



# COMUNE DI SCAFA

Provincia di Pescara

P. IVA 00208610683 - Cod. Fisc. 81000070680  
Tel. 085 - 8541218 - 8541226 FAX 085 8543155

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 142 data 04.12.2019	<b>OGGETTO:</b> Piano dettagliato degli obiettivi. Assegnazione delle risorse 2019.
---------------------------	---

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **quattro** (04) del mese di **dicembre** alle ore 15:30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto convocata con appositi avvisi la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Sigg.:

<b>GIANCOLA</b>	<b>Maurizio</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>DI FIORE</b>	<b>Giordano</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>BUCCELLA</b>	<b>Antonio</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>DI FIORE</b>	<b>Manuela</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>DI PAOLO</b>	<b>Daniela</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Fra gli assenti giustificati: G. Di Fiore

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza, ai sensi dell'art. 97, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale dott.ssa Marzia D'INCECCO che ne cura anche la verbalizzazione.

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

### L A GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 in data 27.03.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il D.U.P. per il periodo 2018 – 2020;

Richiamata la successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 di pari data, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione per gli anni 2018 - 2020;

Vista la facoltà dettata dall'art.169 del D.Lgs.n.267 del 18/08/2000 in merito all'adozione del piano esecutivo di gestione per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;

Tenuto conto che il PEG, ai sensi del citato art. 169, comma 1, ultimo c.p.v., *“individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”*, ed ai

sensi del comma 3-bis, “è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”, e il P.D.O. (piano dettagliato degli obiettivi) di cui all'articolo 108, comma 1, del T.U.E.L. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;

Dato atto dell'importanza di detto documento, in quanto costituisce un atto di raccordo tra la programmazione strategica ed operativa dell'ente, quella contabile, declinati in termini di obiettivi programmatici e operativi da affidare agli Uffici;

Ritenuto opportuno approvare un atto che affidi le risorse finanziarie e assegni gli obiettivi di gestione ai responsabili di Settore individuati e nominati con provvedimento del Sindaco;

Considerato che la struttura organizzativa del Comune è articolata nei seguenti settori: Amministrativo – Contabile/Tributi – Tecnico – Polizia Municipale, i quali costituiscono i settori ed i servizi articolati in unità operative;

Richiamata la deliberazione della G.C. n. 139 di adozione del nuovo organigramma e funzionigramma;

Ritenuto di rinviare all'esercizio finanziario 2020 la redistribuzione dei capitoli di bilancio tra gli Uffici in esecuzione di tale riorganizzazione, al fine di consentire più agevolmente la gestione delle risorse di bilancio in corso di esercizio e la chiusura dell'anno contabile;

Esaminato il Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti del Comune di Scafa approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 13.06.2016 che disciplina il ciclo di gestione della performance attraverso la “definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) o il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) approvato dalla Giunta sulla base di quanto contenuto negli atti fondamentali adottati dal Consiglio quali ad esempio: Bilancio di previsione, Relazione Previsionale e Programmatica, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche”;

Individuate le necessità e gli obiettivi strategici dell'attuale Amministrazione e esplicitati i medesimi in obiettivi gestionali da assegnare ai singoli dipendenti;

Esaminato il documento allegato (PDO) nel quale sono riportati i singoli obiettivi per ciascun Settore dell'organizzazione dell'Ente;

Visto l'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016, in particolare il comma 1-quater, che dispone: “Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi”;

Visto l'art. 107, comma 3, del d.lgs. 267/2000 nel quale è previsto che sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Amministrazione;

Visto l'art. 71, comma 6, dello Statuto Comunale il quale prevede che i responsabili di servizio sono responsabili dei risultati delle attività svolte dal servizio e dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei

rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, inclusa la direzione organizzativa e di gestione del personale;

Dato atto che tutti i capitoli di bilancio sono affidati ad un responsabile di Settore e gli obiettivi di gestione sono coerenti con gli atti di programmazione generali;

Visti i pareri favorevoli tecnico e contabile, allegati alla proposta, resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, d.lgs. 267/2000;

**Con voti favorevoli unanimi e palesi**

### **DELIBERA**

- 1) di assegnare ai singoli Responsabili di Servizio gli obiettivi gestionali come da Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) allegato sotto la lettera A;
- 2) di rinviare all'esercizio finanziario 2020 la redistribuzione dei capitoli di bilancio tra gli Uffici in esecuzione di tale riorganizzazione, al fine di consentire più agevolmente la gestione delle risorse di bilancio in corso di esercizio e la chiusura dell'anno contabile;

Indi, la Giunta con separata ed unanime votazione dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, d.lgs. 18.08.2000 n. 267.

