



JE

# COMUNE DI BISACQUINO

Città Metropolitana di Palermo

N. 208 /2019 Registro deliberazioni G.M.

## ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**Oggetto:** Presa d'atto Relazione sulla Performance -- Anno 2018--- ex art. 15 comma 2 lett. B) Decreto Legislativo n. 150/2009.

L'anno duemiladiciannove il giorno DIETANNOVE del mese di NOVEMBRE alle ore 19:15, nella Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale.

*Risultano presenti:*

DI GIORGIO TOMMASO FRANCESCO	SINDACO	P	A
NOTO ALFONSO	VICE SINDACO	P	A
CASCIO SILVESTRE	ASSESSORE	P	A
FERINA ALESSANDRA	ASSESSORE	P	A

Partecipa il Segretario Comunale **Dott.ssa Vincenza Gaudiano**.

Il Sindaco/Vice Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.=====

### LA GIUNTA MUNICIPALE

- **ESAMINATA** la proposta di deliberazione trascritta sul retro del presente verbale;
- **CONSIDERATO** che della stessa si condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;
- **VERIFICATO** la sussistenza dei pareri prescritti dall'art. 53 della Legge 142/90, come recepita in Sicilia dalle Leggi regionali 48/91, 23/98 e 30/2000;
- **VISTO** l' O.R.EE.LL approvato con L.R. n° 16/63 e s.m.i.;
- **Visto** il vigente Statuto Comunale;
- **Visto** il D.Lgs. 18/08/2000 n° 267 (TUEL);

### DELIBERA

1. **DI APPROVARE** la proposta di deliberazione redatta nel retro del presente verbale e che qui si intende integralmente richiamata e trascritta;
2. **DI DICHIARARE** il presente atto, con separata autonoma votazione unanime e palese, urgente ed Immediatamente Eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge regionale 44/1991 s.m.i. stante l'urgenza di provvedere.

# COMUNE DI BISACQUINO

**OGGETTO: PRESA D'ATTO RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2018, EX ART.15 COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS. 150/2009.**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Sottopone alla Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione:

### **PREMESSO che:**

-il D. Lgs. 27/10/2009 n. 150, all'art.11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m della Costituzione”;

- L' articolo 10 del suddetto Decreto, al comma 1, lettera a e b) prevede l'adozione, di un documento programmatico triennale denominato “ Piano della Performance” e di un documento denominato “ Relazione sulla Performance” che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato,

- le linee guide adottate dalla Civit ( ANC ) con la deliberazione n. 5 del 7 marzo 2012, ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., definiscono la struttura e le modalità di redazione della realizzazione di cui all'articolo 10 dello stesso decreto;

### **DATO ATTO che il Comune di Bisacchino:**

1. E' dotato di un programma triennale per la Trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art.10 del citato D Lgs n. 33/2013;
2. Che per il 2018 sono stati rispettati gli adempimenti di pubblicazione dei dati obbligatori essenziali sul sito web del Comune nell'apposita sezione denominata Amministrazione trasparente;
3. Che questa amministrazione gestisce in forma associata con gli altri comuni aderenti all'Unione dei Comuni Valle del Sosio, il servizio relativo al nucleo di valutazione ed ai controlli interni di gestione e strategico, attivato un unico organismo;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale per misurazione e valutazione della Performance, adottata con delib. Consiglio direttivo dell'Unione dei Comuni Valle del Sosio n. 30 del 05/10/2011;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 17/04/2018 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano della Performance per il triennio 2018 – 2020, nonché la deliberazione n. 201/2018 di approvazione del Piano degli Obiettivi.

**VISTA** la relazione sulla Performance redatta dal Segretario Comunale, in coerenza con le linee guida adottate dalla Civit e ss.mm.ii, allegata alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che la relazione verrà sottoposta al Nucleo di Valutazione per la relativa valutazione, ai sensi dell'art.14 del D. Lgs. 150/2009;

**VISTI:**

- il D.leg. 150/2009
- il D.leg. 165/2001;
- il D. legs. 267/2000;
- la Legge 190/2012;
- il Vigente O.R.EE.LL;
- i pareri sotto riportati

***tutto ciò premesso e considerato;***

**PROPONE DI DELIBERARE**

**DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale n. 10 del 30 Aprile 1991, le motivazioni di fatto e di diritto esplicante in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI PRENDERE ATTO** dell'allegata Relazione sulla Performance relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2018, nella quale sono riportate, una parte introduttiva, parte dei report strutturali di autodiagnosi elaborati dai responsabili di settore e il Piano degli obiettivi 2018;

**DI TRASMETTERE** la presente, unitamente alla relazione, ai già citati report strutturali di autodiagnosi 2018 e le deliberazioni G.M. nn. 47 e 201 /2018 , al Nucleo di Valutazione dell'Unione, per la relativa valutazione ex art. 14 del D. Lgs. N. 150/2009.

**DI DARE ATTO** che la relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione Amministrativa Trasparente, sottosezione di primo livello denominata "Performance ", sottosezione di secondo livello denominata "Relazione alla Performance ".

**DI DICHIARARE** il presente atto, con separata autonoma votazione unanime e palese, urgente ed Immediatamente Eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2 della legge regionale 44/1991s.m.i.stante l'urgenza di provvedere.



