



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

PROVINCIA DI COSENZA

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 88 Data: 25/09/2017	OGGETTO: Approvazione del Piano Performance 2017/2019. Anno 2017.
---	--

L'anno duemiladiciassette il giorno venticinque del mese di settembre alle ore dodici e minuti trentacinque 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	No
3. MATRAGRANO Francesco Saverio	Assessore	No
4. PULICE Vincenzina	Assessore	Sì
5. ANILE Daniela	Assessore Esterno	Sì
Totale Presenti:		3
Totale Assenti:		2

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

Relaziona il Sindaco e dà lettura della proposta di deliberazione n. 65 del 13/09/2017 prot. n. 5582 del 18/09/2017.

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 28/10/2016 esecutiva, è stato approvato il DUP per il periodo 2017/2019;

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 30/04/2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2017/2019, redatto secondo gli schemi ex D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.;

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm., i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli Organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai Dirigenti/Responsabili Settore-Titolari di P.O. spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'Ente;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 30/10/2015 ad oggetto: "Rideterminazione Dotazione Organica", esecutiva;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 24/08/2016 ad oggetto: "Modifica Assetto Organizzativo dell'Ente", esecutiva, e ss.mm., con la quale è stata approvata la macrostruttura dell'Ente, la quale risulta così suddivisa:

- SETTORE I: Amministrativo/Demografico
- SETTORE II: Economico/Finanziario
- SETTORE III: Tecnico/ Lavori Pubblici
- SETTORE IV: Tecnico/Urbanistico
- SETTORE V: Vigilanza

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 27/12/2016 ad oggetto: "Preso d'atto della Nota del Dipartimento "Sviluppo economico, lavoro, formazione e politiche

sociali" della Regione Calabria n. 383423 del 22 dicembre 2016 e Proroga per ulteriori 12 mesi dei contratti a tempo determinato e part-time sottoscritti in data 30 dicembre 2014 con i lavoratori ex LSU/LPU utilizzati dal Comune di Marano Principato - Approvazione schema di appendice al contratto individuale di lavoro.", scadenza 31-12-2017, esecutiva, relativa a n. 3 unità;

Richiamato, altresì, l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ed ai Responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i provvedimenti del Sindaco Prot. n°1156-1157-1158-1159 del 27/02/2017, con cui sono stati conferiti per l'esercizio 2017 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
Responsabile Settore I – Amministrativo/Demografico	Dott. Gianfranco Lupo Cat. D3 – Pos. Econ. D4
Responsabile Settore II – Economico/Finanziario	Rag. Emilia Molinaro Cat. D1 – Pos. Econ. D5
Responsabile Settore III – Tecnico/Lavori Pubblici	Geom. Luigi Annunziato Patitucci Cat. D1 – Pos. Econ. D5
Responsabile Settore IV– Tecnico/Urbanistico	Ing. Francesco Baratta Cat. D3 – Pos. Econ. D4

Dato atto che il Responsabile del Settore V – Vigilanza è il Sindaco.

Visto, l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm., il quale prevede:

Art. 10. *Piano della performance e Relazione sulla performance*

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Richiamati:

- Il vigente Regolamento comunale di contabilità armonizzato.
- Il Regolamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 13/03/2017, esecutiva;

Visto il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”* e successive modificazioni ed integrazioni di cui al D. Lgs. 126/2014;

Richiamato, altresì, il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*

- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali*";

Vista la deliberazione di G.C. n. 3 del 25/01/2017 ad oggetto "Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2017 -2019.", esecutiva;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano della Performance All. "A";

Vista la nota del Sindaco, Dott. Luigi Pulice, prot. n. 5452 del 12/09/2017 ad oggetto: "Piano della Performance periodo 2017/2019 - art. 10 D.Lgs. N.150/2009 e ss.mm.";

Vista la nota del Segretario Comunale, Dott.ssa Daniela Mungo, prot.n. 5490 del 13/09/2017 ad oggetto: "Predisposizione Piano Performance 2017-2019.";

Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnico/contabile espresso dal Responsabile del Settore Economico/Finanziario ai sensi del D. Lgs. 267/00 e ss.mm., attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm. di cui al D. Lgs. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. di cui al D.Lgs. 75/2017;

Visto il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. di cui al D.Lgs. 74/2017;

Vista la L. 190/2012 e ss.mm.;

Vista la L. 232/2016 (Legge Bilancio 2017);

Visto il D. Lgs. 50/2016, corretto dal D.Lgs. 56/2017;

Visto il D. Lgs. 97/2016 (Decreto FOIA);

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità armonizzato;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Codice di Comportamento;

Visti gli atti d'Ufficio;

Visto lo Statuto Comunale;

Ad unanimità dei voti espressi in forma palese

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

1) Di approvare, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm., l'allegato Piano della performance 2017-2019 che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

2) Di trasmettere il presente provvedimento:

- ai Responsabili di Settore - Titolari di P.O.;

- al Nucleo di valutazione/OIV;

- all'Organo di Revisione contabile;

- alle OO.SS. – RSU;

3)Di pubblicare copia del presente atto sul sito web comunale Sez. Amministrazione Trasparente.

