C O M U N E D I T O L L O

Provincia di Chieti

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta in data : 17/10/2016 **Deliberazione N. 88**

Oggetto: Piano delle performance Triennio 2016/2018. piano annuale 2016

L'anno duemilasedici, addì diciassette del mese di Ottobre alle ore 12:20, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

N.	COGNOME E NOME	Presenti
1	RADICA ANGELO	X
2	LEVE ETTORE	X
3	DI PAOLO DOMENICO	X
4	DE LUCA EMANUELA	X

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Scavone Lucia

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49 comma 1 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n.267.

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica. 17/10/2016 IL RESPONSABILE AREA F.to CARUSO ANGELA	Non necessita parere di regolarità contabile. F.to

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI il D.L.gs 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali” e lo Statuto Comunale vigente;

PREMESSO che l'art. 151, comma 1, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale fissa al 31 dicembre il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno successivo da parte degli enti locali e dispone che il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze;

RILEVATO:

- che ai sensi dell'art. 169 del T.U., come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, negli Enti locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'Organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, ma che è comunque necessario adottare un atto con il quale vengono assegnate le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, unitamente alla redazione di un documento programmatico triennale di assegnazione degli obiettivi che i responsabili dei servizi debbono conseguire;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n.22 del 09/06/2016, esecutiva, di approvazione del bilancio di previsione per l'anno corrente, del bilancio pluriennale 2016/2018 e della relazione previsionale e programmatica 2016/2018;

RITENUTO, pertanto, di dover definire ed assegnare ai responsabili dei servizi gli obiettivi di gestione per l'anno 2016 mediante la redazione del Piano triennale della perfomance 2016-2017 – Annualità 2016, sui quali poi gli stessi saranno valutati.

RICHIAMATE le seguenti disposizioni e atti:

- decreto legislativo n. 65/2001;
- decreto legislativo n. 150/2009 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;

- legge n. 122/2010 "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*";
- delibera della CIVIT n. 112/2010 – "*Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*;
- delibera della CIVIT n. 121/2010 – "*Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto "L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance*";

VISTI:

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

RILEVATO che, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrate:

a)
Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi,

tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b)
Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;

2. immediata intelligibilità;

3. veridicità e verificabilità;

4. partecipazione;

5. coerenza interna ed esterna;

6. orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico- finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

RITENUTO, pertanto, coerentemente ai principi sopra illustrati, di considerare parte integrante del Piano della Performance del Comune di Tollo i seguenti documenti:

a) il P.R.O. contabile 2016: che sulla base degli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di struttura ai sensi dell'articolo 169 TUEL, in attuazione degli indirizzi generali di cui alla relazione previsionale e programmatica, distribuisce le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per il raggiungimento dei predetti obiettivi;

b) il Documento unico di Programmazione ;

c) il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 80 del 19/06/2016;

d) il P.D.O. 2016 che si approva con il presente atto;

VISTI i decreti con i quali sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa;

RICHIAMATI gli articoli 16 comma 2, 31 comma 2 e 74 comma 2 del decreto legislativo n. 150/2009, che indicano le disposizioni del decreto applicabili agli enti locali;

DATO ATTO che, in base ai suggerimenti contenuti nella citata delibera CIVIT n. 121/2010, il Sistema di misurazione e valutazione si pone l'obiettivo di integrare e semplificare gli strumenti esistenti di pianificazione finanziaria e organizzativa e di definire un orizzonte triennale di vigenza del Piano della Performance;

VISTO l'allegato schema di Piano triennale della Performance 2016-2018 (allegato "A") - Annualità 2016, per formarne parte integrante e sostanziale ;

DATO ATTO che tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

VISTO l'articolo 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, primo comma, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano

D E L I B E R A

1. Di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di approvare, ai sensi dell'articolo10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano triennale della Performance 2016-2018 – Annualità 2016, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. di dare atto che il Piano della Performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009 nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010 e 121/2010 della CIVIT;
4. di dare atto, altresì, che il piano della Performance risulta integrato dal P.R.O – parte contabile- previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n.267/2000 (TUEL), dal pluriennale 2016/2018, dal DUP 2016/2018 e dal sistema di misurazione e valutazione del personale, ed in uno con tali strumenti stabilisce

gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi da raggiungere in continuità con quanto previsto anche nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

5. di demandare, altresì, a ciascun Responsabile di Area l'adozione degli atti conseguenti e connessi alla presente deliberazione. In particolare l'assegnazione formale degli obiettivi al personale inserito nella rispettiva area, tenendo conto degli esiti della contrattazione decentrata per l'anno 2016.