# COMUNE DI SCAFA

Provincia di Pescara

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

### SETTORE AMMINISTRATIVO

#### Responsabile: ad interim

#### Servizi (fino al 31.12.2019 - Segretario Comunale)

Ufficio Segreteria - Servizi demografici – Anagrafe – Stato Civile – Leva – Elettorale – A.I.R.E. – Statistica – Censimenti – Personale - Fondo Miglioramento efficienza servizi – Convenzioni – Regolamenti – Contratti

#### Descrizione principali attività:

Proposte di deliberazioni di competenza

Proposte di Regolamenti di competenza dei vari Settori

Stipulazione contratti di competenza

Gestione personale assegnato

Servizio notifiche

Contratti di lavoro

Contrattazione decentrata

Atti Stato Civile

Permessi di seppellimento e trasporto salme

Gestione servizio elettorale

Tenuta AIRE

Procedimenti anagrafici

Pratiche migratorie

Certificati ed atti diversi

Leva militare

Statistiche (Anagrafe, Elettorale, ISTAT, eccetera, dell'Area di competenza)

Gestione carte d'identità

Gestione e organizzazione elezioni

Assegnazione numerazione civica

Adempimenti Albo Giudici Popolari

Vigilanza anagrafica (Ministero Interno)

Gestione e collegamenti telematici INASIA (Ministero Interno)

Collegamenti telematici INPS (comunicazioni anagrafe e aggiornamenti)

Collegamenti telematici SIATEL (Ministero delle Finanze – com.agg. e allineamento C.F.)

Emanazione ordinanze cancellazione irreperibilità e irregolarità presunte

Nulla-osta ai Consolati per documenti identità ril. Estero

Gestione anagrafica comunitari (Decreto Lgs.n.30/2007)

Gestione anagrafica extracomunitari (Circ. Ministeriali 2006/2007)

Applicazione normativa Diritto Internazionale privato (a cittadini stranieri, a cittadini con cittadinanze plurime e a cittadini italiani res. Estero) con leggi che regolano ordinamenti di stati diversi

Riconoscimento di sentenze straniere e successivi adempimenti

Annotazioni conseguenti ad atti di Stato Civile e annotazioni per separazioni, ricorsi, divorzi e convenzioni per regime patrimoniale

**Servizi (fino al 31.08.2019 – Luigi Tontodonati)**

Commercio - Servizi Sociali, Sanità - Gestione libri di testo, Assegno familiare e maternità, Servizi scolastici – Protocollo – Segreteria

**Descrizione principali attività:**

Proposte di deliberazioni di competenza  
 Proposte di Regolamenti di competenza del Settore  
 Stipulazione contratti di competenza  
 Gestione personale assegnato  
 Informazione ai cittadini - URP  
 Protocollo generale  
 Assegnazione posta ai vari uffici  
 Rapporti con il pubblico  
 Manifestazioni culturali e ricreative  
 Diritto allo Studio e Assistenza Scolastica  
 Segnalazioni presenze personale e ferie  
 Piano socio – assistenziale  
 Gestione rete dei Servizi sociali  
 Gestione servizi scolastici: refezione scolastica, trasporto scolastico

**Risorse finanziarie disponibili:**

Risorse assegnate:

**Personale assegnato:**

a tempo indeterminato

<b>Categoria</b>	<b>Nominativi</b>
Protocollo – Segreteria - Commercio - Servizi Sociali, Sanità - Gestione libri di testo, Assegno familiare e maternità, Servizi scolastici	
B1	Nilda Ceccomancini fino al 31.08.2019
B3	Lucio Di Biase fino al 31.08.2019
A1	Alessandro Di Blasio
B7	Donato Vicario
Ufficio Segreteria - Servizi demografici – Anagrafe – Stato Civile – Leva – Elettorale – A.I.R.E. – Statistica – Censimenti – Personale - Fondo Miglioramento efficienza servizi – Convenzioni – Regolamenti – Contratti	
B3	Gabriella Pellegrini fino al 30.06.2019
B	Davide De Amicis
C	Daniela Forcone

a tempo determinato

<b>Categoria</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>
<b>Nominativi</b>	=====	=====	=====	=====

collaboratori inseriti nell'area:

Collaboratori	=====
Altri lavoratori	=====

altro personale inserito nell'area: /////

**Risorse finanziarie disponibili:**

Risorse assegnate: vedi allegato

**OBIETTIVI***a) consolidati*

Mantenimento qualità dei servizi come gli anni precedenti

*b) di sviluppo*

	<b><i>PESO</i></b>	<b><i>TEMPISTICA</i></b>
Subentro in ANPR	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>Scadenze di legge</i></b>
Miglioramento del servizio di notifiche – riorganizzazione giornate ed orari delle notificazioni. Avvio attività.	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Collaborazione e raccordo con Ufficio Tributi per aggiornamento posizioni tributarie da variazioni anagrafiche e di stato civile	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>Tutto l'anno</i></b>
Riorganizzazione degli Uffici dei Servizi demografici e Protocollo	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Riorganizzazione servizio trasporto scolastico	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Sistema di gestione delle agevolazioni sulle riduzioni tariffarie (Sgate) - Gestione progetto Telemaco – Servizio di ricerca nel Registro Imprese.	<b><i>5/100</i></b>	<b><i>Entro 1 giorno dalla richiesta</i></b>
Agenzia per l'Italia digitale – AGID - Adeguamento agli adempimenti conseguenti in materia di innovazione e promozione delle tecnologie ICT a supporto della pubblica amministrazione: sistema PAGOPA	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Attività relative all'avviamento e gestione dei Servizi sociali / Organizzazione Ufficio di Piano e servizi al cittadino dalla sede comunale.	<b><i>15/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Gestione informatizzata protocollo. Dematerializzazione atti. Mantenimento e miglioramento del sistema.	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>Tutto l'anno</i></b>
Implementazione adempimenti trasparenza amministrativa	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>Tutto l'anno</i></b>

## SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

**Responsabile: Sig. Luigi Tontodonati fino al 31.08.2019 – dott. Adrea Bufarale da 1.09.2019**

### **Servizi**

Ragioneria  
Bilancio e programmazione  
Tributi e gestione delle entrate  
Economato

### **Descrizione principali attività :**

Proposte di deliberazioni di competenza  
Proposte di Regolamenti di competenza del Settore  
Stipulazione contratti di competenza  
Gestione personale assegnato  
Anagrafe amministratori  
Indennità di carica e presenza amministratori  
Acquisti materiale di consumo e di cancelleria  
Servizio economato  
Emissione mandati economato  
Stipendi personale  
Oneri riflessi su stipendi  
Modello CUD  
Assicurazioni personale (INAIL)  
Emissione mandati e reversali  
Stipula Assicurazioni (RCTO, Tutela Legale, Infortuni Alunni, RC Patrimoniale, Polizza “ALL RISK” mezzi e infortuni conducenti)  
Dichiarazione annuale sostituto d’imposta  
Tributi – Ruoli - IUC  
Sgravi e rimborsi  
Aggiornamenti Tributi  
Entrate patrimoniali  
Bilancio preventivo  
Variazioni Bilancio  
Verbale chiusura  
Conto consuntivo  
Gestione impegni e accertamenti  
Fatture ricevute. Fatture emesse  
Gestione IVA  
Gestione mutui (ammortamento)  
Statistiche di competenza  
Pagamento fatture spese fisse  
Ripartizione diritti di segreteria  
Pagamenti mutui e leasing  
Predisposizione strumenti programmatori  
Gestione trasferimenti erariali per il finanziamento del bilancio  
Piani finanziari  
Accertamenti residui

### **Risorse finanziarie disponibili:**

Risorse assegnate: vedi allegato

**Personale assegnato:**

a tempo indeterminato

<b>Categoria</b>	<b>Nominativi</b>
B7	Antonella Ferrante fino al 31.07.2019

a tempo determinato

<b>Categoria</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>
<b>Nominativi</b>	=====	=====	=====	=====

collaboratori inseriti nell'area:

