



COMUNE DI S. STEFANO DI CAMASTRA



Provincia di Messina

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 192 della deliberazione

del 15/11/2016

OGGETTO: Approvazione Piano delle Performance per l'anno 2016.

L'anno duemilasedici il giorno quindici del mese di Novembre alle ore 18,50 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale sono presenti:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1)	Re Francesco	Sindaco	<u> X </u>	<u> </u>
2)	Pellegrino Agostino	Vice Sindaco	<u> X </u>	<u> </u>
3)	Amoroso Alessandro	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>
4)	Sottosanti Cinzia	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>
5)	Napoli Matteo	Assessore	<u>DIMISSIIONARIO</u>	<u> </u>

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Anna Testagrossa .

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepita con L. r. 11 dicembre 1991, n° 48;

VISTA la L.r. 3 dicembre 1991, n° 44;

VISTA la L.r. 5 luglio 1997, n° 23;

CONSIDERATO che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso **parere favorevole** il **responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;**

Il responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 modificato dall'art. 12 della l.r. n° 30 del 23.12.2000;

VISTA la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta **dall'Area Amministrativa – Socio Culturale su indicazione dell'Assessore al Personale** allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO dei presupposti di fatto e di diritto posti a base della proposta;

CONDIVISI i motivi che determinano l'emanazione dell'atto e i fini che si intendono perseguire;

Considerata la proposta che precede meritevole di approvazione in quanto diretta a soddisfare gli interessi di questo Ente;

VISTO l'Ordinamento EE. LL. vigente in Sicilia;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e termini di legge.

DELIBERA

Di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione e per la parte dispositiva.

Il Presidente alle ore 19,10 dichiara chiusa la seduta

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 131 DEL 15/11/2016 AREA AMMINISTRATIVA-SOCIO CULTURALE

PROPONENTE: ASSESSORE AL PERSONALE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2016.

VISTO il D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2012;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

CONSIDERATO CHE l'art.4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e 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 e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

DATO ATTO che la costituzione di un sistema globale di gestione della performance, al quale partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo: fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti: attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- nucleo di valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura l'applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

RITENUTO opportuno considerare che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

CONSIDERATO che la struttura burocratica di vertice di questa Amministrazione Comunale è stata supportata dal nucleo di valutazione, per addivenire alla redazione del piano delle performance;

EVIDENZIATO che le Amministrazioni devono disporre di modelli per la definizione del sistema di misurazione e di valutazione;

CONSIDERATO CHE il Comune con delibera di G.C. n. 39 del 16.4.2015 ha approvato il sistema integrato di valutazione permanente dell'ente e del personale;

TENUTO CONTO CHE, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 150/09, gli obiettivi dell'Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili”;

DATO ATTO CHE:

- con Delibera della G.C. n. 53 del 7.4.2016 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018;
- le misure di prevenzione della corruzione e il Programma della Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

RITENUTO provvedere in merito;

PROPONE

1. Di approvare, per l'anno 2016, gli obiettivi di cui al Piano delle performance per l'anno 2016, completo dei relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, e precisamente:

- Struttura – Organizzazione;
- Elenco processi;
- Dati generali dell'Ente;
- Caratteristiche dell'Ente;
- Struttura – Dati economico – Patrimoniali;
- N. 1 obiettivo strategico biennale;
- N. 1 Obiettivo operativo trasversale
- N. 10 Obiettivi Operativi

2. Di dare atto che la retribuzione di risultato dei Responsabili di Area è commisurata al raggiungimento totale o parziale dei predetti Obiettivi;

3. Di dare atto che i fondi per la corresponsione dell'indennità di risultato trovano allocazione nel bilancio di previsione per il corrente anno, approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del 28.9.2016;

3. Di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Area;

4. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento.