LA GIUNTA COMUNALE

RISCONTRATA l'urgenza di dover provvedere in merito;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano

D E L I B E R A

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

COMUNE DI TOLLO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE

2016-2018

Presentazione del Piano.

1. Introduzione

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo, e diventa strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione in quanto definisce le attività da portare avanti nell'anno di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stessi. Il Piano individua nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo futuro garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e 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;

e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio

precedente;

g) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

2.Processo di pianificazione e programmazione

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Bilancio annuale e pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Tollo.

3. Principio di miglioramento continuo.

Il presente documento è redatto per la prima volta in questa forma. Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati della performance. Potranno essere rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità esterna. Pertanto, il Piano della Performance sarà rimodulato periodicamente, ove necessario.

4. Il contesto

Il Comune di Tollo è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle leggi statali. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Il comune in cifre

Territorio Km² 14,08

Altitudine s.l.m m. 142

Abitanti al 31.12.2015 n. 4128

Struttura organizzativa del Comune

La struttura organizzativa del Comune di Tollo si articola nelle seguenti aree funzionali :

1. Area Amministrativa/Demografica, responsabile Sig.ra A.Caruso;
2. Area Finanziaria, dott.ssa Di Mascio Lucia con orario articolato su 18 ore sett. ;
3. Area Tecnico Manutentiva, responsabile Geom A. Savini, .
4. Area Vigilanza, responsabile Ten Profeta;

I dipendenti di ruolo alla data di approvazione del presente documento sono n.12

Il Presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi saranno comunicati tempestivamente agli aventi diritto.

È compito assegnato ad ogni Responsabile di Area informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi. Ogni Responsabile di Area potrà avvalersi, previo formale provvedimento di assegnazione di procedimenti e/o obiettivi individuali, delle prestazioni del personale incardinato nell'area di competenza per ottenere in maniera efficace ed efficiente i risultati attesi.

Chi scrive è perfettamente consapevole che nella prassi il processo di pianificazione non si compie secondo la perfetta sequenza di steps sopra descritti. E' anche consapevole che molto difficilmente è possibile dare compiuta applicazione a tale processo, sia per i continui mutamenti della normativa, sia per l'incertezza sulle risorse disponibili quantificate anno per anno da leggi finanziarie.

E' opportuno, pertanto, che il Nucleo di Valutazione nel verificare i risultati conseguiti dai Responsabili di Servizio (P.O.) nell'ambito della gestione di loro competenza, consideri le effettive condizioni organizzative e gestionali in cui si è esercitato il ruolo di responsabile, tenendo conto di eventi non prevedibili in sede di definizione degli obiettivi.

COMUNE DI TOLLO

Provincia di Chieti

Piano dettagliato degli obiettivi-Piano Performance 2016/ 2018

AREA AMMINISTRATIVA/DEMOGRAFICA

Responsabile: Sig.ra Caruso Angela , collaboratori all'interno dell'Area sigg.ri Melba Ciccotelli. Coordina e dirige il Segretario Comunale Dott.ssa Lucia Scavone.

Attività principali

L'area comprende tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi socioassistenziali, servizi attività scolastiche, educative, culturali, servizio trasporti scolastici, gestione mensa scolastica, gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli, supporto sociale a famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria, richieste rette periodiche in relazione ai minori in comunità o in affido, pari opportunità, servizi informatici e informativi, attività legali e del contenzioso. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti. gestione buoni mensa e buoni libro.

Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica cittadini comunitari e rilascio relativo regolare soggiorno, pratiche di ricongiungimento

familiare. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti dei seggio elettore, Albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie, ecc.