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*( Dott. Vincenza Gaudiano )*



**COMUNE DI BISACQUINO**  
(Città Metropolitana di Palermo)

**RELAZIONE PERFORMANCE**  
**2018**  
(art. 10 del D.lgs. 150/2009)

Approvato con deliberazione Giunta Municipale n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

## **PREMESSA**

La redazione e la pubblicazione della Relazione sul Piano delle Performance rappresenta un punto fondamentale dell'applicazione del D.lgs. 150/09 e ss.mm.ii in quanto strumento che sintetizza i risultati principali ottenuti dall'Ente: andamento della programmazione e monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente.

La seguente relazione della Performance, si fonda principalmente sulle indicazioni contenute nella Delibera Civit n° 5/2012 "linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione sulla performance" (articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.

### **Presentazione della Relazione sul Piano delle Performance 2018**

La Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2018, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della Performance.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e dei singoli incaricati di Posizioni Organizzativa raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle **risorse assegnate di volta in volta con delibera di G.C.**, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama poi l'applicazione dei principi contabili delle norme vigenti.

Al pari del Piano della Performance, la presente Relazione dovrà essere validata dal Nucleo di valutazione ed approvata dalla Giunta Comunale come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore sia dei dipendenti che degli incaricati di Posizione Organizzativa sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno. Gli esiti del processo di valutazione, riportati in forma aggregata, verranno anch'essi pubblicati per darne la più ampia visibilità e trasparenza sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

Questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare le performance del Comune di Bisacchino, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte ed abbia una costante propensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

La Relazione sulla Performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) rendicontazione degli obiettivi di sviluppo, strategici e di mantenimento assegnati, dei valori raggiunti di risultato ;
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

### **Documenti di riferimento per la Relazione del Piano della Performance**

I documenti su cui si basa la presente Relazione sono:

- **Regolamento Sistema di valutazione e misurazione della Performance**

- **Programma elettorale del Sindaco 2017/2022.**
- **Il Bilancio Annuale e Pluriennale;**
- **D.U.P;**
- **Conto consuntivo.**

## PARTE PRIMA: INFORMAZIONI UTILI ANNO 2018

### Chi siamo

Il Comune di Bisacquino (Pa) è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Ha sede in Contrada Stazione, s.n.c.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale

[www.comune.bisacquino.pa.it](http://www.comune.bisacquino.pa.it)

### Il Territorio

Bisacquino si trova all'interno della Sicilia occidentale, quasi all'estremo lembo meridionale della provincia di Palermo. È raggiungibile da Palermo e Sciacca alle quali è collegata con le due strade panoramiche ss 188/c e ss 189/c e da cui dista rispettivamente 75 e 57 km. Aggrappata alle falde del monte Triona, (massiccio calcareo compatto del Trias), alto m 1.215, conta circa 4600 abitanti e si eleva di circa 710 m s.l.m. Il territorio è suddiviso in tre aree distinte, non confinanti fra loro. Una di queste, a sud, chiamata San Biagio, si trova incuneata nel territorio della Provincia di Agrigento, ed è perciò, per questa provincia, un'"enclave" provinciale, rarità amministrativa e geografica in Sicilia. Bisacquino è uno dei principali centri dell'entroterra palermitano dal punto di vista storico. Rappresenta inoltre un punto di riferimento della sua zona grazie anche ai numerosi indirizzi scolastici presenti nella ridente cittadina.

### La Popolazione

#### Popolazione Residente al 31.12.2018

Popolazione Residente	4388
-----------------------	------

#### Media Popolazione per fasce d'età

Età	Maschi	Femmine
0 – 4 anni	83	63
5 – 14 anni	202	169
15 – 24 anni	233	200
25 – 34 anni	254	247
35 – 64 anni	840	844
Oltre 64 anni	528	725
<b>Totale</b>	<b>2140</b>	<b>2248</b>

### La struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune di Bisacquino, alla data del 31.12.2018, è articolata in n.5 Posizioni Organizzative denominate Aree e un Segretario Comunale, giusta delib. G.M. N. 100 DEL 10.07.02018. A capo di

ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa; ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

**PROSPETTO IN VIGORE DAL 10.07.2018**

**Segretario Comunale**

Dr.ssa Vincenza Gaudiano – Segretario Comunale

**Area 1 – Segreteria, Affari Generali, Personale, Politiche Sociali ed Attività Produttive**

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 3

1. Segreteria, Affari Generali, Affari Legali e Contenzioso
2. Politiche Sociali;
3. Agricoltura e Zootecnia.

**Area 2 – Beni Culturali e Sport, Pubblica Istruzione, Turismo e Spettacoli.**

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 6

1. Beni Culturali
2. Sport, Turismo e Spettacoli
3. Pubblica Istruzione

**AREA 3 – Urbanistica, Lavori Pubblici e Manutenzioni, Commercio e Suap**

Capo Area: Salvatore Paolo Gioia – Cat. D 5

1. Lavori Pubblici;
2. Urbanistica e SUE;
3. Manutenzioni immobili e Servizi a rete;
4. Verde pubblico, Tutela Ambientale, Servizi Cimiteriali, Parco macchine e Ricostruzione ex legge 120/87.
5. Commercio - SUAP