IL PROPONENTE



STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Personale in servizio

Descrizione	2013	2014	2015	2016
Dirigenti (unità operative)	1,00	1,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative (unità operative)	4,00	4,00	4,00	4,00
Dipendenti (unità operative)	39,00	81,00	77,00	76,00
Totale unità operative in servizio	44,00	86,00	82,00	81,00
Totale dipendenti in servizio (teste)				

Età media del personale

Descrizione	2013	2014	2015	2016
Dirigenti			50,00	
Posizioni Organizzative				
Dipendenti				
Totale Età Media	0,00	0,00	25,00	

Analisi di Genere

Descrizione	2013	2014	2015	2016
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	40,00%	50,00%	50,00%	50,00%
% PO donne sul totale delle PO	44,90%	49,38%	50,00%	50,00%
% donne occupate sul totale del personale			53,00%	53,00%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti				

Indici di assenza

Descrizione	2013	2014	2015	2016
Malattia + Ferie + Altro	16%	17%	38%	
Malattia + Altro	2,61%	6,28%	20,00%	

Indici per la spesa del Personale

Descrizione	2013	2014	2015	2016
Spesa complessiva per il personale	€ 2.443.220,00	€ 2.411.227,00	€ 2.428.622,35	
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 4.500,00	
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 3.449,76	

SPESA PER IL PERSONALE

Descrizione	2013	2014	2015	2016
1. Costo personale su spesa corrente <u>Spesa complessiva personale</u> Spese Correnti	0,00%	0,00%	0,47%	0,00%
2. Costo medio del personale <u>Spesa complessiva personale</u> Numero dipendenti	€ 55.527,73	€ 28.037,52	€ 29.617,35	€ -
3. Costo personale pro-capite <u>Spesa complessiva personale</u> Popolazione	€ 778,84	€ 779,07	€ 792,11	€ -
4. Rapporto dipendenti su popolazione Popolazione Numero dipendenti	16,31%	36,94%	52,63%	#DIV/0!
6. Rapporto P.O. su dipendenti <u>Numero dipendenti</u> Numero Posizioni Organizzative	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7. Capacità di spesa su formazione <u>Spesa per formazione impegnata</u> Spesa per formazione prevista	100,00%	100,00%	76,66%	#DIV/0!
8. Spesa media formazione <u>Spesa per formazione</u> Numero dipendenti	€ 34,09	€ 17,44	€ 42,07	€ -
9. Costo formazione su spesa personale <u>Spesa per formazione</u> Spesa complessiva personale	0,06%	0,06%	0,14%	#DIV/0!

N.	PROCESSO	AREA ORGANIZZATIVA
1	Erogare servizi cimiteriali	Tecnica
2	Gestire assistenza socio-ricreativa, strutture diurne per anziani	Amministrativa-Socio Culturale
3	Gestire e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulant)	Polizia Municipale
4	Gestire il servizio acquedotto	Tecnica
5	Gestire i Servizi d Assistenza Scolastica	Amministrativa-Socio Culturale
6	Gestire i servizi demografici	Amministrativa-Socio Culturale
7	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione	Polizia Municipale
8	Gestire i servizi per i diversamente abili	Amministrativa-Socio Culturale
9	Gestire i servizi per l'infanzia ed i minori	Amministrativa-Socio Culturale
10	Gestire il demanio e il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Tecnica
11	Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico	Amministrativa-Socio Culturale
12	Gestire la comunicazione istituzionale e l'URP	Amministrativa-Socio Culturale
13	Gestire la pianificazione territoriale	Tecnica
14	Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato	Area Economico-Finanziaria
15	Gestire l'assistenza alle fragilità sociali	Amministrativa-Socio Culturale
16	Gestire le entrate, i tributi locali e le sanzioni amministrative	Area Economico-Finanziaria
17	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni	Tecnica
18	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche	Amministrativa-Socio Culturale
19	Progettare e gestire gli Asilo Nido	Amministrativa-Socio Culturale
20	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio	Tecnica
21	Progettare e gestire lavori pubblici e manutenzioni straordinarie	Tecnica
22	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	Amministrativa-Socio Culturale/Econ.
23	Servizi di supporto interno: Gestire Segreteria, Protocollo, Servizi Informativi	Amministrativa-Socio Culturale

