

COMUNE DI PONZA
PROVINCIA DI LATINA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.155 Del 30.07.2015	Oggetto: Approvazione piano della performance annualità 2015
---------------------------------------	---

L'anno Duemilaquindici il giorno trenta del mese di luglio alle ore 14:00 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco secondo le solite modalità, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

	<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
PIER LOMBARDO VIGORELLI <i>Sindaco</i>	x	
GIOSUE' COPPA <i>Assessore e Vice-Sindaco</i>		x
FRANCESCO AMBROSINO <i>Assessore</i>	x	
GIUSEPPE FEOLA <i>Assessore</i>	x	
TOTALE	3	1

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Clorinda Storelli, che cura la verbalizzazione della seduta.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco assume la presidenza, e illustra il punto in discussione

OGGETTO: Approvazione piano della performance annualità 2015.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la propria delibera nr. 117 del 11.12.2013 con cui si è proceduto alla approvazione del Piano della performance 2013-2014 individuando i relativi obiettivi;

Dato atto che il Piano ha lo scopo di esplicitare gli obiettivi dell'Amministrazione ed è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) 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;

che il piano in parola deve essere coerente con Il piano esecutivo di gestione che, a sua volta, è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica;

Considerato che nella semplificazione dei processi di pianificazione della gestione dell'Ente, , il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono normalmente unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

Rilevato che il Piano esecutivo di gestione ha pertanto il compito di definire gli obiettivi (di performance) che l'amministrazione intende raggiungere con le risorse di cui dispone, i risultati che essa si propone di conseguire ed i relativi indicatori per la loro misurazione;

Ritenuto che, nonostante non sia approvato il bilancio 2015, essendo tuttavia stato, in data odierna, approvato lo schema di bilancio 2015, sia possibile procedere con l'individuazione degli obiettivi di performance (organizzativa e individuale) al fine di consentire ai Responsabili di organizzarsi da subito per il loro conseguimento atteso che l'approvazione definitiva del bilancio 2015 è prossima e quindi possono ritenersi definiti gli obiettivi che si intendono perseguire;

Evidenziato che a seguito della approvazione del Bilancio 2015, si procederà, ove necessario, ad un confronto tra la componente politica e i Responsabili dei Settori;

Dato atto che si è proceduto alla formulazione degli obiettivi che vengono decritti in maniera analitica negli allegati al presente provvedimento e che il loro conseguimento costituisce condizione necessaria per l'erogazione dell'indennità di risultato e degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa decentrata;

Ritenuto pertanto dover approvare gli obiettivi di performance individuale e organizzativa affidando ai Responsabili il compito di perseguirli nel rispetto delle indicazioni e modalità contenute nella delibera 117 del 11.12.2013

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per i motivi indicati in premessa e che quivi si intendono integralmente riportati,

1. Di approvare, per l'anno 2015, la relazione, con annessa organizzazione dell'Ente (**ALLEGATO A**), gli obiettivi di performance organizzativa e individuale per servizio (**ALLEGATO B**), e gli obiettivi strategici trasversali (**ALLEGATO C**), -che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. Di dare atto che con successivo atto si procederà, ove necessario e richiesto, ad un confronto tra la componente politica e i Responsabili dei Settori;
3. Di precisare che il conseguimento degli obiettivi sopra individuati costituisce condizione necessaria per l'erogazione dell'indennità di risultato e degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa decentrata per l'anno 2015;
4. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

PRESENTAZIONE DEL PIANO – ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il piano della performance del Comune di Ponza è finalizzato a rafforzare, nell'ambito della trasparenza, il ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il raccordo degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi e le risorse utilizzate per conseguire oltre alla programmazione anche il controllo dell'attività del Comune.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti; è, secondo una logica di programmazione, strumento triennale da aggiornarsi annualmente.

Il piano, utilizzando una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori, collegata alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, consente di giungere in maniera logica e conseguente alla successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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.

Il Piano dunque attraverso l'individuazione degli elementi fondamentali quali obiettivi, indicatori ecc. consentono di comprendere il collegamento tra la dimensione politica e la struttura burocratica nonché la capacità, nel loro insieme, di corrispondere ai bisogni della collettività che, a sua volta, è posta in grado di comprendere, in un arco temporale determinato, quali obiettivi siano stati posti a base dell'azione politica e quali di essi siano stati effettivamente perseguiti nell'arco temporale di riferimento.

Consente in sostanza di orientare il cambiamento finalizzando azioni e risorse alla valorizzazione delle competenze professionali valutando le risorse impiegate e quali obiettivi siano effettivamente stati perseguiti.

Il Comune di Ponza, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi strategici e operativi da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del Piano degli Obiettivi e delle Performance consente di far conoscere alla cittadinanza gli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.