4)Di dare comunicazione della presente ai Capigruppo Cons. e Prefettura.

5)Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo data l'urgenza.



Comune di Marano Principato

(Provincia di Cosenza)

Piazza Caduti in Guerra, 1 – 87040 – Tel 0984 858311 – Fax 0984 858330

www.comune.maranoprincipato.cs.it

Prot. 5582 del 18/09/2017

All. “A”

“Piano Performance 2017/2019”

Il Piano Performance tiene conto degli obiettivi strategici elaborati dal Consiglio Comunale e presenti nel Documento Unico di Programmazione 2017/2019, approvato con atto di C.C. n° 35 del 28-10-2016, esecutivo.

Il Bilancio di Previsione e relativi allegati, coordinati con le nuove disposizioni di contabilità pubblica, è stato approvato dal Consiglio Comunale in seduta del 30-04-2017 con atto n° 11, esecutivo.

Il D. Lgs. 150/2009 e ss.mm. prevede che il Piano delle Performance (PP) sia pubblicato sul sito Internet del Comune al fine di garantirne trasparenza e ampia conoscenza da parte dei cittadini affinché la comunità sia partecipe degli obiettivi che l’Ente si è dato per il prossimo futuro. Il P.P. evidenzia l’adozione di un sistema di obiettivi volti al soddisfacimento dei bisogni della collettività, all’espletamento della missione istituzionale e alla valutazione delle priorità politiche e strategiche dell’Amministrazione.

Identità

L’Ente Comune di Marano Principato.

Il Comune di Marano Principato è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l’autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela,

inoltre, il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Marano Principato vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo [http:// www.comune.maranoprincipato.cs.it](http://www.comune.maranoprincipato.cs.it)

Il Comune in cifre

Tutti i dati si riferiscono alla data del 31.12.2016:

Il territorio

Superficie: Km². 6,32 - Strade comunali: Km. 27 - Autostrade: Km // - Latitudine: 39° 18' 0" N – Longitudine: 16° 11' 0" E – Altitudine: 480 m. s.l.m..

La popolazione

Popolazione residente al 31-12-2016: n° 3.181 abitanti.

Il bilancio

Il BP/2017 è stato approvato con atto di C.C. n°11 del 30-04-2017.

La struttura organizzativa

Il Comune di Marano Principato ha una dotazione organica di n° 18 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato (n.° 17 a seguito della Deliberazione di G.C. n° 85/2017); n° 03 dipendenti a tempo determinato part-time 26 ore settimanali dal 01-01-2017 al 31-12-2017 (Deliberazione di G.C. n. 114 del 27/12/2016);

I Titolari di P.O. sono n° 4 giusti Decreti Sindacali Prot. n°1156-1157-1158-1159 del 27/02/2017.

Il Servizio di Segretario Comunale è svolto in Convenzione con il Comune di Castiglione Cosentino (CS), giusta deliberazione di C.C. n° 14 del 22/06/2017, esecutiva;

Inoltre, sono presenti:

Oggetto: Approvazione del Piano Performance 2017/2019. Anno 2017. G.C. n. 88 del 25/09/2017.

- n. 01 unità LSU, periodo 01/01/2017 – 31/12/2017 giusta deliberazione di G.C n. 65 del 27/07/2016;

- n. 03 lavoratoti in mobilità utilizzati con fondi regionali, n.01 fino al 08/10/2017 e n. 02 fino al 31/12/2017, giusta deliberazione di G.C n. 52 del 14/06/2017;

- n.13 lavoratori ex percettori di mobilità in deroga utilizzati con fondi regionali fino al 18/01/2018, giusto decreto n. 4283 del 24/04/2017.