OBIETTIVO N. 1

COMUNICAZIONE ESTERNA OPERAZIONE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- miglioramento degli strumenti di trasparenza sui procedimenti amministrativi dell'Ente; adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale. Rispetto degli steps individuati nel programma triennale per la trasparenza.

-favorire una maggiore conoscenza delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale

- supporto al segretario comunale nella elaborazione del piano triennale di prevenzione della corruzione

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

AZIONI:

1. ADOZIONE NUOVO PIANO TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE ATTI SU SITO INTERNET COMUNALE

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018
Verifica completamento ed aggiornamento n. notizie e/o documenti pubblicati e/o aggiornati	% in aumento rispetto ad anno precedente	% in aumento rispetto ad anno precedente	% in aumento rispetto ad anno precedente

2. PIANO ANTICORRUZIONE: ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018
Rispetto dei Tempi (entro le scadenze definite dalla legge o dall'Amministrazione) n. documenti predisposti (circolari, linee guida e altri documenti di coordinamento)	100% Adozione regolamento	100% Aggiornamento	100% Aggiornamento

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': (Obiettivo trasversale): Segretario Comunale e Responsabili area amministrativa, tecnica e contabile.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 2

ELEZIONI / REFERENDUM

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali indette nel periodo di riferimento

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante il 2016

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016:

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2016
Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA' (Obiettivo trasversale):

Settore Amministrativo, ed, in generale, tutto il personale eventualmente chiamato a far parte dell'Ufficio Elettorale Comunale per la singola consultazione elettorale.

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 3

SERVIZI CULTURALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Adozione di tutti gli adempimenti necessari per:

- La partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle celebrazioni organizzate in occasione di feste nazionali o giornate istituzionali;

- L'organizzazione di eventi e progetti culturali organizzati dal Comune sul territorio.

- L'adozione di tutti gli atti per l'organizzazione di eventi su richiesta di terzi.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Attività da espletarsi durante l'intero triennio, nel rispetto delle scadenze di volta in volta determinate dall'Amministrazione Comunale e/o dall'organizzatore dell'evento.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016 – 2017 - 2018:

AZIONI:

1. FESTE NAZIONALI E GIORNATE ISTITUZIONALI

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018
Rispetto dei tempi	100%	100%	100%

2. EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI DAL COMUNE

a. Manifestazioni estive

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018
Predisposizione atti e rispetto dei tempi ,	100%	100%	100%

b. Manifestazioni natalizie

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018
Predisposizione atti e Rispetto dei tempi	100%	100%	100%

c. Altre manifestazioni

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance attesa	Performance attesa

	2016	2017	2018
Predisposizione atti e rispetto dei tempi	100%	100%	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Settore Amministrativo: Angela Caruso– Melba Ciccotelli, collaboratore

RISORSE FINANZIARIE Secondo disponibilità previste in bilancio.

OBIETTIVO N. 4

SERVIZI SCOLASTICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio; monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. SERVIZIO MENSA

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018
Richieste soddisfatte	100%	100%	100%

Morosità %	in diminuzione rispetto all'anno precedente	in diminuzione rispetto all'anno precedente	in diminuzione rispetto all'anno precedente

2. SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018 2016
Richieste soddisfatte	100%	100%	100%
Morosità %	in diminuzione rispetto all'anno precedente	in diminuzione rispetto all'anno precedente	in diminuzione rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Settore Amministrativo: Responsabile Sig.ra A. Caruso , collaboratori: Melba Ciccotelli , Rocco Ocone

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 5

MEPA – MERCATO ELETTRONICO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Garantire il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, per gli acquisiti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, salvo deroghe o proroghe di legge.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Registrazione sul Portale del Mepa	Entro i Termini Previsti

Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Responsabile e collaboratore di area.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO 6

GESTIONI ASSOCIATE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Partecipazione e formulazione proposte in ordine alla gestione associata delle funzioni fondamentali.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

Attività da espletarsi nel 2016/2017 salvo proroghe di legge o per cause indipendenti dalla volontà delle risorse umane coinvolte nell'obiettivo.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016

INDICATORE DI EFFICACIA	Performance attesa2016
Rispetto dei tempi fissati dal legislatore per la realizzazione delle gestioni associate salvo proroghe o cause indipendenti dalla volontà del personale coinvolto nell'obiettivo	50%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Segretario Comunale, Dott.ssa Lucia Scavone.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

COMUNE DI Tollo

Provincia di Chieti

Piano dettagliato degli obiettivi- Piano Performance 2016/2018

AREA ECONOMICA E FINANZIARIA

Responsabile: Dott. ssa Di Mascio Lucia con contratto di assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del Dlgs n. 267/2000, con orario articolato su 18 ore sett. Collaboratori all'interno dell'area: Sig. Marcello Brunetti e Carlo Di Ghionno.