**AREA 4 – Economico – Finanziaria – personale**

Capo Area: Paola Ciulla – Cat. D 1

1. Programmazione e Bilancio;
2. Gestione Finanziaria, economato , patrimonio;
3. Tributi ed Entrate patrimoniali;
4. Gestione Personale

## **AREA 5 – Polizia Municipale, Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorali e Informatizzazione uffici**

Capo Area: Ignazio Bacile – Cat. D 7

1. Polizia Municipale;
2. Protezione Civile.
3. Demografici ed Elettorali
4. Informatizzazione uffici

Al Comune di Bisacchino nel 2018 hanno lavorato, in media, n. 18 dipendenti a tempo indeterminato e n. 53 dipendenti a tempo determinato, cui si aggiungono i lavoratori ASU, distribuiti per quasi tutto l'anno nelle varie Aree e servizi elencati nelle tabelle che seguono.

### **ORGANIGRAMMA**

**CONSIGLIO COMUNALE**  
*Funzioni di programmazione ed indirizzo*

**GIUNTA MUNICIPALE**  
*Funzioni esecutive*

**SINDACO**  
*in rapporto di staff*

Gabinetto del Sindaco

Nucleo di valutazione  
*Controllo di gestione*

**SEGRETARIO COMUNALE**  
*con funzioni consultive e di collaborazione*

### **AREE**

*con funzioni operative con omogeneità di intervento come di seguito specificato*

<b>AREA I<sup>^</sup></b>	<b>AREA II<sup>^</sup></b>	<b>AREA III<sup>^</sup></b>	<b>AREA IV<sup>^</sup></b>	<b>Area V<sup>^</sup></b>
Segreteria- Affari Generali - Affari Legali e Contenzioso, Politiche Sociali, - Mattatoio Comunale.	Beni Culturali, Sport- Turismo e Spettacolo, Pubblica Istruzione	Area Urbanistica (SUE), Lavori Pubblici, Manutenzioni, SUAP, Contratti . Attività agricole e zootecniche	Area Economico/ Finanziaria Servizi Gestione Personale	Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorali, Informatizzazione Uffici.

**DOTAZIONE ORGANICA****PERSONALE DI RUOLO****PERSONALE TEMPO INDETERMINATO anno 2018****AREA AFFARI GENERALI e LEGALI - SERV. SOCIALI - SEGRETERIA - MATTATOIO**

D3	Trapolino Caterina	Istruttore Amm.vo Direttivo – Capo Area
C5	Tallarita Rosalia (fino al 30.09.2018)	Istruttore Amministrativo
C5	Andretta Domenico	Istruttore Amministrativo
C5	Giordano Giuseppa	Istruttore Amministrativo

**AREA BENI CULTURALE P.I. SPORT, TURISMO, SPTTACOLO**

D6	Ceravolo Salvatore	Istruttore Ed. Fisica /Capo Area
C5	Benanti Anna	Istruttore Amministrativo
B7	Nicolosi Luigia	Collaborat. amministrativo

**AREA TECNICA**

D5	Gioia Salvatore Paolo	Istruttore tecn. Direttivo – Capo Area
D6	Pizzitola Massimo Francesco	Istruttore tecnico direttivo
B4	Ragusa Gioacchino	Esecutore /Coordinat. Serv. est.
A5	Esposito Pietro	Operatore

**POLIZIA MUNICIPALE AREA SERV. DEMOGRAFICI ELETTORALI**

D6	Bacile Ignazio	Comandante Polizia Municipale Capo Area Servizi Demografici
C4	Salvaggio Antonino	Agente Polizia Municipale
C3	Porcarello Marianna	Agente Polizia Municipale part time 18 ore
C4	Caronna Salvatore	Agente Polizia Municipale
C5	D'Accurso Salvatore	Istruttore Amministrativo
C5	Paneduro Rosalia	Istruttore Amministrativo
C5	Di Benedetto Antonina	Istruttore Amministrativo

Il personale in dotazione organica è supportato, per l'espletamento di tutte le attività istituzionali dell'Ente, dal personale con contratto di lavoro a tempo determinato riportato nella seguente tabella:

<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>			
<b>Pos. Ec. Attuale</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>Ore settim</b>
C	Ceravolo Maria Bernarda	Agente Polizia Municipale	Ore 24
B	Colletti Maria	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	D'Aiuto Lina	Collab. Amministrativo	Ore 18
C	La Russa Giovanna	Istruttore Amministrativo	Ore 24
B	Russo Pietra	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Di Liberto Giuseppa A.	Collab. Amministrativo	Ore 18
C	Stabile Domenica	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Caronna Maria	Istruttore Amministrativo	Ore 24
A	Marino Antonina	Operatore	Ore 24
B	Giaccone Lucia Caterina	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Campisi Cinzia Rosalia	operatore	Ore 24
B	Caronna Ignazia	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Salvaroli Antonella	Operatore	Ore 24
B	La Russa Maria Rosaria	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Caronna Antonio Alessandro	Operatore	Ore 24
B	Di Chiara Matteo	Esecutore -	Ore 24
C	Ragusa Giovanni (1962)	Istruttore amministrativo	Ore 24
B	Savoca Maria Teresa	Collab.	Ore 18
B	Contorno Maria	Collab. /	Ore 24
B	Cannella Calogero	Esecutore Autista	Ore 18
B	Venezia Maria Antonina	Collab.	Ore 18
A	Iannazzo Salvatore	Operatore Autista	Ore 24
B	Zito Michela	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Salerno Francesca	Collab. Amministrativo	Ore 18
C	Gennusa Teodoro	Istruttore amministrativo	Ore 24
C	Catalano Rosaria	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Romano Carmela	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Silvestri Vincenzo	Istruttore Tecnico	Ore 34
C	Marino Vincenzo	Agente Polizia Municipale	Ore 24
C	Marino Salvatore	Istruttore Tecnico	Ore 24
C	Salerno Giovanni	Istruttore Tecnico	Ore 24
C	Alesci Rosalia Maria	Istruttore Amministrativo	Ore 24
B	Ferina Antonina	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Rosato Tommaso	Operatore	Ore 24
B	Ragusa Salvatore	esecutore	Ore 24
B	Costa Salvatore	Esecutore	Ore 24 (18 ore fino al 01.07.2018)
B	Ragusa Giovanni (1965)	Esecutore UtC	Ore 24
B	Patti Maria Vita	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Bosso Gabriella	operatore UTC	Ore 24
C	Rogato Antonina	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Pizzitola Giuseppe	Istruttore Amministrativo	Ore 24
B	Parrino Giuseppe	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Caronna Salvatore	Collab. Amministrativo	Ore 18
A	Di Liberto Loredana	Operatore RAGIONERIA	Ore 24
C	Provinzano Maria Rosaria	Istruttore Amministrativo	Ore 24

B	Rogato Rosa	Collab. Amministrativo	Ore 18
C	Bacile Vincenza	Istruttore Amministrativo	Ore 24
C	Rosato Giuseppe	Agente Polizia Municipale	Ore 24
B	Colca Angela	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	D'Alessandro Nunzia	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Romano Angela Francesca	Collab. Amministrativo	Ore 18
B	Bacile Giuseppa	Collab. Amministrativo	Ore 18

**ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000**

D1	Ciulla Paola	Resp. Area finanziaria	Ore 18
----	--------------	------------------------	--------

**RISORSE UMANE / ANALISI QUALI-QUANTITATIVA**

**PERSONALE**

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
Età media del Personale (anni)	55,17	49,37
Età media dei resp. posiz. Organizat.	50,4	45
% Dipendenti in possesso di Diploma	80,5 %	77,5 %
% Dipendenti in possesso di Laurea	22,22 %	5,66 %
Turnover del Personale		

**RISORSE UMANE / ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO DETERMINATO E ASU ANNO 2018	
	VALORE	
Tasso di assenze	24,29 %	
Tasso di richiesta di trasferimento	0	0
Tasso di contenzioso tra dipendenti	0	0

**RISORSE UMANE / ANALISI DI GENERE**

INDICATORI	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
	VALORE	VALORE
% Donne in posizione apicale (P.O.)	5,55	1,88
% Donne totale personale dipendenti	44,44	66,03
Età media personale femminile	52,37	49,37
% Di personale donna diplomata/tot. personale femminile	87,85/8	77,14/35
% Di personale donna laureata/tot. personale femminile	0	5,71/35

## L'amministrazione "in cifre"

### Il Bilancio del Comune

Per l'attuazione dei servizi elencati nel paragrafo precedente, il Comune ha utilizzato le risorse derivanti da entrate proprie e entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia, l'Amministrazione ha attuato una politica di contenimento delle spese correnti piuttosto che aumentare il livello di pressione tributaria locale. Nel 2018 non vi è stata variazione delle aliquote dei tributi comunali, le aliquote della nuova Imposta Municipale Unica (IMU) sono state fissate al 1.0 per mille. In questo contesto l'attività svolta nel settore entrate del Comune è indirizzata a garantire un equo carico della pressione tributaria e un migliore servizio ai cittadini. L'obiettivo per i prossimi anni è la semplificazione dell'accesso alle informazioni.

COMUNE DI BISACQUINO (PA)

#### QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2018

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		33.093,03			
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e integrazioni) - solo regioni</i>	300.744,00 0,00		Disavanzo di amministrazione	67.132,12	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente ..	0,00				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale ..	0,00				
<b>Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>2.137.487,21</b>	<b>2.112.643,27</b>	<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>	<b>4.476.044,10</b>	<b>4.393.358,05</b>
<b>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</b>	<b>1.623.172,60</b>	<b>2.044.414,83</b>	Fondo pluriennale vincolato in parte corrente ..	0,00	
<b>Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	<b>921.588,42</b>	<b>746.987,68</b>	<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>	<b>1.092.053,77</b>	<b>1.115.069,50</b>
<b>Titolo 4 - Entrate in conto capitale</b>	<b>618.326,35</b>	<b>558.831,11</b>	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale ..	0,00	
<b>Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Totale entrate finali</b>	<b>5.300.574,58</b>	<b>5.462.776,89</b>	Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie ..	0,00	
<b>Titolo 6 - Accensione di prestiti</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>5.568.097,87</b>	<b>5.508.427,55</b>
<b>Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>4.217.755,54</b>	<b>4.217.755,54</b>	<b>Titolo 4 - Rimborsi di prestiti</b>	<b>164.747,81</b>	<b>164.747,81</b>
<b>Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro</b>	<b>1.272.792,36</b>	<b>1.265.184,47</b>	<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e integrazioni)</i>	0,00	
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>10.991.122,48</b>	<b>10.945.716,90</b>	<b>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>4.217.755,54</b>	<b>3.970.856,37</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>11.291.696,48</b>	<b>10.979.709,93</b>	<b>Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>	<b>1.272.792,36</b>	<b>1.301.585,17</b>
<b>DISAVANZO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>0,00</b>		<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>11.223.393,58</b>	<b>10.945.716,90</b>
			<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>11.260.525,70</b>	<b>10.945.716,90</b>
			<b>AVANZO DI COMPETENZA/ FONDO DI CASSA</b>	<b>1.340,78</b>	<b>33.603,03</b>
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>11.291.696,48</b>	<b>10.979.709,93</b>	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>11.291.696,48</b>	<b>10.979.709,93</b>

(1) Indicare il rapporto tra le entrate del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il Fondo pluriennale vincolato

(2) Indicare il rapporto complessivo delle voci relative al corrispondente Fondo pluriennale vincolato risultate in eccesso del conto del Bilancio

## **Cosa facciamo**

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Bisacquino, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella e il periodo successivo è riportato nella parte relativa alla struttura organizzativa.

### **Segretario Comunale**

Dr.ssa Vincenza Gaudiano – Segretario Comunale

### **Area 1 – Segreteria, Affari Generali, Personale, Politiche Sociali ed Attività Produttive**

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 3

1. Segreteria, Affari Generali, Affari Legali e Contenzioso
2. Politiche Sociali;
3. Agricoltura e Zootecnia.

### **Area 2 – Beni Culturali e Sport, Pubblica Istruzione, Turismo e Spettacoli.**

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 6

1. Beni Culturali
2. Sport, Turismo e Spettacoli
3. Pubblica Istruzione

### **AREA 3 – Urbanistica, Lavori Pubblici e Manutenzioni, Commercio e Suap**

Capo Area: Salvatore Paolo Gioia – Cat. D 5

1. Lavori Pubblici;
2. Urbanistica e SUE;
3. Manutenzioni immobili e Servizi a rete;
4. Verde pubblico, Tutela Ambientale, Servizi Cimiteriali, Parco macchine e Ricostruzione ex legge 120/87.
5. Commercio - SUAP

#### **AREA 4 – Economico – Finanziaria – personale**

Capo Area: Paola Ciulla – Cat. D 1

1. Programmazione e Bilancio;
2. Gestione Finanziaria, economato , patrimonio;
3. Tributi ed Entrate patrimoniali;
4. Gestione Personale

#### **AREA 5 – Polizia Municipale, Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorali e Informatizzazione uffici**

Capo Area: Ignazio Bacile – Cat. D 7

1. Polizia Municipale;
2. Protezione Civile.
3. Demografici ed Elettorali
4. Informatizzazione uffici

### **PARTE II - OBIETTIVI ASSEGNATI**

#### **Mandato istituzionale e Missione**

Le linee programmatiche e strategiche dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta del Comune di Bisacchino sono stati estrapolati in maniera sintetica dal programma elettorale.

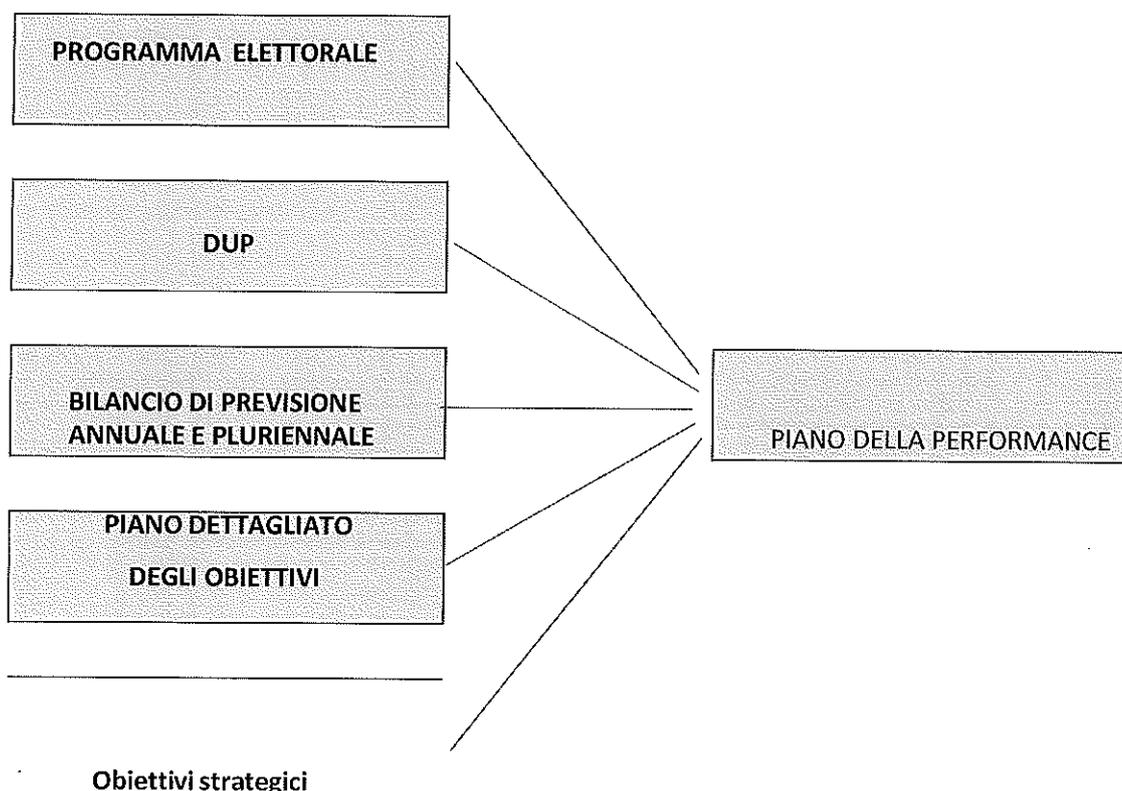
#### **Albero della performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della Performance dell'amministrazione che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, rileva la struttura a cascata, degli obiettivi strategici ed operativi che l'amministrazione si pone di raggiungere nel triennio 2018-2020.

