



COMUNE DI SAN VITO CHIETINO
Provincia di Chieti

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 96 Del 31-08-2020

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE ANNO 2019

L'anno duemilaventi il giorno trentuno del mese di agosto alle ore 13:12, si è riunita la Giunta Comunale in modalità telematica, utilizzando un sistema di videoconferenza (piattaforma Cisco Webex Meetings), conformemente a quanto disposto dal Sindaco con decreto n. 12 del 24.3.2020.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune, alla seduta risultano presenti/assenti il Sindaco ed i seguenti Assessori, come accertato dal Segretario Generale con appello nominale effettuato in modalità telematica:

BOZZELLI EMILIANO	SINDACO	P
Nardone Roberto	VICE SINDACO	P
CATENARO ANDREA	ASSESSORE	P
MANCINI GABRIELLA	ASSESSORE	P
FLAMMINIO ROSALINDA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0 come indicato nel prospetto sopra riportato.

Assume la presidenza il Signor BOZZELLI EMILIANO in qualità di SINDACO.

Partecipa in videoconferenza il SEGRETARIO GENERALE Dott. DI FELICE JEAN DOMINIQUE.

Il Presidente, accertato il numero legale e la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Della seduta in videoconferenza viene conservata agli atti registrazione video e audio.

Ufficio: AFFARI GENERALI ED
ISTITUZIONALI

Assessorato:

**PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N.94 DEL 28-08-2020**

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE ANNO 2019

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 31-08-20

Il Responsabile del servizio
f.to Dott. DI FELICE JEAN DOMINIQUE

LA GIUNTA COMUNALE
SU PROPOSTA DELL'ASSESSORE AL PERSONALE
ROBERTO NARDONE

Visto l'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 27/10/2009 n. 150 secondo cui, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, entro il 30 giugno, un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, ed il relativo bilancio di genere;

Visto l'art. 14, comma 4, lettera c), del D.lgs. 27/10/2009 n. 150 secondo cui, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

Visto il DPR 9 maggio 2016, n. 105 recante "*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni*";

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 01/04/2019, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2019/2021;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 35 dell'11/04/2019, con la quale è stato assegnato il Piano Esecutivo di Gestione ed affidati ai Responsabili i rispettivi capitoli di PEG del triennio 2019/2021;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 84 del 25/06/2019 con la quale è stato approvato il Piano delle Performance e sono stati attribuiti formalmente gli obiettivi 2019 ai centri di responsabilità;

Richiamate le *Linee Guida* della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, n. 1/2017 – 2/2017 e 3/2018 che individua gli indirizzi inerenti il Ciclo della Performance (assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale);

Visto il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato, ai sensi dell'art.7 del D.lgs. n. 150/2009, con delibera di Giunta Comunale n. 124 del 13/12/2018;

Considerato che l'art. 16 comma 1 del predetto sistema stabilisce [...] *a conclusione del Ciclo della Performance, l'Amministrazione predispone e pubblica la Relazione sulla Performance predisposta dal Segretario Comunale sulla base delle informazioni fornite dagli Uffici [...]*;

Preso che i titolari di Posizione Organizzativa hanno rimesso le schede di valutazione dei dipendenti assegnati ai rispettivi settori;

Vista la proposta di valutazione avanzata dall'OIV, con prot. n. 8420 del 21.07.2020, in merito al personale incaricato di Posizione Organizzativa;

Visti i Decreti Sindacali n. 30 e n. 31 del 10/08/2020 con i quali il Sindaco ha riformulato la proposta valutativa avanzata dall'OIV;

Rilevato che il Segretario Comunale ha rimesso la Relazione sulla performance per l'anno 2019;

Acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime, accertata dal Segretario Generale con appello nominale effettuato in modalità telematica,

DELIBERA

1. di approvare l'allegato documento a consuntivo, denominato "*Relazione sulla performance 2019*", che costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini, ed a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2019 relativamente agli obiettivi di natura gestionale individuati con la delibera di Giunta Comunale n. 84 del 25/06/2019, concludendo così il ciclo di gestione della performance annuale;
2. di trasmettere copia della delibera di approvazione della presente proposta all'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), del D.lgs. 27/10/2009 n. 150, per la relativa validazione;
3. di disporre che il suddetto documento, una volta validato dall'OIV, venga pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale dell'Ente.

Con separata unanime votazione, accertata dal Segretario Generale con appello nominale effettuato in modalità telematica, la Giunta, a norma dell'art 134, 4° comma, del D. Lgs n. 267/2000 dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. BOZZELLI EMILIANO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. DI FELICE JEAN DOMINIQUE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La suesesa deliberazione è pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on-line di questo Comune al n. 521 per restarvi 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del TUEELL e contemporaneamente viene data comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1, del TUEELL.