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati; predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri, del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il

riaccertamento dei residui attivi e passivi; verifiche di cassa. Gestione delle spese economati, gestione economica dei beni demaniali e patrimoniali, trattamento economico e previdenziale del personale dipendente, pratiche pensioni, rendicontazione contributi regionali e provinciali, determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, gestione mutui, tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Denunce mensili e annuali (DMA, Conto annuale, deleghe sindacali, mod. 770, CUD, ecc.); comunicazioni obbligatorie on line avviamento al lavoro. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e con la Corte dei conti. Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti. Tributi.

OBIETTIVO N. 1

GESTIONE DEI PAGAMENTI E RUOLO T.A.R.I. PAGAMENTI E RUOLO CANONE OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Continuare a rispettare nella gestione dei pagamenti le nuove disposizioni in materia di D.U.R.C. e tracciabilità dei pagamenti continuando a garantire nel contempo la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura	40 giorni, salvo cause indipendenti dalla volontà del personale
Predisposizione ed invio ruolo TARI	Rispetto delle scadenze fissate dal Consiglio Comunale o da leggi

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016-2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Tempo medio pagamenti dal ricevimento della fattura	30 giorni
Predisposizione ed invio ruolo TARI Verifica pagamenti cosap . Predisposizione ed invio ruolo Cosap	Rispetto delle scadenze fissate dal Consiglio Comunale o da leggi

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Il responsabile di Area, e/o collaboratore dell'area amministrativa/responsabile di procedimento Sig. Carlo Di Ghionno.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 2

REGOLAMENTI COMUNALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'adeguamento dei regolamenti comunali in materia contabile e tributaria alle nuove normative vigenti in materia.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016-2017-2018

1. Aggiornamento e/o adozione regolamenti in materia I.U.C (IMU, TASI, TARI); adozione nuovo regolamento di contabilità

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Adozione e Aggiornamento entro i termini fissati dalla legge o dall'Amministrazione comunale in materia di tributi locali . Entro il 31/12/2016 adozione nuovo regolamento di contabilità	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA'

Responsabile di Area, Di Mascio Lucia

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 3

TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali ai fini della loro approvazione nei tempi stabiliti dalla normativa vigente.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Per tutto il triennio:

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016-2017-2018:

Rendiconto della Gestione

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Quantificazione del fondo trattamento accessorio

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Predisposizione entro termine stabilito	100%

Relazione al Conto Annuale del Personale

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Conto Annuale del Personale

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Referto del Controllo Di Gestione

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

Bilancio di Previsione

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Approvazione entro termine stabilito	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Responsabile di Area

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 4

ADEMPIMENTI TELEMATICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Per tutto il triennio:

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016-2017-2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Invio nei termini stabiliti dalla legge	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Responsabile area finanziaria e collaboratore dell'area amministrativa.

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO 5

MEPA MERCATO ELETTRONICO

Avvio il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, per gli acquisiti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, nel rispetto dei termini di legge, salvo deroghe o proroghe di legge.

Programmazione temporale dell'attività: per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Ricognizione e verifica delle tipologie di acquisto effettuabili attraverso il MEPA	Entro il 31/12/2016

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Registrazione sul Portale del Mepa	Entro i Termini Previsti

Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':responsabile di Area

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

COMUNE DI TOLLO

Provincia di Chieti

Piano dettagliato degli obiettivi- Piano Performance 2016/2018

AREA TECNICA/MANUTENTIVA

Responsabile: Geom Savini Antonio.

Risorse Umane: Maurizio Mangifesta , Di Cesare Giovanni addetti ai servizi esterni.

