Promozione lettura
- Attività amministrativa
- Predisposizione determine
- Rapporti con scuole ed asili
- Presidio e vigilanza scuole
- Corsi e manifestazioni
- Servizio informazioni
- Forniture e manutenzione ordinaria.

b) INDICATORI DI ATTIVITA'
N° Iniziative culturali;
N° Partecipanti alle iniziative culturali

UNITA' OPERATIVA: CONTABILITA - ECONOMATO – TRIBUTI –
RESPONSABILE: Rag. Mariantonia Strati

a) ATTIVITA'
- Bilancio preventivo
- Variazioni di bilancio
- Verbale chiusura
- Conto consuntivo
- Gestione impegni e accertamenti
- Mandati di pagamento
- Reversali di cassa
- Fatture ricevute
- Fatture emesse
- Gestione IVA
- Servizio economato
- Gestione mutui
- Piani finanziari
- Servizio bancoposta
- Accertamenti residui
- Liquidazioni
- Stipendi dipendenti
- Versamento contributi dipendenti
- Statistiche
- Modelli Cud - 770 - certificati
- Controllo Presenze

B) INDICATORI DI ATTIVITA'

N° Impegni di spesa
N° Mandati
N° Accertamento entrate
N° Reversali
N° Controlli ispettivi
N° Fatture registrate
N° Stipendi erogati
N° Pratiche pensionamenti

UNITA' OPERATIVA : TRIBUTI
RESPONSABILE : Rag. Mariantonia Strati

a) ATTIVITA'
- Tributi – ruoli
- Entrate patrimoniali
- IMU- TASI
- Sgravi e rimborsi
- Aggiornamento tributi
- Acquedotto fatture
- Fotocopiatura atti
- Rapporto con il pubblico

b) INDICATORI DI ATTIVITA'
n° Accertamenti
N° Evasori scoperti
N° Inviti ai contribuenti
N.posizioni di rimborso
N. Ore di apertura al pubblico settimanali

AREA TECNICA- VIGILANZA

UNITA' OPERATIVA: URBANISTICA , SUAP, EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA
RESPONSABILE: Geom. Mario Monteleone

a) ATTIVITA'

- Predisposizione determine
- Protocollazione posta
- Gestione corrispondenza
- Incombenze connesse alla posta
- Istruttoria piani attuativi
- Certificati destinazione urbanistica
- Incombenze licenze d'uso
- vincoli ambientali
- Certificazioni urbanistiche e varie
- Archiviazione atti
- Sopralluoghi vari
- Abusivismo edilizio
- Rapporti con il pubblico

- Rapporti con consulenti / enti
- Gestione statistiche
- Gestione archivi catastali

b) INDICATORI DI ATTIVITA'
N° Certificati rilasciati
N° Pareri per pratiche edilizie
N. licenze rilasciate
Tempo medio per il rilascio delle pratiche edilizie

UNITA' OPERATIVA: LAVORI PUBBLICI- ESPROPRIAZIONI- PROTEZIONE CIVILE
RESPONSABILE: Geom. Mario Monteleone.

a) ATTIVITA'
- Esperimento gare
- Espropri
- Gestione personale
- Gestione statistiche
- Sopralluoghi vari
- Acc. e verifiche catasto
- Rapporti con USSL
- Servizi ecologici ed ambientali
- Gestione RRSU e diff.
- Istruzione pratiche ecologiche
- Ecologia ricevimento
- Verifiche esterne
- Ecologia contatti con enti
- Manutenzione generale
- Manutenzione rete idrica.
- Manutenzione fognatura
- Manutenzione strade
  - Pulizia strade
  -Attività di Protezione Civile
- Pubblicazione atti

b) INDICATORI DI ATTIVITA'
N° Appalti
N° Sopralluoghi
N° Progetti preliminari
N° Progetti esecutivi
N° Direzione lavori
N° Stati di avanzamento lavori
N° Collaudi lavori
N° Interventi manutentivi ed acquisto mezzi
N. Acquisti di attrezzature ed automezzi
N. Tempo medio per esperimento gare per lavori e forniture
N. Tempo medio per pratiche espropiative
N. proposte di transazione

UNITA' OPERATIVA: VIGILANZA

RESPONSABILE:

A) ATTIVITA'
garantire il controllo del territorio di competenza – accertamento violazioni – gestione contravvenzionale;

garantire il controllo dell'attività edilizia in collaborazione con l'ufficio tecnico – accertamento violazioni – comunicazione notizie di reato – rapporti con l'autorità giudiziaria – gestione contravvenzionale;

effettuare controlli sulle attività commerciali e produttive e sui pubblici esercizi – autorizzazioni e licenze TULPS – accertamento violazioni – gestione contravvenzionale – tenuta albi/archivi/elenchi;

controllo rispetto delle norme sanitarie;

collaborazione con la stazione dei Carabinieri di Samo in occasione di tutti gli eventi che richiedono la specifica collaborazione tra le forze dell'ordine che possiedono la qualifica di P.G.;

vigilanza sull'ordine e la sicurezza pubblica;

intervenire per assolvere ai doveri previsti in materia di T.S.O.;