Li 02-09-2020

IL MESSO COMUNALE
F.to GIULIANTE GUERRINO

È copia conforme all'originale.
Li 02-09-2020

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. DI FELICE JEAN DOMINIQUE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2019

Il sottoscritto Segretario Comunale

Dott. Jean Dominique Di Felice

Visto l'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 27/10/2009, n. 150, secondo cui, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, entro il 30 giugno, un documento denominato "*Relazione sulla performance*" che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, ed il bilancio di genere;

Visto l'art. 14, comma 4, lettera c), del D.lgs. 27/10/2009, n.150, secondo cui, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

Visto il decreto n. 78 del 10.12.2019 con cui il Sindaco ha nominato il dott. Lorenzo Scaglione quale componente unico dell'OIV;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 01.04.2019, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2019/2021 unitamente agli annessi allegati;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 11.04.2019 avente ad oggetto: "*Approvazione risorse finanziarie del Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021*" con la quale è stata disposta l'assegnazione delle risorse finanziarie ai vari responsabili di settore sulla base del bilancio deliberato;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 25.06.2019 avente ad oggetto: "*Approvazione del Piano delle Performance e attribuzione formale degli obiettivi 2019 ai Responsabili di Settore*" con la quale è stata perfezionata l'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2019 ai vari centri di responsabilità;

Preso atto delle relazioni fatte pervenire dai titolari di P.O., in riferimento all'attività svolta nell'anno 2019;

Visto il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato, ai sensi dell'art.7 del D.lgs. n. 150/2009, con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 13/12/2018;

Vista la delibera CIVIT (ora ANAC) n.5/2012 del 07/03/2012 le cui linee guida trovano applicazione nei limiti previsti dall'art.16 del D.lgs. n. 150/2009 e fatti salvi i protocolli stipulati dall'Autorità medesima con le associazioni rappresentative degli enti territoriali;

Dato atto che la Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini, ed a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni, i risultati gestionali prefissati dall'Organo di Indirizzo politico ed ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance;

Rimette

al Sindaco la presente relazione per la relativa approvazione da parte della Giunta ed il conseguente inoltra all'OIV ai fini della prescritta validazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

BENESSERE ORGANIZZATIVO:

Con D.P.R. 105 del 9 maggio 2016 è stato abrogato il comma 5 dell'art. 14 di cui al D.lgs. n. 150 del 27.10.2009 in ordine alla realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

PARI OPPORTUNITA':

Come noto l'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, dispone che le pubbliche amministrazioni debbono costituire al loro interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) il quale sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con determinazione n. 221 del 08.08.2011 si è regolarmente provveduto alla nomina del CUG, il quale dovrà essere rinnovato entro il 31.12.2020.

VALUTAZIONE DEL PERSONALE:

La valutazione è stata effettuata sia per il personale dipendente sia per quello incaricato di posizione organizzativa, con il seguente risultato:

Personale non PO totale dipendenti n. 19

In base al punteggio riportato a ciascun dipendente è assegnata una quota percentuale di premio rispetto alla quota massima conseguibile, come da tabella che segue (vedasi art. 23 del vigente Sistema):

Punteggi	% di ripartizione sulla misura massima	N. Dipendenti
sino a punti 69 = zero	0%	=
punti 70	70%	=
punti 71	71%	=
punti 72	72%	=
punti 73	73%	=
punti 74	74%	=
punti 75	75%	=
punti 76	76%	=
punti 77	77%	=
punti 78	78%	=
punti 79	79%	=
punti 80	80%	=

punti 81	81%	=
punti 82	82%	=
punti 83	83%	=
punti 84	84%	=
punti 85	85%	=
punti 86	86%	=
punti 87	87%	=
punti 88	88%	=
punti 89	89%	=
punti 90	90%	=
punti 91	91%	1
punti 92	92%	=
punti 93	93%	1
punti 94	94%	=
punti 95	95%	4
punti 96	96%	1
punti 97	97%	5
Punti 98	98%	2
punti 99	99%	=
punti 100	100%	5

Personale PO totale dipendenti n. 3 di cui uno in convenzione e uno in comando dal 01.12.2016 sino al 21.11.2019, successivamente immesso in ruolo.

Alle PO che abbiano conseguito almeno 140 punti la retribuzione di risultato è erogata, rispetto alla quota massima spettante in relazione alla retribuzione di posizione in godimento, nella misura riportata nella tabella (vedasi art. 21 del vigente Sistema):

Punteggi	% di ripartizione sulla misura massima	N. Dipendenti
punti 140-152 = 60%	60%	=
punti 153-164 = 70%	70%	=
punti 165-176 = 80%	80%	=
punti 177-188 = 90%	90%	1
punti 189-200 = 100%	100%	2

STRUTTURA OPERATIVA

Nel corso del 2019 tutta l'attività dell'Ente ha fatto capo ai seguenti settori:

1. Affari Generali;

2. Programmazione finanziaria ed economica;
3. Assetto del territorio e tutela dell'ambiente;
4. Settore Programmazione Urbanistica;
5. Settore Servizi alla Persona;
6. Settore Fiscalità Locale.

RISULTATI RAGGIUNTI

Al fine di conferire al presente documento una migliore comprensibilità e verificabilità dei suoi contenuti, si allegano le relazioni redatte dai titolari di posizione organizzativa, con il resoconto del complesso dell'attività svolta distinta per SETTORE.