Collaboratori	=====
Altri lavoratori	=====

altro personale inserito nell'area: /////

**OBIETTIVI***a) consolidati*

Mantenimento servizi come gli anni precedenti

*b) di sviluppo*

	<b>PESO</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Gestione della Centrale Unica di Committenza Scafa – Turrivalignani. Tempestività e efficienza del servizio.	<b>10/100</b>	<b>31.12</b>
Revisione riscossione ruoli affidati a Concessionari.	<b>5/100</b>	<b>Tutto l'anno</b>
Avvio accertamento Imu 2014/2015	<b>5/100</b>	<b>30.09</b>
Servizi assicurativi: gestione delle transazioni; rapporti con gli Avvocati	<b>5/100</b>	<b>31.12</b>
Razionalizzazione spese per utenze comunali	<b>10/100</b>	<b>31.12</b>
Tempestività dei pagamenti e registrazione delle fatture. Adempimenti agli obblighi di legge.	<b>10/100</b>	<b>pagamenti: entro 30 gg registrazione: 5 gg</b>
Avvio attività contabilità economico-patrimoniale	<b>10/100</b>	<b>31.12</b>
Procedure ex Inpdap per collocamento a riposo dipendenti	<b>10/100</b>	<b>31/08</b>
Provviste e forniture economali con Nuovo Regolamento Economale. Monitoraggio continuo e tempestività di attivazione.	<b>5/100</b>	<b>Tutto l'anno</b>
Affidamento gestione Tributi	<b>20/100</b>	
Implementazione adempimenti trasparenza amministrativa	<b>10/100</b>	<b>Tutto l'anno</b>

## SETTORE TECNICO

**Responsabile: Maurizio Giancola**

### **Servizi**

Lavori Pubblici  
Catasto  
Servizi Tecnico Manutentivi  
Patrimonio  
Tutela Ambientale (N.U.)  
Sicurezza Dei Luoghi Di Lavoro  
Protezione Civile  
Urbanistica  
Sportello Unico  
Edilizia Residenziale Pubblica  
Cimiteri

### **Risorse finanziarie disponibili:**

Risorse assegnate:

### **Personale assegnato:**

**a tempo indeterminato**

Categoria	Nominativi
D	Paolo Mantenuto (fino al 31.08.2019)
C	Luigi Buccella (dal 15.07.2019)
B	Sandra Cerritelli
A	Carlo Di Fiore

**a tempo determinato**

Categoria	D	C	B	A
Nominativi	=====	=====	=====	=====

collaboratori inseriti nell'area:

Collaboratori	=====
Altri lavoratori	=====

altro personale inserito nell'area: /////

### **Descrizione principali attività :**

Proposte deliberazioni di competenza  
Proposte Regolamenti di competenza  
Stipulazione contratti di competenza  
Gestione personale assegnato  
Sopralluoghi - Verifiche esterne  
Manutenzione generale del patrimonio  
Manutenzione strade  
Sicurezza del lavoro

Concessioni Cimiteriali  
 Gestione patrimonio immobiliare  
 Concessioni d'uso immobili comunali  
 Gestione tecnico-manutentiva del patrimonio  
 Adempimenti: L.431-98 (Locazioni) – L.13-89 (Barriere architettoniche)  
 Protezione civile  
 Illuminazione pubblica  
 Rilascio autorizzazioni attraversamenti stradali da sottoservizi  
 Gestione/Programmazione/Monitoraggio OO.PP.  
 Gestione statistiche di competenza  
 Certificati destinazione urbanistica  
 Rilascio autorizzazione vincoli ambientali e paesaggistici  
 Certificazioni urbanistiche e varie  
 Abusivismo edilizio  
 Derattizzazione e disinfestazione  
 Rapporti con il pubblico  
 Gestione contributo di costruzione  
 Attività inerenti lo sportello unico edilizio (PDC-SCIA-CILA-CIL)  
 Toponomastica  
 Sportello Unico  
 Piano Regolatore Generale (Variante)  
 Piani attuativi di iniziativa pubblica  
 Adempimenti relativi alla gestione dei RR.SS.UU.  
 Adempimenti relativi all'anagrafe edilizia scolastica  
 Adempimenti vari: L.190/2012 (ANAC) – Anagrafe Tributaria – MEF – Portale del Tesoro  
 Istruttorie e gestione delle pratiche relative agli edifici interessati dagli eventi del sisma 2009 e eventi calamitosi

