



COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870
www.comune.sant-alfio.ct.it

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Deliberazione N. 62 del 23/05/2023

OGGETTO: Decreto Legislativo n. 150/2009 – Presa d'atto e approvazione relazione finale sulla Performance anno 2022.

L'anno **duemilaventitre** il giorno 23 del mese di maggio alle ore 12 25 e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di **convocazione**, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

			P	A
1	NICOTRA Giuseppe Maria	Sindaco	<i>S</i>	
2	TORNABENE Salvatore R. A.	Vice Sindaco	<i>S</i>	
3	LEONARDI Laura	Assessore	<i>S</i>	
4	NUCIFORA Maria Gabriella	Assessore		<i>H</i>
5	NICOLOSI ALFIO	Assessore		<i>H</i>

Non sono intervenuti: *Nicolosi, Nucifera*

Presiede il Sindaco **Nicotra Giuseppe Maria**.

Assiste il Segretario Comunale del Comune **Dott.ssa Erika Riganati**.

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

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

VISTI i pareri favorevolmente espressi ai sensi della Legge Reg.le n° 30 del 23/12/2000 art. 12;

FATTA ogni altra opportuna considerazione in merito;

A votazione unanime e favorevole palese;

DELIBERA

APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

SUCCESSIVAMENTE

la Giunta Municipale ad unanime votazione favorevole e palese, dichiara l'atto immediatamente esecutivo.



COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio
www.comune.sant-alfio.ct.it
Email: uff.protocollosantalfio@virgilio.it; protocollosantalfio@pec.it

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: DECRETO LEGISLATIVO N. 150/2009 - PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Richiamati,

– l'art. 4 del D.Lgs 165/2001 il quale dispone che *“Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:*
b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione”;

– il D.Lgs. n. 150/2009 che prevede che le P.A. debbano provvedere alla introduzione del ciclo della performance ed alla conseguente misurazione della performance organizzativa ed individuale del personale dipendente, quest'ultima in particolare finalizzata alla valorizzazione del merito ed al riconoscimento di incentivi economici (salario accessorio);

– l'art. 147, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui il sistema di controllo interno è diretto a verificare, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

Vista la deliberazione di G.M. n. 60 del 22/06/2022 ha approvato la delibera di **“APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. PIANO PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO OBIETTIVI ANNO 2022”**;

Vista la relazione della performance redatta dal Segretario Comunale;

Vista la validazione della relazione sulla performance anno 2022, redatta dai componenti del Nucleo di valutazione- Prot. num. 4685 del 18.05.2023;

VISTI:

d.lgs. 267/2000;

D.Lgs. 150/2009;

lo Statuto comunale;

il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

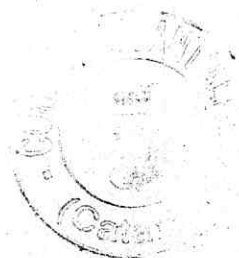
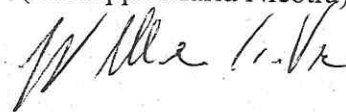
visto il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 T.U.E.L.;

PROPONE

1. la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di prendere atto ed approvare la relazione finale sulla performance anno 2022 , facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di prendere atto della validazione della relazione sulla performance anno 2022; redatta dai componenti del Nucleo di valutazione- Prot. num. 4685 del 18/05/2023, ivi allegata;
4. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi della L.R. n. 44/91.

Il Sindaco

(Giuseppe Maria Nicotra)





COMUNE DI SANT'ALFIO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

PARERI SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n° 142, come recepita con l'art.1, co.1°, lett. i), della L.R. 1 1.12.1991, n° 48, come sostituito dall'art.12, co.1°, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n° 30, che testualmente recita:

- 1) "su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile".

Sulla Proposta di Deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

OGGETTO: DECRETO LEGISLATIVO N. 150/2009 - PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022.

Parere di regolarità tecnica

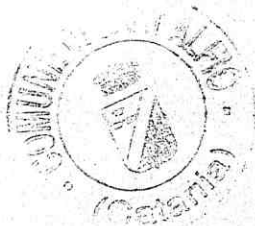
Servizio: Personale

Area: Affari Generali

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole, ai sensi delle leggi sopraindicate.