Il Piano della Performance è stato redatto in coerenza con i contenuti e gli strumenti delle linee programmatiche di mandato e della programmazione finanziaria e di bilancio, quali il Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Sulla base di tali elementi, il Piano ha individuato gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione comunale stessa e indicato, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse presenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

#### RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI PIANI E PROGRAMMI CHE COSTITUISCONO IL PIANO DELLA PERFORMANCE



L'Amministrazione ha individuato 2 obiettivi strategici a cui corrispondono due precisi programmi, particolare importanza riveste il primo e cioè il mantenimento del livello dei servizi alla cittadinanza nonostante la riduzione delle risorse dovute ai tagli dei trasferimenti a causa del momento di grave crisi dell'economia europea e mondiale e del conseguente concorso degli enti locali al riequilibrio della finanza pubblica.

Alla luce di quanto sopra esposto l'individuazione degli obiettivi strategici cui il Comune si è prefisso sono stati indirizzati dai seguenti principi guida:

1. mantenere strutture e servizi esistenti;
2. modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente, sia interna che esterna, anche, con l'ottimizzazione della comunicazione.

Lo scopo perseguito con gli obiettivi strategici è quello di aver finalizzato il lavoro di tutti i servizi a un unico fine: quello del risultato univoco del miglioramento del servizio al cittadino e dello svolgimento del programma di Governo dell'Amministrazione nei limiti delle risorse disponibili sia finanziarie che di personale addetto.

Per quanto attiene agli Obiettivi Gestionali, questi saranno individuati ed approvati annualmente dalla Giunta Municipale.

Ad ogni programma strategico è stato assegnato una serie di programmi con obiettivi annuali ben definiti, ai quali sono stati associati, per la loro attuazione, risorse finanziarie, strumenti e risorse umane nonché, gli indicatori (riportati nei report strutturali predisposti dai Responsabili dei Servizi) attraverso i quali misurare il raggiungimento degli obiettivi per la valutazione della performance

#### **Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**

Ogni obiettivo strategico è stato articolato in obiettivi operativi per ciascuno anno del triennio, per i quali sono stati definiti le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo. Gli obiettivi operativi sono contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi approvato con deliberazione di G.C. N. 201/2018, e si ritrovano in linea generale nell'allegato Piano.

### **Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018 Già approvato con delib. G.M. N. 201/2018**

#### **AREA 1 SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PERSONALE, POLITICHE SOCIALI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Tipologia	Descrizione obiettivi	Tempistica	Fine	Peso %
Obiettivo 1	Aggiornamento dati sito istituzionale	Annuale	31.12.2018	20%
Obiettivo 2	Sistemazione residenza estiva C/da Alvano Attività ricreative ludiche, rivolte all'utenza con disabilità che frequentano il centro CRER;	Annuale	31.12.2018	20%
Obiettivo 3	Avvio procedure affidamento in concessione Mattatoio Comunale	Annuale	31.12.2018	20%
Obiettivo 4	Avvio procedura di alienazione alloggi popolari di via Orsini	Annuale	31.12.2018	20%
Obiettivo 5	Predisposizione atti istruttori per aggiornamento statuto e regolamento Comunale	Annuale	31.12.2018	20%
TOTALE				100