FUNZIONE	SERVIZIO	PROCESSO
ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	23	Servizi di supporto interno; Gestire Segreteria, Protocollo, Servizi Informativi
SECRETARIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	12	Gestire la comunicazione istituzionale e TURIP
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDIMENTI E CONTROLLO DI GESTIONE	22	Servizi di supporto interno; gestire le risorse umane e l'organizzazione
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	14	Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato.
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	16	Gestire le entrate, i tributi locali e le sanzioni amministrative
UFFICIO TECNICO	10	Gestire il demanio e il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	20	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio
POLIZIA LOCALE	21	Progettare e gestire lavori pubblici e manutenzioni straordinarie
POLIZIA COMMERCIALE	6	Gestire i servizi demografici
POLIZIA AMMINISTRATIVA	7	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione
SCUOLA MATERNA		
ISTRUZIONE ELEMENTARE		
ISTRUZIONE MEDIA		
ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE		
ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	5	Gestire i Servizi di Assistenza Scolastica
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	11	Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	18	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	13	Gestire la pianificazione territoriale
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	17	Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio di concessioni/autorizzazioni
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E P. E. P.		
SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE		
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		
SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	4	Servizio acquedotto
ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	19	Progettare e gestire gli Asili Nido
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	2	Gestire assistenza socio-ricreativa, strutture diurne per anziani
ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	15	Gestire l'assistenza alle famiglie sociali
SERVIZIO NECROSCOPIO E CIMITERIALE	9	Gestire i servizi per l'infanzia ed i minori
AFFISSIONE E PUBBLICITÀ	8	Gestire i servizi per diversamente abili
FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI	1	Erogare servizi cinofili
MATTATORI E SERVIZI CONNESSI		
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	3	Gestire e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

Descrizione		Popolazione			
		2013	2014	2015	2016
Popolazione residente al 31/12		4.730	4.712	4.694	
di cui popolazione straniera		259	250	251	
Descrizione		2013	2014	2015	2016
nati nell'anno		33	37	31	
deceduti nell'anno		55	66	65	
immigrati		114	91	93	
emigrati		127	77	77	
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2013	2014	2015	2016
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	244	209	231	
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	322	328	315	
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	733	768	742	
Popolazione in età adulta	30-65 anni	2.281	2.291	2.286	
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	1.110	1.116	1.120	
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2013	2014	2015	2016
Prima infanzia	0-3 anni	129	109	119	
Utenza scolastica	4-13 anni	388	392	381	
Minori	0-18 anni	735	722	725	
Giovani	15-25 anni	544	548	531	
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					3608

54

Territorio

Superficie in Kmq		
Frazioni		
Risorse idriche		
Laghi		0
Fiumi		0

Viabilità

Strade		2013	2014	2015	2016
Statali	Km	5	5	5	
Provinciali	Km	14	14	14	
Comunali	Km	90	90	90	
Vicinali	Km				
Autostrade	Km				
Tot. Km strade		109	109	109	0,00

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI								ANNO	2016
Gestione delle Entrate									
Titoli	2013		2014		2015		2016		Incassato
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	stanziamento	Incassato	
Avanzo applicato	€ 11.000,00								
1 - Tributarie	€ 2.738.074,69	€ 1.877.697,08	€ 2.035.485,36	€ 1.554.518,54	€ 1.803.167,74	€ 1.540.228,44	€ 1.876.694,58		
2 - Trasferimento Stato	€ 2.408.650,98	€ 1.573.659,02	€ 2.174.119,94	€ 923.978,96	€ 2.267.366,98	€ 630.243,38	€ 2.298.126,37		
3 - Extratributarie	€ 382.814,23	€ 128.277,02	€ 1.204.811,15	€ 488.163,43	€ 1.383.774,45	€ 341.588,31	€ 1.602.545,72		
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	€ 538.201,53	€ 363.370,53	€ 276.869,77	€ 223.464,14	€ 316.302,20	€ 195.485,40	€ 697.117,48		
5 - Entrate da acc.prestiti	€ 192.466,85	€ 192.466,85	€ 709.661,58	€ 709.661,58	€ 5.051.418,40	€ 4.951.918,40	€ -		
6 - Servizi conto terzi	€ 785.483,09	€ 772.097,89	€ 726.387,45	€ 690.245,95	€ 874.858,66	€ 852.716,29	€ 2.980.000,00		
Totale entrate	€ 7.045.691,37	€ 4.907.568,39	€ 7.127.335,25	€ 4.590.032,60	€ 11.696.888,43	€ 8.512.180,22	€ 9.454.484,15		