Dalla Sede Municipale, 23/05/2023

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
Dott.ssa Letizia Giovanna Licciardello





COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA



Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio
www.comunesantalfio.gov.it
Email: uff.protocollosantalfio@virgilio.it; protocollosantalfio@pec.it

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

VERBALE VALIDAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2022

Il giorno 18/05/2023 alle ore 15.35 e seguenti presso la sede del Comune di Sant'Alfio, il Nucleo di Valutazione, ricostituito giusta determina sindacale n. 7 del 21/06/2022, nelle persone di:

- Avv. Strano Marianna (Presidente);
- Avv. Gurrieri Giovanni (Componente);
- Avv. Luciano Leotta (Componente).

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Vista la Relazione della Performance anno 2022;

In ossequio a quanto disposto dal regolamento Uffici e Servizi dell'ente e Dal D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 1, lettera b del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.; all'unanimità, avendo esaminato il contenuto della detta Relazione,

Valida con parere favorevole:

- la Relazione della Performance predisposta dal Segretario comunale per l'anno 2022, ritenendola rispondente ai requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- il PIAO- SEZIONE 2- PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE- SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE COMUNE DI SANT'ALFIO (CT)- TRIENNIO 2023/2025, PIANO OBIETTIVI ANNO 2023.



Il Nucleo di Valutazione

Avv. Strano Marianna

Avv. Gurrieri Giovanni

Avv. Luciano Leotta



COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4
95010 Sant'Alfio
www.comune.sant-alfio.ct.it
Email: uff.protocollosantalfio@virgilio.it; protocollosantalfio@pec.it

Tel. 095.968017
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(articolo 10, comma 1, lettera b, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

Sommario

Premessa.....	2
I.IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	2
1.1 PIANIFICAZIONE.....	2
DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'.....	2
1.2 MONITORAGGIO.....	2
CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO.....	2
1.3 VALUTAZIONE.....	4
VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.....	4

Premessa

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e s.s.m.m.i.i., evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

1. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1.1 PIANIFICAZIONE

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'

L'Amministrazione con delibera di G.M. n. 60 del 22/06/2022 ha approvato la delibera di "APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. PIANO PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO OBIETTIVI ANNO 2022".

Il Piano della Performance è uno strumento di programmazione che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere, attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura degli enti, nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione.

1.2 MONITORAGGIO

CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO.

Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale si riporta quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento uffici e servizi:

"ART. 8 - FINALITÀ

1. Il Comune di Sant'Alfio misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché di favorire la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

ART. 9 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

ART. 10 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili individuati dal Sindaco è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di gestione sulla performance individuale del personale assegnato sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

3. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale.

1.3 VALUTAZIONE

VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.

“CAPO II

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 11 – SOGGETTI

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- Dal Nucleo di Valutazione della performance che valuta la performance di ente, dei settori, e dei responsabili di gestione;
- dai responsabili di gestione che valutano le performance individuali del personale assegnato.”

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell’amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

SISTEMA DI VALUTAZIONE:

Per ogni Settore sarà valutata la performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l’impatto dell’attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l’attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All'interno di ciascun settore è misurata e valutata la performance individuale dei funzionari, in posizione di autonomia e responsabilità, che è collegata:

- a) agli indicatori di performance riguardanti l'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di P.O. sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Per ogni settore è prevista una scheda finale di valutazione.

Con il **Piano degli obiettivi 2022** sono stati fissati i seguenti obiettivi:

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

Ritenuto di fissare i seguenti principi generali:

1. I singoli responsabili dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo che rafforzi il concetto di "squadra" tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.

I singoli responsabili e il personale coinvolto in ciascuna area saranno soggetti ad apposita valutazione in riferimento al perseguimento degli obiettivi assegnati.

2. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile, che dovrà, comunque, giustificare l'operato.
3. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici, verrà valutata l'attività ordinaria.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Prevenzione della corruzione - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione della trasparenza - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione del sistema dei controlli - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Efficienza ed efficacia dell'Amministrazione - Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli uffici sovraordinati e di quelli paraordinati; rispondere all'utenza tempestivamente o in un termine massimo di giorni 30 dalla presentazione della relativa istanza.

Responsabilità, rispetto della legalità e senso del dovere - Ogni dipendente deve svolgere le proprie mansioni garantendo il rispetto della legge e l'attuazione della normativa vigente, con senso di responsabilità e dovere nell'assolvimento dei propri compiti.