## AREA 2 BENI CULTURALI E TURISMO

<b>OBIETTIVI - SERVIZIO BENI CULTURALI</b>	<b>20%</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROMOZIONE DEL MUSEO CIVICO DI BISACQUINO E INSERIMENTO IN SISTEMI MUSEALI ORGANIZZATI, CHE COMPREDONO ALTRI MUSEI ATTRAVERSO SERVIZI INFORMATICI.</li> <li>2. ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI, INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTRARRE TURISTI NEL NOSTRO TERRITORIO.</li> </ol>	
<b>OBIETTIVI - SERVIZIO SPETTACOLI E TURISMO</b>	<b>30%</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INIZIATIVE CON ENTI E ASSOCIAZIONI DEL VOLONTARIATO ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI. GESTIONE DEL CENTRO SERVIZI CULTURALI E L'UFFICIO TURISTICO.</li> <li>2. INFORMATIZZAZIONE UFFICI IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE "DELIBERE E CONTRATTI".</li> <li>3. ACQUISIZIONE ED INTEGRAZIONE DI NUOVI SERVIZI INFORMATICI (PORTALE WEB).</li> <li>4. ATTUAZIONE PER TUTTI GLI UFFICI DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.</li> </ol>	
<b>OBIETTIVI - SERVIZIO SPORTIVO</b>	<b>25%</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. -AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA RIVOLTA ALLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI I GRADO FINALIZZATA ALLA ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ MOTORIE ATTRAVERSO ENTI O ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE GESTISCONO AUTONOMAMENTE TALI INIZIATIVE SUL TERRITORIO. -CONTROLLO GIORNALIERO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI, PER UN CORRETTO UTILIZZO DA PARTE DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ CONCESSIONARIE.</li> <li>2. -ORGANIZZAZIONE DEI TORNEI SPORTIVI CHE COINVOLGERANNO LARGHE FASCE DI CITTADINI CON PARTICOLARE ATTENZIONE AI GIOVANI.</li> </ol>	
<b>OBIETTIVO - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>25%</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER L'ANNO 2017/2018.</li> <li>2. EROGAZIONE BUONI LIBRO e MONITORAGGIO DEGLI ISCRITTI AL SERVIZIO SCUOLABUS SCOLASTICO.</li> <li>3. BIBLIOTECA COMUNALE</li> <li>4. ASILO NIDO</li> </ol>	
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

### AREA III

#### AREA URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI , MANUTENZIONI, SUAP, ATTIVITÀ AGRICOLE E CONTRATTI

n°	Descrizione	Peso
Obiettivo 1	AVVIO DEI LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL COSTONE SERRONELLO	25
Obiettivo 2	ASSEGNAZIONE DEI LOTTI PIP	15
Obiettivo 3	GESTIONE DEGLI IMMOBILI, DELLE RETI VIARIE, DELLE RETI IDRICHE E FOGNARIE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE	25
Obiettivo 4	ATTIVITÀ IN VIA EMERGENZIALE DELLA RACCOLTA DEGLI RSU NEL TERRITORIO URBANO DEL COMUNE DI BISACQUINO	20
Obiettivo 5	ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'ADOZIONE DELLO SCHEMA DI MASSIMA DEL REDIGENDO PRG	15
TOTALE DEI PESI DEGLI OBIETTIVI		100

### AREA 4 FINANZA E TRIBUTI

Tipologia	Descrizione degli obiettivi	Peso
Obiettivo n.1	Programmazione Finanziaria e Bilancio	25%
Obiettivo n.2	Accertamento, Monitoraggio e Riscossione delle entrate, Recupero evasione tributaria	25%
Obiettivo n.3	Riclassificazione e rivalutazione dell'inventario dei beni immobili in relazione all'armonizzazione Contabile	5%
Obiettivo n.4	Patto di Stabilità	5%
Obiettivo n.5	Monitoraggio e Gestione Utenze comunali	15%
Obiettivo n.6	Gestione Contabile del Personale, Catalogazione e sistemazione fascicoli dipendenti di ruolo e contrattisti	20%
Obiettivo n.7	Informatica	5%
TOTALE		100%

**AREA 5**  
**POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>N.</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Fine</b>	<b>Peso %</b>
<b>1</b>	Informatizzazione uffici	Attuazione delle procedure per l'adempimento alle disposizioni di cui al Reg. UE 2016/679 protezione dei dati personali, predisposizione DPIA e piano degli interventi strutturali e formativi	annuale	31/12/2018	15
<b>2</b>		Predisposizione indagine di mercato e procedura di affidamento dei servizi di infrastruttura informatica dell'ente	annuale	31/12/2018	15
<b>3</b>	Polizia locale e sicurezza urbana	Predisposizione progetto per l'accesso ai finanziamenti per l'installazione di nuovi impianti di videosorveglianza per la sicurezza urbana ex Decreto 31 gennaio 2018 del Ministero dell'Interno (decreto sicurezza)	annuale	31/12/2018	30
<b>4</b>	Protezione civile e dell'ambiente	Attività informativa sul Piano comunale di protezione civile al D. Lgs. 02/01/2018 n. 1 "Nuovo codice della protezione civile" – scuole e strutture operative locali	annuale	31/12/2018	10
<b>5</b>		Campagna informativa di prevenzione illeciti in materia di Raccolta differenziata	annuale	31/12/2018	10
<b>6</b>	Servizi demografici	Adempimenti connessi all'attuazione delle "Disposizioni anticipate di trattamento (Legge 219 del 2017)	annuale	31/12/2018	20
<b>Totale %</b>					<b>100</b>

La Giunta Comunale, ha approvato il Piano degli Obiettivi (delib. G.M. N. 201/2018) ed il Piano della Performance – triennio 2018/2020 (DELIB. G. M. N. 47 DEL 17.04.2018).