Pubblicazione atti nella sezione "albo on line";

b) INDICATORI

N. contravvenzioni;

N. sopraluoghi

N. controlli

N. verbali

N. atti pubblicati nella sezione " albo on line"

Obiettivi specifico dell' Area Amministrativa- Finanziaria

1. Programmazione tempestiva delle politiche di gestione del personale e gestione del salario accessorio: Indicatori : Programmazione del fabbisogno e contratto decentrato integrativo; Valori Attesi indicatori : Redazione della Programmazione del fabbisogno e stipulazione del contratto decentrato integrativo; data realizzazione prevista : 31.12.2016- peso 10%

2.Promozione del territorio: Indicatori :n. manifestazioni programmate, n. manifestazioni realizzate, n. partecipanti; Valori Attesi indicatori :100% rapporto tra manifestazioni programmate e manifestazioni realizzate ; data realizzazione prevista ; 31.12.2016, Peso 10%

3. Corretta implementazione della nuova contabilità armonizzata e rispetto del pareggio di bilancio : Indicatori :nuovo regolamento di contabilità , pareggio di bilancio ; Valori Attesi indicatori : redazione del nuovo regolamento di contabilità. Rispetto del pareggio di bilancio ; data realizzazione prevista : 31.12.2016;Peso 10%

4. Miglioramento della gestione delle fasi di accertamento e riscossione, nonché del recupero dell'evasione , attraverso la tempestiva emissione dei ruoli annuali e la piena emissione degli avvisi coattivi relativi a tutti gli anni pregressi ; Indicatori: Importo accertamenti per tributo anno corrente. Importo incassato per tributo anno corrente. Importo ruoli coattivi per tributo anni precedenti Valori Attesi indicatori : report per tributo. Raggiungimento di almeno il 70% del rapporto tra incassato ed accertato; data realizzazione prevista : 31.12.2016, peso 10%

5.Assistenza agli studenti minori ed alle persone bisognose; Indicatori: n. utenti assistiti, n. minori assistiti ; Valori Attesi indicatori : 100% evasione delle domande presentate; data realizzazione prevista : 31.12.2016.Peso 10%

Obiettivi specifici dell' Area Tecnica- Vigilanza.

1. Migliorare la tempestività dell'efficienza nell'evasione delle pratiche urbanistiche ed edilizie, garantire adeguati standard di intervento nella manutenzione ordinaria e straordinaria; Indicatori: n. pratiche urbanistiche evase . n. richieste di intervento di manutenzione . n. interventi di manutenzione effettuati . n. lamentele per inefficiente dei servizi ; Valori Attesi indicatori : 100% evasione delle pratiche presentate. Evasione del 100% delle richieste di intervento e azzeramento della percentuale di lamentele; data realizzazione prevista : 31.12.2016. Peso 20%

2. Realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche attraverso il rispetto dei tempi e delle fasi previste in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritta nel programma . Indicatori: n. opere previste nella programmazione annuale dei lavori pubblici . ; Valori Attesi indicatori : produzione di un report del rispetto dei tempi programmati relativi alle fasi dei singoli progetti per l'annualità di riferimento; data realizzazione prevista : 31.12.2016.Peso 20%

3. Miglioramento nella rilevazione e repressione delle infrazioni. Indicatori: n. segnalazioni ricevute. N. interventi effettuati ; Valori Attesi indicatori :100% risposta alle segnalazioni ; data realizzazione prevista : 31.12.2016.Peso 10%

****

Obiettivi strategici comuni a tutte le Aree : Amministrativa – Finanziaria e Tecnica-Vigilanza

1. Rispetto degli obblighi e ed adempimenti relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs. N.33/2013;
Indicatori : Sezione Amministrazione Trasparente; Valore attesi indicatori : pubblicazione sul sito internet del Comune di tutta la documentazione relativa a ciascuna Area – data realizzazione prevista 31.12.2016- Peso 15%

2. Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori attraverso una piu' tempestiva attività di impegno per la liquidazione consentendo alla ragioneria di emettere i mandati in modo tempestivo;
Indicatori: Tempi medi di pagamento della struttura ; Valore attesi indicatori : Tempi medi di pagamento entro i 30 giorni– data realizzazione prevista 31.12.2016- Peso 10%

3. Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull' Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento; Peso 10%

INDICATORI : n. Regolmenti approvati , redazione registri . Valore attesi indicatori : approvazione di almeno un regolamento , produzione dei specifici registri- data realizzazione prevista 31.12.2016- Peso 15%

4. Favorire la comunicazione interna quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata volta al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l'esterno, attraverso riunioni periodiche dei capi Area anche con la presenza degli assessori di riferimento.
INDICATORI : n. verbali specifici redatti . Valore attesi indicatori : realizzazione di almeno tre incontri- data realizzazione prevista 31.12.2016- Peso 10%

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO	**IL SEGRETARIO COMUNALE**
Dr. Giovambattista Bruzzaniti	*Dott. Fortunato Latella*

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art.124 del D. Lgs.vo n.267/2000)

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all' Albo Pretorio Comunale on – line in data odierna e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi;

Il Messo Comunale

Lì *Sig. Pizzati Giovanni Antonio*

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'
(art.134 del D. Lgs.vo n.267/2000)

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on-line per 15 giorni consecutivi ed è esecutiva ai sensi di legge;

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Fortunato Latella