Data 31 agosto 2020

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Jean Dominique Di Felice



COMUNE DI SAN VITO CHIETINO
(Provincia di Chieti)
Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

C.F. 00094240694



www.comunesanvitochietino.gov.it – E - mail: info@comunesanvitochietino.gov.it

Centro di Responsabilità: Settore Affari Generali

Titolare del Centro di Responsabilità alla data della presente relazione: *Dott. ssa Anna Maria Vinciguerra*

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERA DI G.C. N. 84 DEL 25/06/2019.

Visti gli atti sindacali con i quali alla sottoscritta dott.ssa Anna Maria Vinciguerra è stata attribuita la titolarità della posizione organizzativa del Settore Affari Generali ed Ufficio di Polizia Locale: n. 1 del 03.1.2020 e n. 13 del 31.3.2020, che prevedono un incarico ad interim complessivamente dal 01.1.2020 al 30.6.2020;

Verificati gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale con atto n. 84 del 25/06/2019;

RELAZIONA QUANTO SEGUE

ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Dotazioni in termini di Risorse Umane: n. 3 dipendenti, cat. C 5 Luigi D'ADDARIO (Resp. del Servizio) , Gabriele CARAVAGGIO cat. C 5 e MASCOLI Alessandro C 5

Descrizione Obiettivo N. 1 - Attivazione su alcune strade del territorio, del servizio con apparecchiature per il rilevamento elettronico delle infrazioni, in particolare limiti di velocità, revisioni e controllo assicurativo , pagamento soste veicoli con installazioni/strumentazioni in forma fissa o dinamica lungo le arterie stradali individuate da Deliberazione d'indirizzo.

Tempi e modalità di realizzazione - L'obiettivo 1 si considera raggiunto con il noleggio/acquisto di apparecchiature e con idonee risorse umane a disposizione entro il 31.12.2019.

Modalità di valutazione del raggiungimento parziale – In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è valutabile il raggiungimento parziale dello stesso.

RISULTATI

L'obiettivo 1 si considera raggiunto in quanto sono state elevate e contestate 1100 Sanzioni per violazione al Codice della Strada di cui 436 accertate a mezzo apparecchiatura elettronica Street Control, a partire dal 1 giugno 2019 in occasione dell'affidamento del servizio dei parcheggi a pagamento. Con tali verifiche è

stato possibile attivare i procedimenti amministrativi connessi alla mancanza di: copertura assicurativa dei veicoli, revisioni, attestazioni di pagamento delle soste nelle aree individuate quali zone a pagamento.

Descrizione Obiettivo N. 2 - Contrasto all'evasione tributaria locale (occupazione suolo pubblico, pubblicità e spunta mercati) ed in particolare alle violazioni Codice della Strada) attraverso l'incrocio dei dati anche con il settore tributi ed attraverso gli accertamenti anagrafici di iscrizione e cancellazione; recupero sanzioni amministrative non pagate riferite all'anno 2017 con redazione elenco ruoli di carico.

Tempi e modalità di realizzazione - L'obiettivo 2 si considera raggiunto con la redazione degli atti relativi al contrasto dell'evasione di cui alle violazioni del Codice della Strada, attraverso l'espletamento delle attività che hanno condotto al recupero dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative non pagate e riferite all'anno 2017.

Modalità di valutazione del raggiungimento parziale – Non è stato considerato valutabile un risultato conseguito solo parzialmente. La verifica della documentazione agli atti è effettuata dal Segretario Comunale.

RISULTATI

L'obiettivo 2 si intende totalmente raggiunto, in quanto incrociando i dati derivanti dagli accertamenti anagrafici (iscrizione e cambio abitazione) con i dati ottenuti dall'Ufficio Fiscalità Locale delle dichiarazioni rese ai fini della denuncia del pagamento dei tributi locali, è stato possibile verificare la presenza delle attività e la mancanza delle denunce necessari e per il successivo pagamento delle imposte locali. In particolare sono stati realizzati n. 25 accertamenti tributari, artigianali, commerciali e demaniali e di occupazione di suolo pubblico riscontrando i mancati versamenti all'Ufficio Tributi oltreché il mancato rispetto della normativa vigente, facendo scaturire il sanzionamento di merito.

In merito alle sanzioni del Codice della Strada elevate nell'anno 2017 sono state eseguite le verifiche del mancato pagamento nei termini di legge, con il conseguente raddoppio degli importi dovuti, come da normativa, culminando nell'elaborazione del ruolo coattivo riferito all'anno 2017, previa trasmissione della lista di carico riferita all'annualità all'ente di riscossione.

Si attesta inoltre che:

i risultati citati sono stati raggiunti nell'anno 2019 e vengono suffragati dai dati statistici riportati nella relazione al rendiconto 2019.