L'analisi del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del **31.12.2016** presenta la seguente situazione:

Personale Dipendente	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Donne	//	1 full time	2 di cui: -1 part time 18h -1 part time 29h	1 full time	4
Uomini	//	7 full time	4 di cui: -1 part time 18h -1 part time 29h -2 full time	3 di cui: -1 part time 18h -2 full time	14
TOTALE	//	8	6	4	18

DOTAZIONE ORGANICA – POSTI COPERTI:

COGNOME E NOME	SETTORE/PROFILO	CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA
ALFANO ANTONIO	Operaio generico, stradino, netturbino - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici <u>*(NB collocato in quiescenza dal 01/02/2017, (giusta det settore E/F n. 310/92 del 23/09/2016)</u> <u>POSTO VACANTE</u>	B1	B1
BARATTA FRANCESCO	Funzionario Direttivo Tecnico - Responsabile Settore IV Tecnico- Urbanistico	D3 part-time 18 h	D4
BILOTTO NADIA FRANCESCA	Istruttore Settore I Economico- Finanziario	C1 part-time 18 h	C1
CARBONARO MAURIZIO	Istruttore Settore II Economico- Finanziario	C1 part-time 29 h	C1
ESPOSITO FRANCESCO	Istruttore Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	C1 full-time	C1
GALLO ANTONIO	Fontaniere, impiantista, letturista - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B3 full-time	B5
GIORDANO MARILENA	Esecutore Settore I Amministrativo-Demografico	B1 full-time	B3
LUPO GIANFRANCO	Funzionario Direttivo Amm.vo– Responsabile Settore I	D3 full-time	D4

	Amministrativo-Demografico		
MOLINARO EMILIA	Istruttore Direttivo Contabile - Responsabile Settore II Economico- Finanziario	D1 full-time	D5
MORETTI GIUSEPPE	Esecutore muratore - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B1 full-time	B2
PAPALINO MANUELA	Istruttore Settore V Vigilanza	C1 part-time 29 h	C1
PATITUCCI LUIGI	Istruttore Direttivo Tecnico - Responsabile Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	D1 full-time	D5
PRESTA LEOPOLDO	Operaio, elettricista, autista - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B1 full-time	B2
RUFFOLO FRANCESCO	Istruttore Settore II Amministrativo-Demografico	C1 full-time	C1
RUFFOLO MARIANO PIETRO	Autista mezzi pesanti, scuolabus, compattatore - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B3 full-time	B5
SANSONE LUIGI	Operaio, letturista, messo – Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B1 full-time	B3
TENUTA GIOVANNI	Istruttore Settore IV Tecnico- Urbanistico	C1 part-time 18 h	C1
TROZZO UBALDO	Autista mezzi pesanti, scuolabus, compattatore - Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B3 full-time	B5

	Operaio Custode Cimitero (Delib. G.C. n 197 del 15/12/2009) <u>POSTO VACANTE</u>	B1	B1
--	---	----	----

TOTALE (al 31-12-2016) n° 18 dipendenti a tempo indeterminato.

Le unità ex LSU/LPU contrattualizzate, a tempo determinato part-time 26 ore settimanali anno 2017 (proroga contrattualizzazione fino al 31-12-2017) sono n° 03 nelle persone di:

COGNOME E NOME	SETTORE/PROFILO	CATEG.	POS. ECON.
GAGLIARDI GASPARE	Operaio LSU Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B1	B1
GUGLIELMELLI COSTANZA	Esecutore. LPU Settore I Amministrativo-Demografico	B1	B1
PROVENZANO MARIO	Operaio LSU Settore III Tecnico-Lavori Pubblici	B1	B1

L'unità ex LSU, periodo 01/01/2017 – 31/12/2017, giusta deliberazione di G.C n. 65 del 27/07/2016, è la Sig.ra:

ROVITO PATRIZIA	Collaboratore LSU Settore I Amministrativo-Demografico	C1	C1
------------------------	---	----	----

L'aspirazione del Comune di Marano Principato è quella di essere un paese che, pur nelle sue dimensioni medio piccole, riesca a soddisfare i bisogni dei cittadini. L'attenzione ai bisogni delle persone dovrà essere mantenuta e garantita, proprio a causa delle difficoltà economiche di questo

periodo storico, che è riferibile non soltanto alle famiglie ma anche alla pubblica amministrazione, coniugandola con l'equità fiscale e con l'azione contro l'evasione. L'obiettivo principale del Comune è di garantire l'efficienza dei servizi, al minor costo possibile e di alto livello di differenziazione dei rifiuti puntando sempre più all'educazione dei cittadini, nonché innalzare il livello di sicurezza dei cittadini contro la criminalità e gli atti di vandalismo. L'aspirazione del Comune di Marano Principato è anche quella di essere un territorio accogliente e ospitale. L'ulteriore impegno è di valorizzare e conservare le attività agricole e commerciali e le tradizioni locali.