Gestione delle Spese									
Titoli	2013		2014		2015		2016		Pagato
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	stanziamento	Pagato	
1 - Spesa corrente	€ 5.236.128,68	€ 3.941.539,05	€ 5.234.587,25	€ 4.201.239,75	€ 5.135.662,72	€ 3.465.107,55	€ 5.871.814,76		
2 - Spese c/capitale	€ 443.817,38	€ 83.554,16	€ 266.744,94	€ 108.689,97	€ 551.619,97	€ 248.387,10	€ 1.114.345,96		
3 - Rimborso di prestiti	€ 405.189,71	€ 212.722,86	€ 931.299,56	€ 221.637,98	€ 5.183.896,32	€ 4.491.603,38	€ 220.151,00		
4 - Servizi conto terzi	€ 785.483,09	€ 783.133,09	€ 726.387,45	€ 715.948,11	€ 874.858,66	€ 868.454,09	€ 2.980.000,00		
Totale spesa	€ 6.870.618,86	€ 5.020.949,16	€ 7.159.019,20	€ 5.247.515,81	€ 11.746.037,67	€ 9.073.552,12	€ 10.186.311,72		

Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2013		2014		2015		2016	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	€ 76.599,65	€ 76.599,65	€ 781.257,15	€ 419.926,45	€ 584.135,60	€ 499.708,47		
2	Contributi e trasferimenti	€ 192.780,22	€ 156.517,11	€ 873.784,19	€ 873.784,19	€ 1.258.953,28	€ 1.257.222,62		
3	Extratributarie	€ 1.091.599,86	€ 221.691,11	€ 686.453,36	€ 68.887,01	€ 627.113,06	€ 305.204,25		
4	Contributi conto capitale	€ 1.569.233,13	€ 250.817,78	€ 1.174.560,83	€ 225.640,84	€ 62.340,11	€ 22.994,81		
5	Accensioni di prestiti	€ 288.915,72	€ 114.575,49	€ 174.340,23	€ 89.315,15	€ 53.790,80	€ 6.395,88		
6	Servizi conto terzi	€ 57.762,66	€ 47.863,53	€ 15.895,30	€ 13.495,30	€ 38.541,50	€ 35.141,50		
Totale residui su entrate		€ 3.276.891,24	€ 868.064,67	€ 3.706.291,06	€ 1.691.048,94	€ 2.624.874,35	€ 2.126.667,53		
Titolo	SPESE	2013		2014		2015		2016	
		residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	€ 1.190.430,45	€ 569.021,91	€ 1.397.836,13	€ 565.856,38	€ 826.978,10	€ 670.979,45		
2	Spese per investimenti	€ 2.321.856,41	€ 544.774,52	€ 1.817.836,00	€ 283.287,33	€ 198.206,07	€ 118.286,69		
3	Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 192.466,85	€ 192.466,85	€ 709.661,58	€ 709.661,58		
4	Servizi conto terzi	€ 111.494,98	€ 24.791,44	€ 81.664,51	€ 0,00	€ 76.661,95	€ 63.300,95		
Totale residui su spese		€ 3.623.781,84	€ 1.138.587,87	€ 3.489.803,49	€ 1.041.610,56	€ 1.811.507,70	€ 1.562.228,67		

Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2013	2014	2015	2016
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2. cateo. 1)	€ 363.528,02	€ 188.806,00	€ 160.324,98	
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	€ 214.979,94	€ 215.229,00	€ 218.810,71	
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	€ 2.325.947,71	€ 2.411.227,00	€ 2.367.168,69	
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3. cat. 1)	€ 212.722,86	€ 224.607,00	€ 231.977,92	
Anticipazioni di cassa				€ -