Il Responsabile del Settore Affari Generali

dott.ssa Anna Maria Vinciguerra



**COMUNE DI SAN VITO CHIETINO**

(Provincia di Chieti)

Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

C.F. 00094240694

www.comunesanvitochietino.gov.it – E - mail: info@comunesanvitochietino.gov.it**RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERA DI G.C. N. 84 DEL 25/06/2019.**

Visti gli atti sindacali con i quali alla sottoscritta dott.ssa Anna Maria Vinciguerra è stata attribuita la titolarità della posizione organizzativa del Settore Programmazione Economica Finanziaria e Servizi alla Persona: n. 46 del 01/12/2016, n. 38 del 18/09/2017, n. 56 del 18/09/2018, n. 3 del 01/02/2019 e n. 6 del 01/02/202;

Verificati gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale con atto n. 84 del 25/06/2019;

RELAZIONA QUANTO SEGUE**OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

OBIETTIVI		
Num.	DENOMINAZIONE	PESO
1	AGGIORNAMENTO CONTABILE INVENTARIO DEI BENI MOBILI (NUOVE ACQUISIZIONI E DISMISSIONI)	50
2	REDAZIONE REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ACCESSO E ALLA PARTECIPAZIONE AL COSTO DELLE PRESTAZIONI SOCIALI AGGEVOLATE.	25
3	REDAZIONE REGOLAMENTI RELATIVI AI SERVIZI SCOLASTICI (MENSA E TRASPORTO).	25
4	SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE SETTORI SULLE NUOVE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA LEGGE 145/2018 (TEMPI DI PAGAMENTO E SCADUTO COMMERCIALE) E RICADUTE IN TERMINI DI ACCANTONAMENTI SUL BILANCIO.	=

OBIETTIVO 1

Descrizione: Aggiornamento contabile dell'inventario dei beni mobili in armonia con la disciplina di cui al D.Lgs. n. 118/2011.

Tipologia: strategico.

Finalità da perseguire:

La definitiva adozione del decreto legislativo 118/2011 passa attraverso una contabilità economico patrimoniale che tenga conto di un registro dei beni mobili aggiornato. Nello specifico il sistema informativo contabile comunale non può attualmente contare su un inventario dei beni mobili aggiornato alle nuove acquisizioni e alle dismissioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio. Pertanto, al fine di contare su registrazioni contabili che rappresentino la reale situazione

economico-patrimoniale, il Servizio Finanziario ha la necessità di revisionare i valori contabili dei beni mobili iscritti nell'inventario.

Tempi e modalità di realizzazione:

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come aggiornamento dei valori contabili sul sistema operativo in uso, è prevista entro il 31/12/2019.

Va precisato, peraltro, che per la realizzazione di tale obiettivo, risulta necessaria la collaborazione dell'Ufficio Tecnico, e che pertanto risulta trasversale ai due Settori e trova riscontro in analogo obiettivo dell'Ufficio Tecnico.

Raggiungimento parziale.

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Peso: Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 50.

RISULTATI

L'obiettivo non si intende totalmente raggiunto, sebbene il Servizio si sia attivato al fine di realizzarlo entro l'anno 2020. Il risultato è stato solo in parte conseguito, in quanto è mancata la giusta collaborazione da parte dell'Ufficio Tecnico, dimezzato a seguito di trasferimento di personale ad altro Ente.

OBIETTIVO 2:

Descrizione: Redazione Regolamento relativo all'accesso ed alla partecipazione al costo delle prestazioni sociali agevolate.

Descrizione: Nuovo regolamento sull'accesso e la partecipazione alle prestazioni sociali agevolate (es. servizio assistenza domiciliare, servizio trasporto disabili, centri di aggregazione anziani e minori, compartecipazione alla spesa per prestazioni socio – sanitarie in regime residenziale e semiresidenziale, ecc.) con applicazione dell'isee.

Tipologia: strategico.

Finalità da perseguire:

La gestione dei servizi sociali ed i relativi costi rappresentano per l'Ente un aspetto da monitorare attentamente. Al fine di rendere alla cittadinanza dei servizi sociali rispondenti ai principi di efficienza e efficacia gestionale, nel rispetto di criteri che contemplino la partecipazione alla spesa secondo l'isee, il Settore dei Servizi alla persona ha l'obiettivo di redigere un nuovo regolamento. Tale regolamento dovrà disciplinare l'assetto dei servizi socio assistenziali, le modalità di accesso e la finalità dei relativi interventi, nonché stabilire i criteri per la valutazione delle condizioni economiche da utilizzare per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate in relazione all'isee (indicatore della situazione economica equivalente) nel rispetto ed in attuazione al Decreto del Presidente del Consiglio di Ministri del 5 dicembre 2013, n. 159, "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione della situazione economica equivalente (ISEE)", modificato dal D.L. 29 marzo 2016, n. 42, convertito, con modificazioni, in Legge 26 maggio 2016, n. 89, d'ora in poi DPCM.

Tempi e modalità di realizzazione:

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come predisposizione della proposta di delibera da sottoporre all'organo consiliare, è prevista entro il 31/12/2019.

Raggiungimento parziale.

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Peso: Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 25.

RISULTATI

L'obiettivo si intende totalmente raggiunto in quanto è stato confezionato un regolamento che riporta le indicazioni di massima individuate nella conferenza dei Sindaci presso l'Ente d'Ambito Ecad 11 – Zona gestionale n. 2, calate nella specifica realtà dei servizi sociali erogati da e per conto del Comune di San Vito Chietino.

OBIETTIVO 3:

Descrizione: Redazione nuovi regolamenti relativi al servizio di refezione scolastica ed al trasposto scolastico.

Tipologia: strategico.