Cosa fa il Comune e quali servizi mette a disposizione dei cittadini:

Il Comune svolge diverse funzioni e servizi finalizzati a perseguire gli scopi specificati nello Statuto comunale. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Il Comune svolge a favore dei cittadini una molteplicità di funzioni e servizi, direttamente o tramite forme di collaborazione con altri enti:

- ✧ Servizi demografici (stato civile e anagrafe);
- ✧ Servizio di vigilanza e controllo del territorio;
- ✧ Servizio di trasporto scolastico;
- ✧ Servizio di mensa scolastica; servizi scolastici di scuola dell'infanzia, scuola elementare e media;
- ✧ Servizi a favore dei minori;
- ✧ Servizi culturali e turistici (organizzazione di mostre, manifestazioni ed eventi);
- ✧ Servizi sportivi (manutenzione e gestione impianti sportivi);
- ✧ Funzioni in materia di edilizia privata e di assetto del territorio;
- ✧ Realizzazione di opere pubbliche e relativa manutenzione (strade parcheggi, acquedotti, illuminazione pubblica, giardini ed aree verdi, cimitero, edifici pubblici,.....);
- ✧ Servizio idrico integrato (acquedotto, depurazione e fognatura);
- ✧ Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti;
- ✧ Attività di front-office del servizio tributi e del servizio commercio;
- ✧ Ecc.....;

Il Comune, inoltre, mette a disposizione del servizio sanitario alcuni locali di sua proprietà per le attività sanitarie di Guardia Medica.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. distinzione del ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative;
4. garantire la trasparenza, correttezza e imparzialità dell'Amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. collaborare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa vigente.

Ogni apicale in Posizione Organizzativa è responsabile del perseguimento degli obiettivi sulla base delle risorse disponibili.

Ogni Responsabile di Settore, titolare di posizione organizzativa, ha, prima di tutto, l'obiettivo principale di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, tenendo nella dovuta considerazione le linee strategiche delineate nei documenti Programmatici.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali, previsti dall'attuale normativa, infine, ogni Responsabile di settore verrà valutato dal Nucleo di Valutazione/OIV sulla base degli obiettivi e indicatori individuati, oltre che sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti.

È obiettivo dell'Amministrazione e del Segretario Comunale di lavorare con il Nucleo di Valutazione/OIV per applicare il principio di miglioramento continuo.

Prevenzione Della Corruzione. Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, dal Codice di comportamento e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance di questo Ente.

Attuazione della trasparenza - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, con il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza, per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016 (FOIA) attuativo della L. 124/2015 e meglio dettagliati dal P.T.P.C.T. di cui alla deliberazione di G.C. n° 3 del 25-01-2017.

Attuazione del sistema dei controlli - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, con il Segretario comunale, per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012 approvato con atto di C.C. n° 1 del 13-03-2013.

Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano è comunicato tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune www.comune.maranoprincipato.cs.it, come previsto dal P.T.P.C. T. 2017/2019.

Ogni Responsabile di Settore è tenuto ad informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Allegati tecnici

Allegato 1 - Progetti, indicatori di performance, obiettivi di risultato anno 2017.

PROGETTO	OBIETTIVO	settore	scadenza	Indicatore di Performance	Valore atteso	Risultato raggiunto
Una Pubblica Amm.ne Trasparente	Puntuale applicazione della normativa sulla trasparenza per: favorire un controllo diffuso da parte del cittadino	TUTTI	31-12-2017	Conformità indicatori Trasparenza	100%	

	sull'operato del Comune. attivare, una partecipazione e collaborazione del cittadino che può contribuire attivamente a migliorare, anche attraverso proposte, la qualità della pubblica amministrazione.			Dati inseriti/dati griglia D. Lgs. 33/2013 ANAC – D. Lgs. 97/2016 e D.Lgs. 50/2016 (Delib.ANAC 1309 – 1310/2016)	100%	
Una Pubblica Amm.ne efficiente ed efficace	Puntuale applicazione della normativa in materia di controlli preventivi e successivi con la finalità di perseguire il miglioramento continuo in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa	TUTTI	31-12-2017	Irregolarità rilevate dal monitoraggio nell'anno	///	
Una Pubblica Amm.ne a sostegno dell'integrità e legalità	Puntuale applicazione della normativa in materia di anticorruzione per prevenire e reprimere l'illegalità nell'azione amministrativa. Anche in questo caso, tramite la pubblicazione di tutti gli adottati dal Comune, si pone a sostegno del provvedimento legislativo il controllo proveniente dai cittadini	TUTTI	31-12-2017	Delib. G.C. n°3/25-01-2017	100%	
Sistema qualità	Obiettivo è porre gli utenti nella condizione di controllare la qualità	TUTTI	31-12-2017	Carte qualità servizi	N° 1 carta dei	

	del servizio				servizi per ogni servizio	
Innovazione tecnologica e semplificazioni e amministrativa	Dematerializzazione dei procedimenti e informatizzazione	TUTTI	31-12-2017		100%	
Sicurezza stradale	Dotare il territorio di un'efficiente segnaletica stradale	Vigilanza	31-12-2017	Catasto della segnaletica stradale verticale e orizzontale	100%	
				Individuazione delle urgenze e proposta piano di sostituzione/miglioramento segnaletica		
				Proposta piano completamento sostituzione/miglioramento segnaletica stradale verticale		