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Servizio demanio-patrimonio. Servizi cimiteriali, disinfestazione, derattizzazione in orario notturno. Gestione espropri pubblica utilità. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Ambiente. Pubblica illuminazione. Gestione strutture sportive; verde pubblico. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria; Gestione certificati di abitabilità e agibilità. Toponomastica stradale, stradario; Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali; determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza e dei lavori pubblici. Gestione degli interventi del personale esterno e degli interventi legati alla gestione del patrimonio immobiliare e coordinamento dell'emergenza. Gestione del parco automezzi del Comune. Gestione mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri. Redazione del programma delle opere pubbliche.

OBIETTIVO 1

REALIZZAZIONE OPERE PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la progettazione e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

L'affidamento degli incarichi di progettazione dovrà seguire le indicazioni dettate nel corso dell'anno dall'amministrazione comunale in relazione soprattutto dall'accertamento delle entrate di bilancio.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Monitoraggio opere e controllo tempistiche	Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Monitoraggio opere e controllo tempistiche	Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Monitoraggio opere e controllo tempistiche	Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: Geom A. Savini

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 2

VERIFICA GESTIONI ESTERNE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI DI IGIENE URBANA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la verifica dello stato di gestione dell'illuminazione pubblica, programmare le attività necessarie per la corretta gestione degli impianti in oggetto

Verificare la corretta gestione dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
% soddisfazione richieste di Intervento	60%

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
% soddisfazione richieste di Intervento	70%

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa

Indicatore di efficacia Performance attesa % soddisfazione richieste di Intervento	80%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:Geom A. Savini, responsabile di Settore

RISORSE FINANZIARIE: Secondo disponibilità previste in bilancio

OBIETTIVO N. 3

AGGIORNAMENTO MODULISTICA D'UFFICIO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Provvedere alla revisione e alla riorganizzazione della modulistica dell'ufficio, aggiornandola alla normativa vigente e mettendola a disposizione degli utenti.

Programmazione temporale dell'attività: per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Aggiornamento modulistica	31/12/2016
Inserimento su internet modulistica	31/12/2016

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Aggiornamento modulistica	31/12/2017

Inserimento su internet modulistica	31/12/2017

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Aggiornamento modulistica	31/12/2018
Inserimento su internet modulistica	31/12/2018

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: Geom A. Savini, responsabile di Settore

RISORSE FINANZIARIE: Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO 4

MEPA MERCATO ELETTRONICO

Avvio il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, per gli acquisiti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, nel rispetto dei termini di legge, salvo deroghe o proroghe di legge.

Programmazione temporale dell'attività: per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016

Indicatore di efficacia	Performance attesa

Ricognizione delle tipologie di acquisto effettuabili attraverso il MEPA	Entro il 31/12/2016

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Registrazione sul Portale del Mepa	Entro i Termini Previsti
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Geom Savini A., responsabile di area

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 5

PIANO NEVE – PROTEZIONE CIVILE - SERVIZIO CIMITERIALE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Garantire e assicurare gli interventi richiesti in caso di urgenza neve – calamità naturali – gestione pratiche cimiteriali.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': Per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016

Indicatore di efficacia	Performance attesa
n.Interventi piano neve	100%
n. pronto interventi in caso di calamità naturali o azioni urgenti che richiedono l'uso di macchine operatrici per il ripristino della viabilità.	100%
Servizio cimiteriale (parte amministrativa), gestione pratiche, regolarizzazione pregresso n. pratiche soddisfatte	100%

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017

Indicatore di efficacia	Performance attesa
n. interventi piano neve	100%
n. pronto interventi in caso di calamità naturali o azioni urgenti che richiedono l'uso di macchine operatrici per il ripristino della viabilità.	100%
Servizio cimiteriale (parte amministrativa), gestione pratiche, regolarizzazione pregresso n. pratiche soddisfatte	100%

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
n. Interventi piano neve	100%

n. pronto interventi in caso di calamità naturali o azioni urgenti che richiedono l'uso di macchine operatrici per il ripristino della viabilità.	100%
Servizio cimiteriale (parte amministrativa), gestione pratiche, regolarizzazione pregresso n. pratiche soddisfatte	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Savini A. , Mangifesta Maurizio operaio, Di Cesare Giovanni, operaio Marcello Brunetti Collaboratore dell'area amministrativa.