Finalità da perseguire:

La redazione di tali regolamenti nasce dalla necessità di disciplinare l'organizzazione dei servizi di refezione e di trasporto scolastico. Pertanto, con tali regolamenti, verranno disciplinati l'iscrizione e l'accesso al servizio, la fruizione degli stessi da parte dell'utenza, la contribuzione a copertura delle spese e quant'altro necessario alla regolamentazione di tutti gli aspetti qualificanti i servizi resi.

Tempi e modalità di realizzazione:

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come predisposizione della proposta di delibera da sottoporre all'organo consiliare, è prevista entro il 31/12/2019.

Raggiungimento parziale.

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

Peso: Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 25.

RISULTATI

L'obiettivo si intende totalmente raggiunto in quanto sono stati realizzati entrambi i regolamenti afferenti i servizi scolastici, presentati all'Amministrazione Comunale al fine dell'approvazione degli stessi da parte dell'Organo Consigliare.

OBIETTIVO 4:

Descrizione: SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE SETTORI SULLE NUOVE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA LEGGE 145/2018 E DL 34/2019 – DECRETO CRESCITA (TEMPI DI PAGAMENTO E DEBITO COMMERCIALE SCADUTO) E RICADUTE IN TERMINI DI ACCANTONAMENTI SUL BILANCIO.

Tipologia: gestionale (rilevante solo per la valutazione del comportamento).

Finalità da perseguire:

La necessità di un processo di sensibilizzazione di tutti gli attori coinvolti nella fase della liquidazione delle spese passa attraverso una formazione del personale preposto alla redazione degli atti gestionali che li responsabilizzi, anche in termini di mancato raggiungimento dei risultati, sulla tempestività nella liquidazione delle fatture. Ciò al fine di rispettare gli obblighi di pagamento in capo all'Ente fissata nei trenta giorni successivi alla data di ricezione della fattura da parte dello SDI (termine legale previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002). Con DPCM 22 settembre 2014,

emanato in attuazione dell'art. 33 del D.Lgs. 33/2013 sono state individuate le modalità di calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, il quale esprime la media ponderata dei pagamenti effettuati nel periodo considerato.

Per tentare di risolvere la problematica del ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali la Legge di bilancio n. 145/2018 (sebbene sia in itinere il disegno di legge di conversione del DL. 34/2019 – decreto crescita che innova tale materia) ha introdotto un pacchetto di misure rivolte alle pubbliche amministrazioni che prevedono tra l'altro, sia nuove misure di trasparenza degli indicatori di tempestività dei pagamenti che obblighi, a partire dal 2020, di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali, in caso di mancato rispetto di determinati parametri di "virtuosità".

Risulta, pertanto, necessario sensibilizzare l'intera struttura organizzativa sull'intera normativa che, sebbene in evoluzione, prevede nel caso di inottemperanza dei tempi di pagamento, l'obbligo di stanziare un fondo di garanzia che rappresenta, in ultima analisi, una manovra restrittiva della capacità di spesa degli Enti.

Tempi e modalità di realizzazione:

Realizzazione di almeno due giornate di formazione specialistica del personale preposto alla redazione di atti gestionali.

Raggiungimento parziale.

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione ai seguenti valori:

Valore di raggiungimento	
50 %	100%
Realizzazione una giornata di formazione	Realizzazione di 2 sup. giornate di formazione

Peso: Non riveste un peso per la valutazione del rendimento della P.O. mentre è rilevante nella valutazione del comportamento.

RISULTATI

L'obiettivo ha avuto la finalità di realizzare la formazione trasversale dei dipendenti in tema di riduzione del debito commerciale e di rispetto dei tempi di pagamento.

L'obiettivo si intende realizzato in quanto si è organizzata in data 21 marzo 2019 presso l'Ente una giornata di studio specialistico per il personale preposto alla redazione degli atti gestionali, che ha visto la partecipazione di un numero considerevoli di colleghi provenienti anche da altri Comuni.

Inoltre, nello specifico, l'Ente ha realizzato negli ultimi trimestri, un miglioramento significativo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, come riscontrato dai dati pubblicati sul sito dell'Ente.

Si attesta inoltre:

- che la sottoscritta, al fine di assicurare una serie di procedimenti amministrativi e contabili di natura ordinaria in capo alla propria responsabilità, nonché al fine di portare a compimento gli obiettivi di sviluppo assegnati nell'anno 2019 dall'Organo Esecutivo, ha avuto necessità per carenza di personale destinato ai Settori in argomento, di effettuare n. 63 ore di lavoro eccedenti l'ordinario in sede, come da cartellino marcatempo;
- che sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi e contabili di propria competenza per circa l'80% dei procedimenti stessi;
- che sono stati rispettati i termini degli obblighi di trasparenza in relazione alla normativa vigente;

- che sono state rispettate le normative amministrative, contabili e fiscali vigenti.

San Vito Chietino, lì 15 aprile 2020

Il Responsabile del Settore
Programmazione Economica Finanziaria e
Servizi Alla Persona

dott.ssa Anna Maria Vinciguerra

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Anna Maria Vinciguerra", written in a cursive style.

COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

SETTORE FISCALITA' LOCALE

OGGETTO: Relazione sull'attività svolta nell'anno **2019**

Al Segretario Comunale
SEDE

In conformità a quanto previsto sia dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, sia dalle linee guida predisposte dal NdV si riporta, di seguito, la relazione in oggetto.