OBIETTIVI OPERATIVI

SEGRETARIO COMUNALE

- Revisione ed aggiornamento piano triennale in materia di prevenzione della corruzione;
- Rogito atti pubblici amministrativi con procedura telematica;

- Svolgimento dei controlli interni, ex art. 147 e ss TUEL, sui provvedimenti intervenuti nel corso dell'anno 2021, scelti in base a selezioni casuali anche al fine di monitorare il rispetto dei tempi e delle scadenze stabilite;
- Consulenza giuridico – amministrativa agli organi dell'Ente.

AREA AFFARI GENERALI

- Revisione e Aggiornamento del Piano del Fabbisogno del personale;
- Gestione dei servizi sociali nella erogazione delle misure di sostegno per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid 19;
- Gestione e attuazione del contributo ricevuto per DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 24 settembre 2020 Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022. (20A06526) (GU Serie Generale n.302 del 04-12-2020)
- Adempimenti relativi ai Referendum indetti per il 12/06/2022.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

- Recupero omessi e parziali versamenti tributi e imposte anni precedenti;
- Predisposizione dei documenti di programmazione contabile;
- Predisposizione Regolamenti per l'Ente in materia contabile e finanziaria.
- Adempimenti relativi all'attività di rendicontazione dei contributi concessi all'Ente

AREA TECNICA

- Predisposizione e costante aggiornamento del Piano triennale delle Opere pubbliche;
- Conclusione delle procedure relative ai bandi di finanziamento in essere;
- Partecipazione a bandi di finanziamento di opere pubbliche relativi al PNRR;
- Prosecuzione procedure approvazione Piano Regolatore Generale.

Il Nucleo di valutazione, in data 18.05.2023 (verbale prot. n. 4685/2023), ha proceduto alla **valutazione dei Responsabili, Titolari di Posizione Organizzativa**, secondo la metodologia di cui al sistema di misurazione e valutazione della performance approvato:

Fattori di valutazione:

- 1) Grado di raggiungimento degli obiettivi di PDO;

Indicatori

- a. Grado di raggiungimento degli obiettivi dipendenti dall'azione del responsabile (peso attribuito 0-50)
- b. Capacità di gestione delle risorse umane (peso attribuito 0 -10)

Fattori di valutazione:

- 2) Qualità dell'apporto individuale;

Indicatori

- a. Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi collettivi (peso attribuito 0-10)
- b. Rispetto dei tempi procedurali (peso attribuito 0-10)
- c. Competenze professionali dimostrate nello svolgimento delle attività assegnate (peso attribuito 0-10)
- d. Contributo dato alla soluzione dei problemi / capacità propositiva (peso attribuito 0-10)

L'esito generale della valutazione dei titolari di posizione organizzativa è la seguente:

- Area affari generali – Dott.ssa Letizia Giovanna Licciardello 100/100 punti attribuiti;
- Area economico finanziaria – Dott. Greco Carlo 100/100 punti attribuiti;
- Area tecnica - Ing. Fabio Rizza (dall'1/01/2022 al 22/04/2022) 100/100 punti attribuiti;
- Area tecnica- Arch. Alfio Vassallo (dal 23/04/2022 al 31/12/2022 100/100 punti attribuiti.

Il Segretario Comunale

(Dott.ssa Erika Riganati)



Erika Riganati

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente

Nicotra Giuseppe Maria

L'Assessore Anziano

[Handwritten signature]

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Erika Riganati

[Handwritten signature]

	<p>Il presente atto sarà pubblicato all'Albo on line Dal <u>23/05/2023</u> al <u>07/06/2023</u> Col n. _____ del registro pubblicazioni.</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile dell'Albo on line</p>
--	--

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente Deliberazione, ai sensi della L.R. 03 Dic. 1991, n. 44:

<input checked="" type="checkbox"/>	È stata /sarà affissa all'Albo Pretorio il <u>23/05/2023</u> per rimanervi giorni 15 consecutivi (art.11, comma 1)
-------------------------------------	--

<input type="checkbox"/>	Con e.mail è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari (art.15, comma 1)
--------------------------	--

Dalla Residenza Municipale, li

Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 1° - 2° della L.R. n° 44 /91

Dalla Residenza Municipale, li 23/05/2023

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Erika Riganati

[Handwritten signature]

	<p>La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio responsabile Area: <u>Affari Generali.</u></p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile del procedimento</p>
--	---