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI				
Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2013	2014	2015	2016
1. Autonomia finanziaria				
Entrate tributarie+ extratributarie	56,44%	59,85%	58,43%	60,22%
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
Entrate tributarie	49,52%	37,59%	33,06%	32,48%
+Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
Trasferimenti correnti statali	6,57%	3,49%	2,94%	0,00%
Entrate correnti				
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2013	2014	2015	2016
1. Rigidità strutturale				
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	49,80%	52,66%	51,66%	0,00%
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
Spesa complessiva personale	42,06%	44,53%	43,40%	0,00%
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
Rimborso mutui (cap+int)	7,73%	8,12%	8,26%	#VALORE!
Entrate correnti				
Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2013	2014	2015	2016
1. Pressione entrate proprie pro-capite				
Entrate tributarie+ extratributarie	€ 994,86	€ 1.046,95	€ 1.039,45	€ 1.135,15
Numero abitanti				
2. Pressione tributaria pro-capite				
Entrate tributarie	€ 872,83	€ 657,67	€ 588,12	€ 612,30
Numero abitanti				
3. Indebitamento locale pro-capite				
Rimborso mutui (cap+int)	€ 136,34	€ 142,11	€ 147,03	#VALORE!
Numero abitanti				
4. Trasferimenti erariali pro-capite				
Trasferimenti correnti statali	€ 115,88	€ 61,00	€ 52,29	€ -
Numero abitanti				
Capacità gestionale				
Indicatori	2013	2014	2015	2016
1. Incidenza residui attivi				
Residui attivi	46,51%	52,00%	22,44%	0,00%
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
Residui passivi	52,74%	48,75%	15,42%	0,00%
Totale impegni				

3. Velocità di riscossione entrate proprie Riscossioni titoli 1 + 3 Accertamenti titoli 1 + 3	64,28%	63,04%	59,05%	0,00%
4. Velocità di pagamenti spese correnti Pagamenti titolo 1 Impegni titolo 1	75,28%	80,26%	67,47%	0,00%

Obiettivo Strategico biennale

RESPONSABILE	AREE	SISTEMA PREMIANTE	
Tutti	Tutti	PREMIO	
Titolo Obiettivo:	Attuazione delle norme previste dal PTPC 2016-2018 dell'Ente e mappatura dei processi		
Descrizione Obiettivo:	<p>L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel PTPC dell'Ente approvato con delibera di G.M. n. 53/2016. inoltre fondamentale rilievo assume la ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 241/90, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35). La mappatura dei processi, prevista dal PTPC, è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.</p>		
Servizio	<p>Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, pertanto, dovrà essere redatta, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, contenente: il responsabile del procedimento, i presupposti e le modalità di avvio del procedimento, i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare, le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi, i tempi di conclusione del procedimento, la forma del provvedimento conclusivo, la modulistica da adottare, i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa, ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Attuazione di tutte le misure previste nel PTPC dell'Ente		
2	Predisposizione scheda di rilevazione		
3	Mappatura dei processi individuati a rischio nel PTPC dell'Ente approvato con delibera di G.M. n. 53/2016		
4	Pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente		
INDICI DI RISULTATO			
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/16	RAGGIUNTO
processi mappati come da schede allegate al PTPC		50%	Scost.
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO
Predisposizione e pubblicazione schede di processo mappati		dic. 2016	Scost.
Attuazione norme previste dal PTPC		dic. 2016	
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE

Posizione Organizzativa		Area		collegamento con rpp	
Gariti Laura/Pietro Mazzeo		Vigilanza/Economico-Finanziaria			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo:		Controllo ambientale			
descrizione obiettivo		L'obiettivo si propone di attuare il controllo sulle utenze non domestiche produttrici di rifiuti speciali quali ad esempio falegnamerie, officine meccaniche, macellerie, pescherie, etc. finalizzato al corretto conferimento degli stessi.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Collaborazione con l'Ufficio tributi al fine dell'individuazione delle utenze non domestiche produttrici dei rifiuti speciali.				
2	Controllo delle utenze (macellerie, pescherie, falegnamerie, autocarrozzerie, officine meccaniche, etc.) produttrici di rifiuti speciali ai fini della verifica del corretto conferimento degli stessi e del possesso di convenzioni con ditte specializzate.				
3	Emissione delle relative sanzioni in caso di irregolarità				
4	Report finale sull'attività di controllo espletata				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Utenze non domestiche controllate			100%		
Sanzioni emesse su irregolarità riscontrate			100%		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Report finale sull'attività di controllo espletata			dic. 2016		
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
VERIFICA INTERMEDIA AL			VERIFICA FINALE AL		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