RISORSE FINANZIARIE: Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

COMUNE DI Tollo

Provincia di Chieti

Piano dettagliato degli obiettivi- Piano Performance 2016/2018

AREA VIGILANZA

Responsabile: Ten Profeta Ernesto , con orario articolato su 36 ore sett. Collaboratori all'interno dell'area: Agenti di Polizia Municipale Polidori Tommaso, Enio Morale

Attività Principali:

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta viabilità e sicurezza stradale e provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione di attività di prevenzione stradale. Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale , sanzioni amministrative, atti di competenza. Per le funzioni di polizia giudiziaria svolgimento di attività di indagine ed attività di indagine delegate dall'Autorità giudiziaria,rilevazione e rapporti. Per

le funzioni di Polizia Ambientale ed edilizia svolgimento attività di vigilanza,, attività di prevenzione , atti di competenza

Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti. .

OBIETTIVO N. 1

SICUREZZA STRADALE E GESTIONE DELL'AUTOVELOX E RELATIVO RUOLO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Assicurare una corretta sicurezza stradale e relativo monitoraggio, potenziamento controllo

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
n. interventi da assicurare rispettando le scadenze poste dall'Amministrazione n. uscute	100%
Predisposizione ed invio ruolo	Rispetto delle scadenze fissate dal Consiglio Comunale o da leggi
n.controlli sul territorio effettuati su direttive poste dall'Amministrazione	70%

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016-2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa

n. interventi da assicurare rispettando le scadenze poste dall'Amministrazione	100%
Predisposizione ed invio ruolo Verifica pagamenti	Rispetto delle scadenze fissate dal Consiglio Comunale o da leggi
n.controlli sul territorio effettuati su direttive poste dall'Amministrazione	In aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Il responsabile di Area, e/o collaboratore dell'area amministrativa/responsabile di procedimento

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO 2

MEPA MERCATO ELETTRONICO

Avvio il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati

elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, per gli acquisiti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, nel rispetto dei termini di legge, salvo deroghe o proroghe di legge.

Programmazione temporale dell'attività: per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Ricognizione delle tipologie di acquisto effettuabili attraverso il MEPA	Entro il 31/12/2016

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Registrazione sul Portale del Mepa	Entro i Termini Previsti
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Acquisti mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	% in aumento rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Ten Profeta Ernesto, responsabile di settore

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 3

AGGIORNAMENTO MODULISTICA D'UFFICIO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Provvedere alla revisione e alla riorganizzazione della modulistica dell'ufficio, aggiornandola alla normativa vigente e mettendola a disposizione degli utenti.

Programmazione temporale dell'attività: per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2016:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Aggiornamento modulistica	31/12/2016
Inserimento su internet modulistica	31/12/2016

INDICATORI DI PERFORMANCE 2017:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Aggiornamento modulistica	31/12/2017
Inserimento su internet modulistica	31/12/2017

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa
Aggiornamento modulistica	31/12/2018
Inserimento su internet modulistica	31/12/2018

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE: Ten Profeta Ernesto, responsabile di Settore e responsabili di procedimento

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. RADICA ANGELO	Dott.ssa SCAVONE LUCIA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

C E R T I F I C A

che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

- che contestualmente viene comunicata ai Signori Capigruppo Consiliari mediante inserimento in apposito elenco, a norma dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Tollo, lì 24/10/2016

IL RESPONSABILE ALBO ON LINE

CICCOTELLI MELBA

Il sottoscritto Segretario Comunale

A T T E S T A

☑ E' divenuta esecutiva il giorno 17/10/2016 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 1, del T.U.E.L.

☐ E' divenuta esecutiva il giorno _____ perchè decorsi 10 giorni da quello successivo al completamento del periodo di pubblicazione fissato dall'art. 134, comma 1, del T.U.E.L. in quindici giorni.

Tollo, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa SCAVONE LUCIA

Il documento è generato dal Sistema Informativo automatizzato del Comune di Tollo. La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'Art. 3 D.Lgs. n. 39 del 12 febbraio 1993