Il Nucleo di Valutazione, a seguito della rendicontazione e delle relazioni presentate dei Responsabili di P.O. ,

può procedere alla valutazione e alla verifica del raggiungimento o meno degli obiettivi ordinari che degli obiettivi di miglioramento e/o strategici. Essi, infatti, risultano conformi agli obiettivi di mandato dell'amministrazione comunale e risultano coerenti con gli altri documenti di programmazione (Relazione Previsionale e programmatica, Bilancio Pluriennale, Bilancio di Previsione annuale e Piano della Performance). Gli obiettivi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati, quasi tutti, raggiunti e i dati inseriti sul sito istituzionale di questa Amministrazione sono in continuo aggiornamento, in base all'attività svolta dall'Ente.

I cittadini, e più in generale gli stakeholder, sono coinvolti nelle azioni intraprese dal Comune tramite il sito istituzionale e l'albo pretorio on line.

### **RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

I dati economici e finanziari sono desumibili dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 07.07.2018, con la quale è stato approvato il **bilancio annuale 2018 e relativi allegati** e del Conto consuntivo esercizio finanziario 2018 deliberazione C.C n. 32 del 28.11.2019.

### **VALUTAZIONE**

#### **Responsabili di P.O.**

Indicazione complessiva della valutazione degli incaricati di P.O. distinta per i singoli fattori:

- Leadership
- Gestione del personale
- Soluzione dei problemi
- Affidabilità e qualità
- Relazioni intersettoriali
- Rispetto delle scadenze

#### **Personale dipendente non incaricato di Posizione Organizzativa**

Indicazione complessiva della valutazione distinta per i singoli fattori:

- Pianificazione e organizzazione del lavoro
- Rispetto dei tempi e scadenze
- Precisione ed accuratezza del lavoro
- Orientamento al risultato
- Orientamento all'utenza
- Lavorare in gruppo

## RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL SISTEMA PREMIANTE

### Indennità di risultato Posizione Organizzative

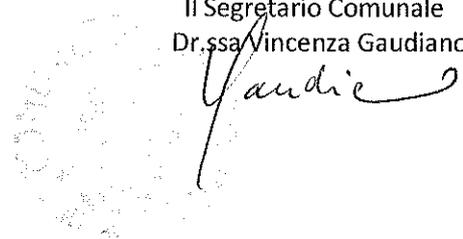
Numero P.O.: 5

Risorse effettivamente distribuite al 31.07.2018 : € 0

Rapporto con le retribuzioni di posizioni: 25%

Sulla scorta dei dati sopra indicati, insieme con i richiamati ulteriori atti, la presente relazione fornisce idoneo strumento per valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e i risultati attesi.

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Vincenza Gaudiano



The image shows a handwritten signature in black ink that reads "Gaudiano". To the left of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI S. MARIA CAPUA VETERE" around the perimeter and "UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE" in the center.

PARERI espressi sulla proposta di deliberazione G.C avente per oggetto:

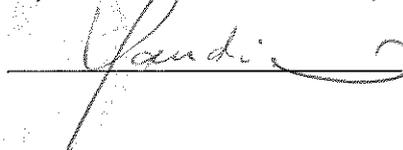
**Preso d'atto Relazione sulla Performance -- Anno 2018, ex art. 15 comma 2 lett. B)  
Decreto Legislativo n. 150/2009.**

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000 **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Lì, 22.10.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( Dott. ssa Vincenza Gaudiano )

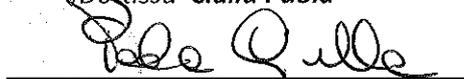


#### VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Si certifica l'effettivo svolgimento della istruttoria contabile e si esprime, pertanto, **PARERE FAVOREVOLE** ai sensi dell'art. 53 stessa Legge n. 142/90 come recepito della L.R. 48/91 art. 1 lett. I) e come modificato dall'art. 12 L.R. 30/2000

Bisacquino lì 15.11.2019

IL CAPO AREA SERVIZI CONTABILI  
Dott.ssa Ciulla Paola



Letto, approvato e sottoscritto.

L' ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Carlo Neri*

*Tommaso Frenco*

*[Signature]*

*[Signature]*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, su attestazione del Messo Comunale, certifica che il presente verbale è stato affisso all'Albo Pretorio di questo Ente dal giorno 21-11-2019 per rimanervi 15 giorni consecutivi (articolo 11 comma 1).

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Dott.ssa Vincenza Gaudiano*

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19-11-2019

Decorso il decimo giorno dalla data di inizio della pubblicazione;

Perché dichiarata immediatamente esecutiva.

Dalla Residenza Municipale , li 19-11-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Dott.ssa Vincenza Gaudiano*

*[Signature]*

Il sottoscritto Capo Area Segreteria AA.GG. attesta che la presente deliberazione, istruita dal Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di responsabile del procedimento corredata dai prescritti pareri di legge, è stata trasmessa divenuta esecutiva in copia conforme all'originale ai seguenti Uffici con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per gli adempimenti di competenza:

- AREA FINANZIARIA
- AREA CONTRATTI
- AREA TECNICA
- AREA POLIZIA MUNICIPALE
- AREA TURISMO E ISTRUZIONE

Dalla Residenza Municipale , li \_\_\_\_\_

IL CAPO AREA SEGRETERIA AA.GG.