OBIETTIVO OPERATIVO				
DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
Grazia Lombardo	Amministrativo Socio Culturale			
FINALITA'	<i>Publicizzazione sulle possibilità di accesso alle agevolazioni sociali ed al diritto allo studio</i>			
Titolo Obiettivo:	Comunicazione Istituzionale sui Servizi Offeriti dall'Ente			
Descrizione Obiettivo:	<p>Il presente progetto consiste nel pubblicizzare il più possibile tutte le agevolazioni che riguardano il sociale ed il diritto allo studio promosse sia dal Comune che dalla Regione e dallo Stato. La publicizzazione deve pertanto raggiungere tutte le fasce della popolazione soprattutto le più deboli e quelle con figli minori. Verrà pertanto predisposto un elenco delle agevolazioni a cui si può accedere che verrà pubblicato sui canali multimediali, esposto nei sodalizi e distribuito nelle scuole. Verranno predisposti avvisi specifici per ogni agevolazione in prossimità delle scadenze per la presentazione delle richieste da parte dei cittadini.</p>			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Individuazione delle agevolazioni da pubblicizzare			
2	Predisposizione elenco comprensivo di tempistica			
3	Campagna di distribuzione dell'elenco nelle scuole e nei sodalizi e pubblicazione nei canali multimediali.			
4	Predisposizione avvisi specifici per ogni agevolazione di cui fruire			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero utenze raggiunte dalla campagna pubblicitaria attraverso sodalizi e scuole		200		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Individuazione agevolazioni da pubblicizzare e preparazione elenco		Nov. 2016		
Realizzazione campagna pubblicitaria sodalizi e scuole		dic-16		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Grazia Lombardo	Amministrativo Socio Culturale	

FINALITA'	<i>Avvicinare le giovani generazioni alla lettura e stimolarli alla fruizione della Biblioteca</i>
------------------	--

Titolo Obiettivo:	Promozione della lettura e del mondo dei libri
--------------------------	---

Descrizione Obiettivo:	Il presente obiettivo consiste nell'avvicinare i bambini sin dalla più tenera età al mondo dei libri ed al luogo dei libri (Biblioteca), attraverso esperienze di gioco e di lettura adeguate all'età dei bambini a cui il progetto è rivolto si cerca di stimolare la fantasia e l'amore dei bambini per il libro e quello che il libro rappresenta. I bambini interessati sono compresi in una fascia di età che va dai tre agli otto anni. I bambini sceglieranno un libro dal quale, dopo averlo letto, trarranno i loro commenti e i loro disegni.
-------------------------------	---

DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE

1	Individuazione target dell'utenza interessata	
2	Informazione attraverso l'Istituzione Scolastica del progetto, del luogo ed orario di svolgimento.	
3	Scelta dei libri e predisposizione del materiale occorrente alla realizzazione delle attività seguenti la lettura.	
4	Consegna dei lavori ai bambini e individuazione di una giornata settimanale dedicata ai bambini del progetto al fine di mantenere vivo il rapporto utente bambino e la biblioteca	

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di bambini frequentanti	30		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività	dic. 2016		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

1. OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Grazia Lombardo	Amministrativo Socio Culturale	

FINALITA'	<i>Miglioramento in termini di efficienza della gestione del contenzioso</i>
-----------	--

Titolo Obiettivo:	Realizzazione banca dati informatizzata del contenzioso
-------------------	--

Descrizione Obiettivo:	Il presente obiettivo consiste nella creazione di una banca dati , a supporto della gestione del contenzioso in cui Comune è impegnato, che consentirà una veloce e puntuale consultazione dei procedimenti in corso con conseguente monitoraggio dei tempi e delle scadenze relative ad ogni procedimento. Con la creazione della banca dati inoltre è possibile avere contezza, in tempi reali, delle spese già sostenute e prevedere agevolmente quelle future.
------------------------	--

DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE

1	Censimento delle pratiche di contenzioso in corso		
2	Predisposizione di un file per la raccolta dati quali: oggetto del contenzioso, legale incaricato, somme impegnate, legale della controparte con i suoi dati, calendario delle date fissate per le udienze,ecc.		
3	Aggiornamento del calendario di ogni procedimento.		
4	A fine anno report dello stato delle pratiche.		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricognizione pratiche di contenzioso	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione banca dati del contenzioso	Dic. 2016		
Report finale	Dicembre		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

OBIETTIVO STRATEGICO				
DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
Grazia Lombardo	Amministrativo Socio Culturale			
FINALITA'	<i>Garantire alle famiglie un servizio simile a quello offerto dall'asilo nido nel periodo di chiusura dello stesso.</i>			
Titolo Obiettivo:	Baby Parking			
Descrizione Obiettivo:	<p>Il baby parking è un luogo accogliente per i bambini ed è un servizio simile a quello offerto dall'asilo nido, con il pregio di essere molto più flessibile rispetto alle esigenze dei genitori. Si svolge presso l'Asilo Nido, quindi in un luogo pensato su misura per il bambino, con giochi ed attrezzature idonee. Può ospitare bambini dai 13 mesi ai 3 anni per una permanenza che non può superare le 5 ore giornaliere.</p> <p>Il baby parking, ovviamente, non risponde solo alle esigenze dei genitori, ma soprattutto a quelle dei bambini: all'interno del Baby Parking si svolgono attività prettamente ludiche adatte all'età dei bambini per garantire una serena permanenza nella struttura.</p>			
DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Predisposizione dell'avviso e dei moduli per l'iscrizione dei bambini al servizio			
2	Istruzione delle richieste e verifica pagamento retta			
3	Realizzazione delle attività ludiche giornaliere			
4	Mantenimento dell'efficienza e dell'igiene della struttura			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di bambini frequentanti		12		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		dic. 2016		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Francesco La Monica		Area Tecnica			
FINALITA'		<i>Identificare finalità e outcome (Perché faccio questo obiettivo? Quali risultati voglio raggiungere? A quale linea programmatica è collegato?)</i>			
Titolo Obiettivo:		Miglioramento del decoro e pulizia del centro abitato			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo si prefigge di migliorare il decoro e la pulizia dell'abitato attraverso il migliore impiego delle risorse umane disponibili in particolari periodi dell'anno e per particolari eventi (periodo estivo - inaugurazioni caserma CC - commemorazione defunti, ecc)			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Individuazione degli interventi che occorre realizzare				
2	Programmazione e realizzazione degli interventi				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Realizzazioenc omplessiva delle attività		Dic. 2016			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Costo dell'obiettivo					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
realizzazione degli eventi così come programmati		100%			

OBIETTIVO OPERATIVO

DIRIGENTE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Francesco La Monica		Area Tecnica		
Titolo Obiettivo:	Studio di fattibilità per la realizzazione di nuove strutture sepolcrali nel cimitero comunale			
Descrizione Obiettivo:	<p>Si prefigge l'obiettivo di verificare le ragioni di opportunità e di razionale utilizzazione logistica degli spazi operativi necessari all'impianto ed alle operazioni di cantiere per la realizzazione di nuove strutture sepolcrali, nonché per la realizzazione di più semplici ed economiche opere di urbanizzazione degli spazi annessi alle nuove sepolture da progettare. Si tratterà di individuare la migliore modalità di realizzazione di un unico grande blocco lineare di 232/240 loculi salma.</p> <p>L'intervento, che si dovrà collocare in continuità urbanistica e strutturale con quanto già esistente, comporterà la necessità di procedere alla demolizione dei vecchi loculi.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	verifica preliminare attività			
2	studio di fattibilità e individuazione aree			
3	assegnazione somme			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
verifica preliminare attività		100%		
studio di fattibilità e individuazione aree		100%		
assegnazione somme		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		Dic. 2016		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Piano delle Performance