SINTESI DELLE ATTIVITA' SVOLTA

1. Gestione IMU

Espletamento di tutte le procedure relative alla gestione IIMU
Gestione contenzioso in autotutela
Gestione contenzioso presso le Commissioni tributarie
Definizione ed istruttoria pratiche di rimborso
Attività di front-office di competenza dell'Ufficio

2. Gestione TARSU/TARI

Espletamento di tutte le procedure relative alla gestione TARSU
Gestione sgravi e discarichi
Ricezione, gestione e controllo dichiarazioni TARI
Attività di verifica con prevalenza su contribuenti privati
Attività di front-office di competenza dell'Ufficio
Determinazione delle tariffe
Gestione dei solleciti
Formazione lista di carico anno 2019
Invio avvisi di pagamento

3. Gestione COSAP

Istruttoria delle attività relative alla gestione COSAP di competenza
Attività di front-office di competenza dell'Ufficio

4. Gestione rapporti con l'agente della riscossione

5. Gestione IUC

6. Accertamenti ICI/IMU

Controlli, verifica e recupero zone di evasione in collaborazione con società esterne di supporto all'attività propedeutica

Attività di front-office di competenza dell'Ufficio

Emissione ruoli coattivi per il recupero delle somme accertate non pagate

7. Rendiconto della gestione periodica dei ruoli all'Ufficio ragioneria

8. Servizio gestione imposta pubblicità, Pubbliche affissioni e le rimanenti Tasse proprie

9. Rendicontazioni Imposta pubblicità e Diritti sulle pubbliche affissioni

SINTESI DELLE ATTIVITA' SVOLTE

Rendicontazioni incassi TARSU e ICI anni precedenti

Front-office ACCERTAMENTI Imu Anno 2014 e 2015

Front-office ACCERTAMENTI Tasi Anno 2014 e 2015

Front-office Denunce TARI
Gestione solleciti TARES Anno 2017
Determinazione aliquote IMU anno 2018
Determinazione aliquote TASI anno 2018
Front-office IMU
Front office TASI
Registrazione e rendicontazioni pagamenti TARI706,00
Rilascio autorizzazioni OSAP
Gestione COSAP
Gestione sgravi e discarichi TARSU/ICI annualità precedenti
Gestione sgravi TARI
Gestione rimborsi IMU
Gestione rimborsi TASI
Gestione rimborsi TARI

OBIETTIVI

1) Emissione Ruolo coattivo IMU riferiti agli anni di imposta 2012-2013

Risultato: L'obiettivo in oggetto è stato totalmente raggiunto. Infatti con determinazione del Responsabile del Settore Fiscalità locale n. 9 (109 Reg.Gen.) del 17/05/2019 è stata approvata la lista di carico coattiva per un ammontare complessivo di €. 201.706,00 inerente l'elenco dei contribuenti che, dopo vari solleciti non hanno ottemperato al pagamento del tributo IMU relativi agli anni di imposta 2012 e 2013, rispettando quanto disposto dall'art. 163 della Legge 27 dicembre 2006.

2) Procedura di accertamento dell'attività di recupero IMU anno 2016 prima dei termini previsti dalla legge (31/12/2021), ovvero entro il 31/12/19.

Risultato: L'obiettivo è stato pienamente ed efficacemente raggiunto in quanto entro il **29/10/2019** sono stati notificati n. 663 avvisi di accertamento per evasione ed elusione dell'imposta IMU relativa all'anno 2016 per un totale di €. 507.868,00.

3) Procedura di accertamento dell'attività di recupero TASI anno 2016 prima dei termini previsti dalla legge (31/12/2021), ovvero entro il 31/12/2019

Risultato: L'obiettivo è stato tempestivamente efficacemente raggiunto in quanto entro il **14/11/2019** sono stati notificati n. 229 avvisi di accertamento per evasione ed elusione del tributo TASI per l'anno di imposta 2016 per un totale di €. 101.379,00.

RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

I termini di procedimento previsti dalle normative vigenti sono stati rispettati appieno per la conclusione dei singoli procedimenti assegnati al settore Fiscalità locale.

San Vito Chietino, lì 28 novembre 2019

IL CAPOSETTORE
(Maria VITELLI)



COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

(Provincia di Chieti)

Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

(C.F. 00094240694)

www.comune.sanvitochietino.ch.it – @mail: protocollosanvitochietino@pec.it



RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERA DI G.C. N. 84 DEL 25.06.2019 AL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO.

Settore Assetto del Territorio

Il sottoscritto, titolare di posizione organizzativa del Settore Tecnico verificati gli obiettivi assegnati con il Piano della Performance 2019 in relazione agli stessi, attesta alla data del 31.12.2019, quanto segue:

Obiettivo n.1: Completamento ricostruzione dell'inventario dei beni immobili e aggiornamento dell'inventario dei Beni Mobili.

Tipologia: strategico, nonché trasversale rispetto al Settore Finanziario

Finalità da perseguire:

Tale Obiettivo, trasversale rispetto al Settore Finanziario, nasce dalla necessità di dotare l'Ente di un Registro dei Cespiti Ammortizzabili, così come previsto dal Principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011 ed al fine di dare attuazione agli adempimenti dell'armonizzazione contabile ed adempiere alle prescrizioni inerenti la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che economico-patrimoniale.