L'organizzazione del Comune di Ponza è articolata in 4 unità organizzative (Servizi), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella esclusi i Servizi affidati ad Amministratori

Settore	Responsabile Servizio	Cat. G
1 Demografico, Ambiente, Amministrativo e al cittadino	Giuseppe Mazzella	▷
2 Economico e finanziario	Rosaria Ciotti	▷
3 Polizia Locale, Protezione Civile e TPL	Enza Pagliara	▷
4 Urbanistica, Edilizia, Demanio	Roberto Giocondi	▷

Al 01 gennaio 2015 nel Comune di Ponza, compresi i suddetti Responsabili, lavoravano n.24 dipendenti, tutti a tempo indeterminato, uno dei quali a tempo parziale, art.1 comma 557 della Legge n.311/2004. Alcuni dipendenti comunali prestano la propria attività lavorativa in posizione di comando e precisamente: (Dott.ssa Enza Pagliara; Ente di provenienza: Comune di Torino; scadenza mandato:31.12.2015).

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO.

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

La Relazione Previsionale e Programmatica (R. P. P.), approvata annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare. Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.) che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune. Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2015.

Il Comune di Ponza definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Performance organizzativa dei Servizi

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è previsto un punteggio massimo di 300 per obiettivi operativi e 400 per obiettivi strategici.

Per ciascun obiettivo operativo sono previsti 3 o 4 indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 5 o 10 punti proporzionati in relazione al conseguimento dell'obiettivo in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio (Servizio)	Punteggio (Servizio)
Completa	5	10
Quasi completa	4	8
Parziale	3	6
Minima	2	4
Nulla	0	0

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata.

Performance organizzativa dell'Ente

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 700 punti, di cui:

- **Max. 400 punti** per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.
- **Max. 300 punti** per il raggiungimento degli obiettivi del Servizio.

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Ponza ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2015 – 2017.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nelle tabelle allegate alla presente. La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della *customer satisfaction*;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

Obiettivi di Servizio
2015

Obiettivo Operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Peso/Indicatori	Peso max 60 per Servizio	
A Dott.ssa Storelli Segretario Generale	1- coordinamento di settori ed uffici: recupero di efficienza e tempestività nella definizione delle procedure	Accelerare l'esame e la definizione delle procedure e delle proposte agli organi istituzionali	Assegnazione pratiche ai Responsabili di Settore	Numero pratiche istruite	10	
			Attività di supporto nella predisposizione dei provvedimenti			
			Coordinamento delle attività	Numero provvedimenti predisposti	20	
	2- Predisposizione adempimenti previsti da specifiche normative	Uniformare l'attività amministrativa alle norme per la legalità e la trasparenza	Verifica rispetto della tempistica definita			10
			Predisposizione Regolamento Controlli Interni e relativi adempimenti			
			Predisposizione Programma Triennale per la Trasparenza			10
		Predisposizione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione			10	
					60	

Obiettivo Operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Peso/Indicatori	Peso max 60 per Servizio
B Servizio Demografico, Amministrativo e servizi al Cittadino, Ambiente Servizio Idrico Giuseppe Mazzella	1- Gestione servizio di refezione Scolastica	Ottimizzazione locali mensa scolastica	Analisi degli interventi di adeguamento dei locali ed attrezzature	31.12.2015	15
	2- Allestimento Museo	garantire la piena fruibilità sia da parte della collettività locale che da parte dell'utenza turistica; garantire lo svolgimento di attività ricreative e culturali, per l'esercizio e lo sviluppo della vita sociale dell'isola	Individuazione del concessionario cui affidare l'utilizzo dei locali di proprietà comunale destinati a Museo	31.12.2015	5
			Realizzazione di allestimenti temporanei e/o permanenti, mostre ed esposizioni	31.12.2015	10
	3- Assicurazione per il Comune	Controllo e monitoraggio sinistri.	Relazioni semestrali	31.12.2015	10
4- Ambiente	assicurare la piena efficienza del servizio RSU, la realizzazione dell'isola ecologica, e la bonifica dell'area dell'ex compattatore		31.12.2015	10	
5- Servizio Idrico	assicurare la piena efficienza delle strutture d'intesa con Acquatina e il corretto rispetto delle norme per la realizzazione del dissalatore e degli impianti di depurazione e fognari		31.12.2015	10	
					60