DIRIGENTE		SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Francesco La Monica/Mazzeo Pietro		Area Tecnica / finanziaria		
Titolo Obiettivo:	alienazione alloggi ERP in zona Bucalino			
Descrizione Obiettivo:	<p>Ci si prefigge l'obiettivo di vendita degli alloggi in un immobile (ex alloggi ERP) con relative pertinenze, adibiti a civile abitazione, sito in S. Stefano di Camastra nella Via G. Gerbino. Il fabbricato ove sono ubicate le unità immobiliari appartiene al patrimonio disponibile del Comune di S. Stefano di Camastra, urbanisticamente ricade in zona che lo strumento urbanistico (Nuovo P.R.G.), approvato in data 20.04.2004 con D.D. n°419, destina a Zona C1 (espansione urbana intensiva). Gli alloggi sono stati trasferiti al Comune in data 01/07/2013 presso gli Uffici dell'Agenzia del Demanio – Direzione Sicilia giusto verbale prot. n°14168 di ricognizione, trasferimento e consegna di immobili e relative pertinenze. Con il suddetto verbale si trasferiva, in proprietà a titolo gratuito, a questo Comune Le unità immobiliari e relative pertinenze, il tutto costituente la palazzina ubicata in questo Comune nella C.da Bucalino, in catasto alla particella catastale n°1917 del foglio n°2 e relativa corte distinta alla particella 2563.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	verifica preliminare attività			
2	accatastamento			
3	stima			
4	alienazione			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. alloggi da vendere		12		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		dic. 2016		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo operativo

RESPONSABILE	AREE	SISTEMA PREMIANTE		
MAZZEO PIETRO	FINANZIARIA	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	RICOGNIZIONE SERVIZI SOGGETTI A IVA			
Descrizione Obiettivo:				
Servizio	LA RICOGNIZIONE DEI SERVIZI SOGGETTI A IVA E' SICURAMENTE IMPORTANTE IN QUANTO OLTRE A MIGLIORARE LA GESTIONE CONTABILE PUO' RAPPRESENTARE UN RISPARMIO ECONOMICO PER L'ENTE			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	RICOGNIZIONE SERVIZI			
2				
3				
4				
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/16	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva attività		dic.		
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n° 30 del 23.12.2000, vengono espressi i relativi pareri per come appresso:

Il Responsabile dell'Area *Finanziaria* per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:
FAVOREVOLE

Santo Stefano di Camastra, li 15-11-16 Capo Area Amministrativa Socio Ass.le Culturale
(D.ssa Grazia Lombardo)



Il Responsabile di Ragioneria – per quanto riguarda la regolarità contabile esprime parere:
FAVOREVOLE

Santo Stefano di Camastra, li 15-11-16

IL RESPONSABILE
(Rag. Pietro Mazzeo)

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'ex art. 55 della legge 142/90 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 **ATTESTA** che la complessiva spesa di EURO _____ trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del sotto elencato intervento destinato a: _____

così come da prospetto che segue:

Intervento _____	Competenza _____	Euro _____
Somma prevista _____		Euro _____
Somma impegnata _____		Euro _____
Somma disponibile _____		Euro _____
Somma impegnata con il presente provvedimento _____		Euro _____
Somma disponibile dopo l'adozione del presente provvedimento _____		Euro _____
Impegno N. _____ delibera N. _____ del ____/____/____.		

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'ex art. 55 della legge 142/90 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 **ATTESTA** che la complessiva spesa di EURO _____ trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del sotto elencato intervento destinato a: _____

così come da prospetto che segue:

Intervento _____	Competenza _____	Euro _____
Somma prevista _____		Euro _____
Somma impegnata _____		Euro _____
Somma disponibile _____		Euro _____
Somma impegnata con il presente provvedimento _____		Euro _____
Somma disponibile dopo l'adozione del presente provvedimento _____		Euro _____
Impegno N. _____ delibera N. _____ del ____/____/____.		

Santo Stefano di Camastra, li _____

IL CAPO AREA FINANZIARIA
(Rag. Pietro Mazzeo)

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE
F.to: Re

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to: Amoroso

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: Testagrossa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale ed è pubblicata all'Albo Pretorio il 22-11-2016

Dalla Residenza Comunale li, 22-11-2016



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Anna Testagrossa)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 3/12/1991 n.44;
- è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 03/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Anna Testagrossa)

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, come previsto dall'art.11 L.R. n.44/91, giusta attestazione dell'addetto alle pubblicazioni.

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio _____
_____ in data _____

Il Responsabile del Procedimento
(Rosalia Mascari)