				Proposta piano completamento sostituzione/migliora= mento segnaletica stradale orizzontale		
Fiscalità locale	Individuazione dei soggetti occupanti le unità immobiliari presenti sul territorio, se proprietari o occupanti per una puntuale applicazione della TARI e TASI	Tributi	31-12- 2017	Questionario proprietari immobili. Banca dati occupanti unità immobiliari	100%	
P.A. Responsabile	Obiettivo è una maggiore responsabilizzazione dei dipendenti che dovranno individuare le priorità e migliorare l'iter procedurale della gestione	TUTTI	31-12- 2017	Monitoraggio periodico per rilevare i punti di forza e debolezza	100%	
Riduzione della spesa	Razionalizzare gli acquisti di beni e servizi. Ottimizzazione delle risorse a disposizione con mantenimento quali/quantitativo dei Servizi. (delib. G.C. n° 93 del 21/10/2016 – Piano razionalizzazione spese 2017/2019)	TUTTI	31-12- 2017	Monitoraggio e verifiche di rispetto del Piano razionalizzazione delle spese (D. L. 78/2010 conv. in L. 122/2010 e ss.mm.) e L. 208/2015 e L. 232/2016	100%	

--	--	--	--	--	--	--

Il BP/2017 si colloca in un contesto nazionale ed internazionale, purtroppo, caratterizzato dalla pesante crisi economica che colpisce ogni settore dell'economica, della società e dello Stato.

Il perdurare di questa crisi continua a penalizzare le autonomie locali che subiscono continui tagli delle risorse trasferite dallo Stato, nonché sono sottoposti ad una serie di vincoli sia sul piano della gestione finanziaria che sul piano organizzativo.

In questo quadro complesso, occorre coniugare la diminuzione di risorse economiche e la tenuta dei servizi. Pertanto, particolare attenzione va riservata alla capacità organizzativa e gestionale che l'Ente riesce a darsi e all'organizzazione delle risorse umane. Dalle loro competenze e professionalità dipende la realizzazione degli obiettivi posti dall'Amministrazione, la qualità dei servizi erogati e la capacità di tenuta dell'esistente.

Le linee di intervento prioritarie quali obiettivi generali della gestione sono:

- Eccellenza nella soddisfazione dell'utente;
- Atteggiamento e mentalità di servizio professionale;
- Costante crescita dell'efficienza e dell'efficacia;
- Correttezza burocratica;
- Imparzialità, diligenza e buona condotta dei dipendenti;
- Consolidamento della Gestione Associata delle Funzioni Fondamentali;
- Realizzazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive;
- Attività di revisione della procedura e della modulistica al fine di conseguire un'efficace semplificazione delle attività burocratiche;

Ai Responsabili di Settore è attribuito quale obiettivo lo sviluppo delle professionalità dei collaboratori coinvolgendoli e distribuendo, in modo adeguato ed equilibrato, i carichi di lavoro con livelli di flessibilità in modo da rispondere alle eventuali mutevoli condizioni organizzative stimolando la partecipazione ai programmi istituzionali.

Si dovranno, altresì, intensificare le attività di lavoro di squadra, delle comunicazioni e della valorizzazione delle potenzialità individuali.

Più precisamente, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, con periodicità, effettuerà il monitoraggio della situazione finanziaria di bilancio fornendo tutte le indicazioni necessarie per un corretto svolgimento della stessa nel rispetto dell'armonizzazione contabile (D. Lgs. 118/2011 e ss.mm..ii.).

Inoltre, l'aumento degli obblighi in materia di trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche impegnerà gli Uffici comunali nel rispetto del D. Lgs. 97/2016, correttivo del D. Lgs. 33/2013 e della Legge 190/2012 e nel rispetto delle norme di cui al D. Lgs. 50/2016 "Nuovo Codice degli Appalti", così come corretto dal D.Lgs. 56/2017.

Partecipazione alla lotta all'evasione tributaria.

Fondamentale, ai fini di una efficace attività di segnalazione, è l'interazione tra i diversi uffici comunali che è e dovrà essere di positiva collaborazione ai fini del recupero dell'evasione dei tributi locali.

Il Comune, inoltre, opera nel rispetto della vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. L'Ente ha, pertanto, approvato con deliberazione di G.C. n° 3 del 25-01-2017, esecutiva, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2017/2019. Con deliberazione di G.C. n° 93 del 21-10-2016, esecutiva è stato approvato il Piano di Razionalizzazione di alcune spese art. 2 c. 594 L. 244/2007 e ss.mm. Periodo 2017/2019".