Obiettivo Operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Peso/Indicatori	Peso max 60 per Servizio
C Settore Polizia Locale, Protezione Civile e Trasporto Pubblico Locale RESPONSABILE : Enza Pagliaro	1- Piano parcheggi	Arece di sosta a pagamento senza custodia al fine di:	Analisi delle aree utilizzabili	31.12.2015	5
		* compensare, attraverso il pagamento di un prezzo, la sottrazione delle porzioni di spazio urbano al godimento collettivo * consentire l'utilizzo dei parcheggi secondo una effettiva necessità	Predisposizione e pubblicazione del bando di gara	31.12.2015	10
		* recuperare i suoli stradali alla loro primaria funzione di reti viarie * migliorare le condizioni ambientali e di sicurezza per il cittadino	Attivazione del servizio	31.12.2015	10
	2- potenziamento controlli su attività di edilizia privata	Vigilanza sull'ottemperanza delle ordinanze di demolizione e ripristino stato dei luoghi	Sopralluoghi e verifiche	n. sopralluoghi/n. Ordinanze	10
		Verifica della corrispondenza attività ai titoli abilitativi	Comminazione sanzioni amministrative L.R.15/2008	n. sanzioni/n. Ordinanze inottemperate	10
			Sopralluoghi e verifiche	n. sopralluoghi/n. permessi a costruire	5
3-	Vigilanza sull'ottemperanza delle prescrizioni regolamentari decoro urbano	Verbalizzazione delle attività di controllo eseguite e Comminazione sanzioni amministrative	n. sanzioni comminate/n. verbali	10	
					60

Obiettivi di Servizio
2015

Obiettivo Operativo	Finalità	Attività	Indicatori	Peso/Indicatori	Peso max 60 per Servizio
D Settore Economico e Finanziario - Personale - Maria Rosaria Ciotti	1- Garantire la consistenza della dotazione organica	Garantire, attraverso la previsione e la gestione dei flussi in entrata e in uscita del personale, il turn-over del personale, secondo i limiti imposti dalle normative vigenti, nel rispetto delle norme di contenimento della spesa di personale e di programmazione del fabbisogno.	Valutazione compatibilità con le norme vigenti della programmazione del fabbisogno del personale	Massimizzare la sostituzione del personale in uscita, compatibilmente con i vincoli imposti	10
	2- Gestione amministrativa del personale	Garantire la gestione del rapporto giuridico del dipendente in conformità alle disposizioni normative	Predisposizione atti relativi alla gestione del rapporto giuridico del dipendente e aggiornamento del suo stato giuridico (adozione provvedimenti relativi al rapporto di lavoro.	n. Atti predisposti	5
			Rilevazioni statistiche obbligatorie per legge (Conto annuale e relazione - rilevazioni trimestrali - Anagrafe delle prestazioni - dati mensili assenze del personale - Rilevazione annuali permessi ex legge 104/92 - denunce l. 68/99 ecc.).		
	3- Gestione economica del personale	Garantire la regolarità retributiva e contributiva del personale	Elaborazioni dati da pubblicare ai fini della trasparenza	Atti predisposti	10
			Accertamento e liquidazione mensile delle retribuzioni fondamentali ed accessorie dovute al personale dipendente a tempo indeterminato, determinato o supplente, nonché dei compensi diversi classificabili fiscalmente come redditi assimilati a lavoro dipendente, fino all'emissione dei mandati di pagamento nel rispetto delle disposizioni sia normative che contrattuali Nazionali e Aziendali. Gestione contributiva, assicurativa e fiscale dei compensi, predisponendo le obbligatorie denunce contributive e fiscali.		
	4- Gestione delle relazioni sindacali	Miglioramento delle relazioni con le OO.SS. Correttezza nella gestione della performance	Predisposizione delle proposte relative alla contrattazione, concertazione, informativa sindacale, la formalizzazione degli atti relativi all'approvazione del contratto decentrato integrativo, il supporto alla delegazione trattante di parte pubblica (programmazione, invio convocazioni, predisposizione verbali, invio materiali, ecc..)	Proposte predisposte su n.ro	5
	5- Calcolo del patto di stabilità interno 2015 e dell'obiettivo programmatico dell'Ente	Monitoraggi e relazione dell'andamento dell'obiettivo programmatico del patto di stabilità interno	Calcolo al 31/12 dell'obiettivo del patto di stabilità raggiunto ed invio delle risultanze agli organi competenti	Verifiche della situazione di cassa e comunicazione dei limiti risultanti	5
	6- Accertamenti e riscossioni riferite alle entrate tributarie	Miglioramento dell'attività di accertamento e recupero riscossione tributi	Richiesta informazioni e controlli incrociati con altre banche dati per individuazione evasori totali e parziali. Miglioramento percentuale delle entrate proprie rispetto alle entrate derivanti da trasferimenti statali		
7- Gestione ordinaria entrate tributarie ed extratributarie	Miglioramento dei tempi di riscossione delle entrate	Gestione delle entrate con predisposizione delle deliberazioni			
8 - Nuova contabilità		approvazione e relativa gestione delle tariffe, delle aliquote e delle detrazioni, informazione e assistenza ai contribuenti, aggiornamento delle relative banche dati.	Percentuale di incremento entrate	5	
		attuazione nei tempi di legge		20	
					60