## **OBIETTIVI**

*a) consolidati*

Mantenimento servizi come gli anni precedenti

*b) di sviluppo*

	<b><i>PESO</i></b>	<b><i>TEMPISTICA</i></b>
Definizione della procedura negoziata per affidamento del servizio di spazzamento strade, piazze e vie comunali, verde pubblico, edifici comunali.	<b><i>20/100</i></b>	<b><i>entro 31.12.2019</i></b>
Collaborazione e raccordo con Ufficio Protocollo, Finanziario, Polizia Municipale, Anagrafe e Commercio per la circolarità delle informazioni, per l'aggiornamento delle posizioni tributarie dei cittadini/utenti	<b><i>5/100</i></b>	<b><i>Tutto l'anno</i></b>
Affidamento gestione Villa Bianca	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>Entro agosto 2019</i></b>
Regolamento orti urbani	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>Entro giugno 2019</i></b>

Conclusione istruttoria acquisizione aree Italcementi per scuola media e struttura polifunzionale	<b><i>15/100</i></b>	<b><i>Entro 31.12.2019</i></b>
Progetto per la Realizzazione impianto di video sorveglianza del territorio comunale	<b><i>15/100</i></b>	<b><i>Entro 31.12.2019</i></b>
Concessione in diritto di superficie area interna al campo sportivo comunale alla società Galata	<b><i>15/100</i></b>	<b><i>Entro Ottobre 2019</i></b>
Implementazione Adempimenti pubblicità e trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>Tutto l'anno</i></b>

## POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Mario Sanelli

### Servizi

Polizia Urbana  
Polizia Amministrativa  
Polizia giudiziaria  
Polizia stradale

### Descrizione principali attività:

Proposte di deliberazioni di competenza dell'Area  
Proposte di Regolamenti di competenza  
Gestione personale assegnato  
Vigilanza Urbana  
Vigilanza Amministrativa  
Vigilanza Sanitaria  
Vigilanza commerciale e urbanistico – edilizia  
Esame ed istruttoria pratiche TSO e ASO collaborazione nella esecuzione  
Istruttoria sanzioni amministrative altri enti  
Ordinanze relative al Servizio  
Circolazione stradale  
Autorizzazioni di P.S.  
Gestione sanzioni amministrative con esclusione di quelle in materia di commercio  
Randagismo  
Segnaletica stradale  
Gestione videosorveglianza

### Risorse finanziarie disponibili:

Risorse assegnate:

### Personale assegnato:

a tempo indeterminato

Categoria	Nominativi
D	Mario Sanelli (da 1.08.2019)
C	Cinzia Placido
C	Antonio Valente (fino al 30.05.2019)
C	Flavia De Flavius (da 1.09.2019)

a tempo determinato

Categoria	D	C	B	A
Nominativi	-----	-----	-----	-----

collaboratori inseriti nell'area:

Collaboratori	=====
Altri lavoratori	=====

altro personale inserito nell'area: /////

## **OBIETTIVI**

*a) consolidati*

Mantenimento servizi come gli anni precedenti

*b) di sviluppo*

	<b><i>PESO</i></b>	<b><i>TEMPISTICA</i></b>
Aumento del pattugliamento a piedi durante tutto l'anno solare (aumento numero uscite).	<b><i>20/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Aumento controllo infrazioni al Codice della Strada (aumento uscite finalizzate e numero verbali)	<b><i>20/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Attivazione procedimenti tesi alla soluzione del randagismo (aumento controllo e segnalazioni).	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Aumento e miglioramento del controllo viabilità nelle giornate di maggiore intensità veicolare (aumento uscite).	<b><i>20/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Attività diretta alla tutela degli utenti deboli della strada (disabili, minori, cicloamatori, etc.). Iniziative e proposte	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Controllo e gestione criticità del mercato settimanale (controllo, monitoraggio problemi e risoluzione )	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>31.12</i></b>
Implementazione Adempimenti pubblicità e trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013	<b><i>10/100</i></b>	<b><i>tutto l'anno</i></b>