Tempi e modalità di realizzazione:

L'Obiettivo dovrà essere raggiunto entro il 31/12/2019 e comunque compatibilmente con la predisposizione delle scritture di integrazione della Contabilità Economico-Patrimoniale 2019.

Raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione ai seguenti valori:

Valore di raggiungimento	
40%	60%
Realizzazione Inventario beni mobili	Realizzazione inventario beni immobili

Peso: Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 40.

L' obiettivo n.1 è stato solo parzialmente raggiunto. Questo Servizio infatti ha provveduto solo in parte ad adeguare l'inventario dei beni immobili, dato necessario al riallineamento della contabilità dei cespiti. Il Servizio ha peraltro provveduto alla trasmissione, entro i termini di legge, alla BDAP MOP di tutti i dati relativi alle fasi propedeutiche alla realizzazione delle opere pubbliche. L'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili è ancora in fase di realizzazione.

Obiettivo n. 2: Consolidamento processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi: **punti 10**, assegnato al Sig. Angelo de Marco.

Descrizione: Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC nelle seguenti percentuali minime:

Valore di raggiungimento		
80 %	90%	100%
Almeno 15% dei documenti trasmessi via PEC	Almeno 20% dei documenti trasmessi via PEC	Almeno 25% dei documenti trasmessi via PEC

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di avviare in maniera decisa il processo di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

L' **obiettivo n.2** è stato raggiunto in quanto sono emessi oltre il 30 % degli atti.

Obiettivo n. 3: Avvio riduzione tempi rilascio permessi di costruire: **punti 15**, assegnato in eguale misura ai signori: Angelo de Marco e Moretti Ettore.

Descrizione: Premesso che l'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001 prevede una serie di termini per l'adozione, da parte degli uffici comunali, degli atti relativi al procedimento di rilascio del permesso di costruire, compreso il termine finale per il rilascio del permesso, l'ufficio provvederà ad assicurare per l'anno 2019 la riduzione del 15% dei termini:

Descrizione: Riduzione dei termini e percentuali minime:

Valore di raggiungimento		
80 %	90%	100%
Riduzione dei termini del 5%	Riduzione dei termini del 10%	Riduzione dei termini del 15%

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'ente, nell'interesse della cittadinanza.

L' **obiettivo n.3** è stato raggiunto in quanto i tempi di rilascio sono stati ridotti di oltre il 15% passando da una media di 114 giorni del 2018 a 93 giorni nel 2019.

Obiettivo n. 4: Lavori di importo inferiore a 40.000 inseriti nel Bilancio 2019-2020 annualità 2019.

Descrizione: Predisposizione perizia estimativa dei lavori.

Piano di azione: Predisposizione perizie entro il 31.09 .2019.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di dare seguito a quanto stabilito nelle linee programmatiche dell'Ente e per iniziare gli affidamenti ed i lavori di riqualificazione degli immobili Comunali nonché di alcune zone del territorio.

Tipologia: Gestionale (rilevante solo per la valutazione del comportamento)

Modalità valutazione raggiungimento parziale
Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile.

Modalità di verifica del risultato
L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della tempestiva presentazione delle perizie.

Peso dell'obiettivo: Non riveste un peso per la valutazione del rendimento della P.O. mentre è rilevante nella valutazione del comportamento.

L' obiettivo n. 4 è stato raggiunto in quanto nel Bilancio di previsione 2019/2021 è stato previsto un lavoro sotto i 40.000,00 euro e precisamente "*Lavori di superamento barriere architettoniche e riqualificazione area antistante ex municipio*" e la perizia è stata approvata con Delibera di Giunta n. 67 del 27-05-2019.

Obiettivo n. 5: Lavori di adeguamento sismico edificio scuola elementare Sant'Apollinare.

Descrizione: Procedure di gara, affidamento lavori e completamento.

Piano di azione: Verifica normative vigenti per gara, predisposizione bando di gara e affidamento lavori entro i tempi stabiliti nella comunicazione di finanziamento da parte della Regione.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di ridare ai cittadini di Sant'Apollinare l'edificio scolastico delle scuole elementari e quindi consentire agli alunni, attualmente ospitati presso l'edificio della Scuola Media del Capoluogo, di riutilizzare l'edificio stesse ed evitare quindi il trasporto degli stessi da Sant'Apollinare a San Vito Capoluogo.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile.

Modalità di verifica del risultato

Predisposizione e rispetto del Gantt di progetto (cronoprogramma)

Peso dell'obiettivo: Non riveste un peso per la valutazione del rendimento della P.O. mentre è rilevante nella valutazione del comportamento.