E							
Settore Urbanistica Edilizia e Demanio - Roberto Giocondi	1 - coordinamento degli incarichi per la istruttoria dei condoni: recupero di efficienza e tempestività	Accelerare l'esame e la definizione delle richieste di condono	Coordinamento delle attività Verifica rispetto della tempistica definita	- Attivazione della raccolta differenziata	10		
			Sopralluoghi e verifiche				
			Comminazione sanzioni amministrative L. R.15/2008	Numero pratiche istruite/pratiche giacenti	10		
	2- potenziamento controlli su attività di edilizia	Vigilanza sull'ottemperanza delle ordinanze di demolizione e ripristino stato dei luoghi	Sopralluoghi e verifiche		5		
		Verifica della corrispondenza attività ai titoli abilitativi	Creazione di una banca dati dei condoni edilizi e implementazione Software in dotazione con i dati relativi alle ispezioni della vigilanza edilizia		5		
	3- informatizzazione condoni edilizi e controlli su attività di edilizia		interventi sull'ottemperanza delle ordinanze di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi	n.sopralluoghi/n. Ordinanze	5		
		Implementazione procedure di controllo sulle opere abusivamente realizzate		n.sanzioni / n. Ordinanze inottemperate	5		
demolizioni e/o incameramento di immobili dichiarati abusivi e/o illegali trasferimento al Comune di arre di proprietà del Demanio dello Stato e/o del Demanio Marittimo			n.sopralluoghi/n. permessi a costruire	10			
				10			
TOTALE					60		300

Obiettivo	sogetti partecipanti	Finalità	Risultato atteso	Termine	Indicatori in %	Peso/Indicatori	Peso
1- Obiettivo Trasversale Toponomastica		Revisione delle denominazioni di aree e strade comunali al fine di garantire la legalità nei seguenti ambiti:	Predisposizione cartografica	31.12.2015			
	Giuseppe Mazzella	a) Domicili e residenze			40	40	
	Roberto Giocondi	b) Controlli dell'attività di			40	40	
	Enza Pagliara	c) Controllo del traffico e della viabilità			20	20	
							100
2. Adempimenti trasparenza		Applicazione tempestiva normativa		scadenze come per legge			
	Giuseppe Mazzella				20	20	
	Maria Rosaria Ciotti				20	20	
	Roberto Giocondi				20	20	
	Enza Pagliara				20	20	
	Ambrosino Francesco				20	20	100
3- riconoscimento debiti fuori bilancio derivanti da sentenze e decreti ingiuntivi no opposti, sentiti i singoli Responsabili di servizio al riguardo.		Regolarizzare le posizioni derivanti da vertenze e contenziosi		31.12.2015			
	Storelli Clorinda		Raggiungimento di accordi transattivi e predisposizione di piani di rientro anche con accordi definiti		50	50	
	Maria Rosaria Ciotti			50	50		
4 - incarichi per costituzione in giudizio : recupero di efficienza		Affidamento incarichi "ad litem", nel contenzioso attivo e passivo ai professionisti legali esterni		31.12.2015			
	Clorinda Storelli		Assegnazione pratiche ai professionisti incaricati Liquidazione di tutte le somme liquidate con provvedimento giudiziale a carico dell'ente, delle somme comunque poste a carico dell'ente nel corso del		60	60	
	Maria Rosaria Ciotti			40	40		
							100
TOTALE							400

Visto lo schema di deliberazione che precede ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.18.8.2000, n. 267, si attesta di avere espresso sulla proposta di deliberazione:

-per la regolarità tecnica: **Parere favorevole.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FF
IL SEGRETARIO COMUNALE**
f.to Dott.ssa Clorinda Storelli

-per la regolarità contabile: **Parere favorevole.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Rag. Maria Rosaria Ciotti

P 86 EG

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

Il Presidente	Il Segretario Comunale
f.to Pier Lombardo Vigorelli	f.to Dott. ssa Clorinda Storelli

Il sottoscritto Segretario Comunale Dott. ssa Clorinda Storelli, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata affissa all'albo pretorio, per rimanervi per quindici giorni consecutivi, con il N. _____ a partire dal _____, ai sensi dell'art. 124 della legge 18 agosto 267

che la presente deliberazione è:

Dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs n. 267/2000

Esecutiva a norma dell'art. 134, 3° comma del D.Lgs. n. 267/2000

Dalla residenza comunale, li

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Clorinda Storelli