Albero della performance:

Azioni	Assegnatario	Data termine	Risultato atteso/indicatore
Operare, ove possibile, anche collaborando tra i vari uffici, al fine di ridurre i tempi di esecuzione delle pratiche/adempimenti	Segretario e dipendenti assegnati agli Uffici	31-12-2017	Rispetto delle scadenze

Azioni	Assegnatario	Data termine	Risultato atteso/indicatore
Garantire migliore sicurezza dei cittadini attraverso un presidio più efficace del	Vigili Urbani	31-12-2017	Rispetto Politica della sicurezza

territorio			
------------	--	--	--

Azioni	Assegnatario	Data termine	Risultato atteso/indicatore
Raccogliere le esigenze delle utenze	Dipendenti assegnati agli Uffici Servizi Sociali	31-12-2017	Interventi a sostegno delle famiglie

Azioni	Assegnatario	Data termine	Risultato atteso/indicatore
Manutenzione ordinaria del patrimonio comunale	Dipendenti assegnati agli Uffici Servizi Tecnici	31-12-2017	Miglioramento fruibilità dei beni comunali

Obiettivi fondamentali al 31-12-2017 giusta nota del Segretario comunale Prot. n. 5490 del 13/09/2017 in atti d'Ufficio:

- 1) Gestione del Personale: costanza verifica della sua rispondenza agli obiettivi dell'-amministrazione privilegiando le procedure di riorganizzazione e mobilità interna;
- 2) Valutazione delle prestazioni del personale: applicazione del sistema di valutazione e misurazione Performance di cui alla deliberazione GC n. 22 del 13-03-/2017;
- 3) Gestione finanziaria: maggiore efficacia nel reperimento ed impiego delle risorse finanziarie – Monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata e la gestione dello scadenziario dei

pagamenti;

- 4) Attuazione Piano di razionalizzazione delle spese;
- 5) Rispetto dei principi di trasparenza;
- 6) Aumento utilizzo sistemi informatici (PEC, ecc);
- 7) Rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente;
- 8) Integrazione e azione congiunta dei Settori;
- 9) Mantenimento e miglioramento degli standard delle attività ordinarie Comunali;
- 10) Ottimizzazione delle procedure;
- 11) Partecipazione alle finalità dell'Ente;
- 12) Flessibilità;
- 13) Espletamento Gare nell'ottica del contenimento della spesa;
- 14) Capacità di informare la comunità e l'organizzazione con efficacia;
- 15) Riduzione del contenzioso.

PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE: linee programmatiche di mandato; D.U.P.; programma triennale dei lavori pubblici, Piano Azioni Positive.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: piano esecutivo di gestione; piano dettagliato obiettivi; piano performance.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: obiettivi individuali; competenze/comportamenti organizzativi.

ORGANI POLITICI

GIUNTA COMUNALE

GIUNTA COMUNALE	
PULICE Luigi	SINDACO
ESPOSITO Luigi Alessandro	VICE SINDACO Manutenzione-Viabilità-Attività Produttive (Prot. n. 4839 e 4841 del 04-08-2017)
MATRAGRANO Francesco Saverio	Politiche Sociali (Prot. n. 4838 del 04-08-2017)
PULICE Vincenzina	Pubblica istruzione-Bilancio-Programmazione (Prot. n. 4840 del 04-08-2017)
ANILE Daniela – Assessore Esterno	Cultura-Politiche Giovanili- Pari Opportunità (Prot. n. 4824 del 04-08-2017)

*Consiglieri comunali con Delega:

TROZZO Fabio	Ambiente-Igiene Pubblica-Randagismo- Sport-Spettacolo-Tempo Libero (Prot. n. 4861 del 07-08-2017)
TENUTA Emilio	Protezione Civile (Prot. n. 4845 del 07-08-2017)

IL CONSIGLIO COMUNALE

6. PULICE Luigi	Sindaco
7. ESPOSITO Luigi Alessandro	Consigliere
8. TROZZO Fabio	Consigliere
9. MATRAGRANO Francesco Saverio	Consigliere
10. PULICE Vincenzina	Consigliere
11.	Consigliere
12.	Consigliere
13.	Consigliere
14.	Consigliere
15.	Consigliere
16.	Consigliere
17.	Consigliere
18.	Consigliere
19. ANILE Daniela	Ass. Esterno

Il Sindaco

F.to(Dott. Luigi Pulice)

Il Segretario Comunale

F.to (Dott.ssa Daniela Mungo)



Comune di Marano Principato

(Provincia di Cosenza)

Piazza Caduti in Guerra, 1 – 87040 – Tel 0984 858311 – Fax 0984 858330

www.comune.maranoprincipato.cs.it

Prot. n. 5452 del 12/09/2017

OGGETTO: Piano della Performance periodo 2017/2019 - art. 10 D.Lgs. N.150/2009 e ss.mm.