L' obiettivo n.5 è da ritenersi raggiunto in quanto si è monitorato l'iter del finanziamento in seno alla Regione mediante collegamento al sito istituzionale della regione stessa. Con decreto ministeriale 1007/2017 pubblicato il 20.02.2018 è stato assegnato a quest'Ente un contributo di Euro 260.820,00 su un importo complessivo di Euro 508.320,00. Con deliberazione di Giunta Comunale del 30.11.2018 n. 113, regolarmente ratificata del Consiglio Comunale, sono stati reperiti fondi di bilancio per l'ulteriore somma di Euro 247.500,00. Con determina n. 94 del 04.12.2018 è stata dato incarico professionale per la

progettazione esecutiva. . Successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 27-05-2019, è approvato il progetto definitivo/esecutivo ad oggetto "LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO EDIFICIO SCUOLA ELEMENTARE NELLA FRAZIONE DI SANT'APOLLINARE, con determinazione n. 216 del 07.08.2019 sono state avviate le procedure per l'affidamento dei lavori, con determina n. 281 del 04.10.2019 sono stati aggiudicati l'appalto dei lavori, in data 27.11.2019 è stata firmato il relativo contratto di appalto (rep. 90/2019) con la ditta CIRCI COSTRUZIONI S.R.L. per un importo contrattuale di Euro 281.956,52, con deliberazione n. 359 del 16.12.2019 sono stati approvati gli atti relativi al relativi al 1° SAL.

Obiettivo n. 6: Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini.

Tipologia: Gestionale (rilevante solo per la valutazione del comportamento)

Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini: **punti 25**, assegnato in eguale misura ai signori: Ettore Moretti, Guerrino Giuliante, Pietro D'Alessandro, Amedeo D'Alessandro, Cesare Veri, per un totale complessivo di punti 25 per ciascuna persona.

Descrizione: Si premette che, per iniziativa della Amministrazione, è stato elaborato e reso disponibile alla cittadinanza sul sito web dell'ente e, in formato cartaceo, presso gli uffici comunali, apposito modello per la segnalazione di eventuali problemi nella erogazione dei servizi comunali e/o necessità di intervento dell'ente. In relazione a quanto sopra gli uffici del settore hanno provveduto in ordine alle segnalazioni pervenute, entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di acquisizione, al protocollo generale dell'ente, della segnalazione medesima.

Piano di azione: Al fine di rendere conoscibile l'iter procedimentale seguito e possibili le operazioni di verifica, si procederà ad predisporre apposito file elettronico dove si riporterà la data, la segnalazione pervenuta e la sintetica descrizione dell'intervento effettuato e la data dello stesso. Nello stesso file elettronico verranno riportate anche le indicazioni impartite dall'Amministrazione Comunale.

Tipologia: Gestionale

Finalità da perseguire:

La finalità dell'obiettivo e quella di ottimizzare l'efficienza dell'azione di intervento sulle segnalazioni.

Tempi e Modalità valutazione:

Tempo medio di evasione della richiesta misurato come la differenza tra la data di comunicazione di evasione della pratica e quella di ingrasso della richiesta minore od al più uguale a cinque giorni lavorativi.

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero delle segnalazioni in ordine alle quali si sia provveduto nel termine assegnato in rapporto al numero totale delle segnalazioni pervenute nel periodo considerato.

Peso dell'obiettivo: Non riveste un peso per la valutazione del rendimento della P.O. mentre è rilevante nella valutazione del comportamento.

L' **obiettivo n.6** è stato raggiunto in quanto sono state rispettati per l'85% circa i cinque giorni lavorativi per la risoluzione della segnalazioni.

Obiettivo n. 7: GIORNATE DI MICROCHIPPATURA

Descrizione: L'Ente offre n. 2 giornate di microcippatura ad animali da affezione.

Tipologia: strategico del Settore Tutela Ambientale.

Finalità da perseguire:

Tale Obiettivo, nasce dalla necessità di incentivare la popolazione ovvero i proprietari di animali domestici alla detenzione regolare degli stessi, quindi in linea con la normativa nazionale in materia.

Tempi e modalità di realizzazione:

L'Obiettivo dovrà essere raggiunto entro fine del mese di ottobre 2019 e comunque entro il 31/12/2019.

Raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione ai seguenti valori:	
Valore di raggiungimento	
50 %	100%
Realizzazione di una sola giornata	Realizzazione di entrambe le giornate

L' **obiettivo n. 7**. In relazione a questo punto si precisa che le giornate di microcippatura sono state una, in quanto, in considerazione che le attività dovevano svolgersi in accordo con la ASL, la stessa si è resa disponibile per una sola giornata e non per due. Pertanto si ritiene che l'obiettivo sia stato comunque raggiunto

E' stata in ogni caso assicurata l'ordinaria e regolare gestione di tutti i servizi in capo al Settore.

Si attesta inoltre:

- Che sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti di propria competenza per circa il 95% dei procedimenti stessi.
- Che sono stati rispettati i termini degli obblighi di trasparenza.

A completamento della presente relazione si significa che il sottoscritto ha ricoperto ad interim per n. 5 mesi l'incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa del Settore Affari Generali (a seguito del collocamento a riposo del Segretario dott. Giulio Stifani) dal 01/08/2019 al 31/12/2019 e n. 1 mese l'incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa del Settore Fiscalità Locale.

Pertanto, per la durata di detti incarichi ed a norma di quanto previsto dal CCNL 21/05/2018, art. 15, si chiede che venga attribuito, nell'ambito della retribuzione di risultato, l'ulteriore importo previsto.

Data 20.04.2020

Il Responsabile del Settore Tecnico

F.to Ing. Corrado Veri