Il Piano della performance è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono individuate le attività svolte dall'Ente ed i servizi erogati.

In esso vengono esplicitati gli obiettivi i cui risultati determinano il risultato finale della performance organizzativa.

Si richiama la normativa vigente e in particolare:

- D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.;
- D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. ;
- D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.;
- L. 190/2012 e ss.mm.;
- D. Lgs. 74/2017;
- D. Lgs. 75/2017;

CONSIDERAZIONI DI DIRITTO.

Il Comune, ai sensi della normativa vigente, è tenuto a misurare e valutare la Performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, ai Settori in cui si articola e ai singoli dipendenti.

La riforma Brunetta collega il principio del merito al principio della misurazione, quindi della valutazione: esprime cioè la convinzione che la riforma della pubblica amministrazione debba passare in primo luogo dalla valutazione dei risultati, ossia che la valutazione della performance debba compiersi a partire dalla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale si fonda proprio sul binomio misurazione/valutazione, laddove la prima azione rappresenta il presupposto per poter poi verificare i risultati della struttura e dei soggetti che operano all'interno. L'applicazione della riforma non è il fine bensì il mezzo per innovare, crescere, migliorare, per creare valore pubblico nella consapevolezza che oggi l'esigenza non è più quella di misurare per distribuire produttività, ma di misurare per verificare se l'attività svolta risponde pienamente ai bisogni espressi dalla collettività. Il sistema di valutazione dei comportamenti è fondato sulle competenze chiave per l'organizzazione, su quelle caratteristiche necessarie al successo delle trasformazioni in atto e da attuarsi. La performance individuale è considerata come parte di quella organizzativa: in quanto la prima misura i contributi dei singoli dipendenti al raggiungimento degli obiettivi attribuiti dall'Amministrazione rispetto alle esigenze espresse dai cittadini.

La delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche sul Piano della Performance (Del. 28 ottobre 2010, n. 112 CIVIT) definisce il Piano Performance quale strumento strategico per l'ottimizzazione della produttività e per l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa degli Enti pubblici.

Il Piano della Performance è un documento programmatico nel quale devono essere esplicitati, in coerenza con le risorse assegnate, gli obiettivi, gli indicatori e il target sui quali deve basarsi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della Performance.

La mancata adozione o aggiornamento del Piano comportano rilevanti sanzioni sia a livello di amministrazione nel suo complesso sia sui singoli Dirigenti/Responsabili di Settore – Titolari di P.O.. In particolare, per le Amministrazioni nel caso di mancata adozione e/o aggiornamento del Piano è previsto il divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, comma 5, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150); Per i Dirigenti – Responsabili di Settore – Titolari di P.O. che abbiano concorso alla mancata adozione o aggiornamento del Piano, per inerzia o omissione nell'adempimento dei propri compiti, è previsto il divieto di erogazione della retribuzione di risultato.

Le sanzioni sopra citate, richiamate nella delibera CIVIT, confermano come il Piano della Performance sia una pietra angolare dell'azione riformatrice del Ministro dell'Innovazione e della Pubblica Amministrazione.

La delibera CIVIT descrive, nella prima parte, le finalità, i contenuti e i principi generali relativi al Piano; nella seconda parte, fornisce indicazioni operative sulla struttura del Piano,

il contenuto minimo, il processo di traduzione del mandato politico in obiettivi attraverso l'albero della performance, il processo di redazione del Piano.

Nella stesura del Piano, le amministrazioni sono tenute al rigoroso rispetto dei principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna, orizzonte pluriennale.

Pubblica amministrazione snella, efficace ed efficiente

In un periodo di risorse scarse, sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire, nel miglior modo possibile, le risorse disponibili, in modo da avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'Amministrazione deve svolgere.

L'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come risorsa e non solo come un costo.

Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate, le azioni riguardano l'incremento delle riscossioni da coattivo, l'alienazione di immobili non più utili ai fini istituzionali e la ricerca di nuove fonti di finanziamento.

Un migliore funzionamento dell'Ente non può, inoltre, prescindere da una semplificazione dell'azione amministrativa, dallo sviluppo di strumenti di controllo in grado di fornire informazioni utili per orientare le decisioni e da una costante attenzione alla qualità dei servizi erogati, anche attraverso la realizzazione di indagini di customer. Un ruolo fondamentale nel raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione è svolto dalle società ed enti partecipati ed è pertanto necessario rafforzare la programmazione e il monitoraggio sull'attività svolta, con particolare attenzione alle società affidatarie di servizi.

Il Sindaco

F.to (Dr.Luigi PULICE)



Comune di Marano Principato

(Provincia di Cosenza)

Piazza Caduti in Guerra, 1 – 87040 – Tel 0984 858311 – Fax 0984 858330

www.comune.maranoprincipato.cs.it

Prot. 5490 del 13/09/2017

Ai Sigg.ri Responsabili di Settore

- Dott. Gianfranco Lupo

- Rag. Emilia Molinaro

- Geom Luigi Annunziato Patitucci

- Ing. Francesco Baratta

SEDE

e.p.c. Al Sig. Sindaco

SEDE

OGGETTO: Predisposizione Piano Performance 2017-2019.

Richiamato il vigente Regolamento di contabilità armonizzato di cui al D.Lgvo 118/2011 e ssmm;

Vista la Deliberazione C.C. n. 35 del 28/10/2016 ad oggetto “Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019. D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.”, esecutiva;

Vista la deliberazione C.C. n. 11 del 30/04/2017 ad oggetto: “Approvazione BP 2017/2019 e relativi allegati”, esecutiva;

Vista la deliberazione di G.C. n. 3 del 25/01/2017 ad oggetto “Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2017 -2019.”, esecutiva;

Visti gli atti d’ufficio;

Vista la vigente dotazione organica di cui alla deliberazione G.C. n. 84 del 30/10/2015 ad oggetto: “Rideterminazione Dotazione Organica”, esecutiva;

Vista la Modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente giusta deliberazione di G.C. n. 70 del 25/01/2016, esecutiva;

Vista la Riorganizzazione personale settore Amministrativo e Economico Finanziario giusta deliberazione n.102 del 08/11/2016, esecutiva;

Vista la deliberazione di G. C. n. 114 del 27/12/2016 ad oggetto: "Presenza d'atto della Nota del Dipartimento "Sviluppo economico, lavoro, formazione e politiche sociali" della Regione Calabria n. 383423 del 22 dicembre 2016 e Proroga per ulteriori 12 mesi dei contratti a tempo determinato e part-time sottoscritti in data 30 dicembre 2014 con i lavoratori ex LSU/LPU utilizzati dal Comune di Marano Principato - Approvazione schema di appendice al contratto individuale di lavoro."scadenza 31-12-2017, esecutiva;

Si formulano, in proposito, i seguenti indirizzi generali per la gestione dell'Ente:

- 1) Gestione del Personale: costante verifica sulla rispondenza agli obiettivi dell'Amministrazione privilegiando le procedure di riorganizzazione, mobilità interna e principio di rotazione incarichi (L. 190/2012 e ssmm).
- 2) Valutazione delle prestazioni del personale: applicazione del sistema di valutazione e misurazione Performance di cui alla deliberazione di G.C. n. 22/2017;
- 3) Gestione finanziaria maggiore efficacia nel reperimento ed impiego delle risorse finanziarie– Monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata e la gestione dello scadenzario dei pagamenti;
- 4) Attuazione Piano di razionalizzazione delle spese;
- 5) Rispetto dei principi di trasparenza: attuazione e coordinamento delle disposizioni normative di cui al D.L.174/2012 convertito in L. 213/2012; attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione 2017/2019 (deliberazione di G. C. n. 3 del 25/01/2017); collaborazione con il Segretario Comunale RPCT; realizzazione del principio di "Trasparenza" nel rispetto dei principi di legalità e di integrità (D.Lgvo 150/2009- D.Lgvo 33/2013- D.Lgvo 97/2016);
- 6) Aumento utilizzo sistemi informatici (PEC, firma digitale, scrivania virtuale, ecc..) D.Lgvo 179/2016;
- 7) Rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente;
- 8) Integrazione e azione congiunta dei Settori;
- 9) Mantenimento e miglioramento degli standard delle attività ordinarie Comunali;
- 10) Ottimizzazione delle procedure informatiche;
- 11) Partecipazione alle finalità dell'Ente;

12)Flessibilità; capacità di adeguamento ai mutamenti organizzativi nell'ottica dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;

13)Espletamento Gare nell'ottica del contenimento della spesa e nel rispetto delle disposizioni del D.Lgvo 50/2016, corretto dal D.Lgs. 56/2017 e delle Linee Guida ANAC;

14)Capacità di informare la comunità e migliorare i servizi nell'interesse generale;

15)Riduzione del contenzioso,

16)Rispetto dei tempi procedurali.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to(D.ssa Daniela Mungo)

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 tecnica/contabile esprime
parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

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

Data 13/09/2017

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 02/10/2017:

- 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. 6044 del 02-ott-2017

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

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 25-set-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 02/10/2017

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

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

Marano Principato, lì 02/10/2017

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Daniela MUNGO

L'addetto alla pubblicazione attesta che la presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 02/10/2017 al 17/10/2017

N. 643 del Registro Pubblicazioni

L'addetto alla pubblicazione
F.to: