



**COMUNE DI VOLPIANO**  
*Provincia di Torino*



ESTRATTO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 198 del 7/11/2011**

**OGGETTO :**

Integrazione e modifica del Piano della Performance del Comune di Volpiano per l'anno 2011.

L'anno **duemilaundici**, addì **sette**, del mese di **novembre**, alle ore **19** e minuti **10**, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti, per la trattazione del presente punto all'O.d.G., i sottoelencati signori

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Pr.</b>	<b>As.</b>
<b>DE ZUANNE Emanuele</b>	Sindaco	P	
<b>CARRERA Daniela</b>	Assessore		G
<b>MEDAGLIA Giuseppe</b>	Vice Sindaco		G
<b>PANICHELLI Giovanni</b>	Assessore	P	
<b>FURLINI Christian</b>	Assessore	P	
<b>VERSACE Vincenzo</b>	Assessore	P	
<b>Totale</b>		<b>4</b>	<b>2</b>

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor **MISTRETTA Dott. Giuseppe** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.



Deliberazione di G.C. n. 198 del 07/11/2011

**OGGETTO: Integrazione e modifica del Piano della Performance del Comune di Volpiano per l'anno 2011.**

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati i decreti Sindacali con cui sono stati nominati i Responsabili dei singoli settori/servizi, come di seguito indicati:

Decreto n.ro 517 del 19/08/2011 dott. Giuseppe MISTRETTA – Segretario Generale

Decreto n.ro 518 del 13/09/2011 dott. Giuseppe MISTRETTA in qualità responsabile sett. servizi amministrativi

Decreto n.ro 519 del 13/09/2011 sig.ra Patrizia NOTARIO

Decreto n.ro 520 del 13/09/2011 sig.ra Teresanna CAMOLETTO

Decreto n.ro 521 del 13/09/2011 sig.ra Monica VERONESE

Decreto n.ro 522 del 13/09/2011 sig. Gaetano MAGGIULLI

Decreto n.ro 523 del 13/09/2011 sig. Paolo BISCO

Dato atto:

Che in data 20/12/2010, con atto n.ro 109, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2011, la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Bilancio Pluriennale 2011/2013

Che, in relazione al disposto dell'art. 169 del D.Lgs. 18/8/2000, N. 267, con la deliberazione n. 294 del 30/12/2010 della Giunta Comunale, sono state assegnate ai Responsabili, così come individuati con i decreti sindacali sopra richiamati, le dotazioni di risorse finanziarie ed i relativi "budgets" per l'anno finanziario 2011 e che le suddette dotazioni sono state adeguate a seguito delle variazioni di bilancio sin qui succedutesi;

Che successivamente, con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 140 del 25/08/2011, il suddetto piano esecutivo di gestione è stato integrato con l'approvazione del Piano della Performance del Comune per l'anno 2011 consistente in:

- a) Introduzione
- b) Caratteristiche dell'Ente
- c) Struttura – Organizzazione dell'Ente
- d) N. 24 schede di processo
- e) N. 12 schede di obiettivo di processo
- f) N. 8 schede di obiettivi strategici
- g) PEG descrittivi 2011 (descrizione analitica delle attività svolte da ciascun settore);

Dato atto che l'Organo Indipendente di Valutazione di questo ente, nominato con decreto sindacale n.ro 498 del 9 febbraio 2011, ha provveduto ad effettuare le "pesature" dei processi e degli obiettivi approvati con la deliberazione n.ro 140 sopra menzionata, **documentazione allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale (allegato A);**

Dato atto infine che si rende necessario procedere ad una modifica dell'obiettivo strategico n.ro 7 ad oggetto: **"Implementazione del sistema informatico dell'Ente: servizio di hosting web per la pubblicazione di dati di pratiche attraverso link sul sito del Comune"** facente capo al servizio Ambiente e Territorio come si evince dalla **documentazione allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale (allegato B);**

Ritenuto pertanto necessario in questa sede procedere ad integrare e modificare il Piano della Performance del Comune per l'anno 2011 approvando:

- le pesature dei processi e degli obiettivi, così come effettuate dall'Organo Indipendente di Valutazione
- la modifica dell'obiettivo strategico n.ro 7 ad oggetto: "Implementazione del sistema informatico dell'Ente: servizio di hosting web per la pubblicazione di dati di pratiche attraverso link sul sito del Comune" facente capo al servizio Ambiente e Territorio come

Visto l'art. 169 ed il comma 9 dell'art 175 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

Visti i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 18/08/2000 n. 267 (T.U: Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) e s.m.i. **allegati all'atto originale**;

*Con voti unanimi e favorevoli, espressi in forma palese;*

#### DELIBERA

1. di integrare il Piano della Performance del Comune di Volpiano per l'anno 2011 approvando le pesature dei processi e degli obiettivi contenuti nello stesso, effettuate dall'Organo Indipendente di Valutazione, **documentazione allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale (allegato A)**;
2. di approvare la modifica dell'obiettivo strategico n.ro 7 ad oggetto: "Implementazione del sistema informatico dell'Ente: servizio di hosting web per la pubblicazione di dati di pratiche attraverso link sul sito del Comune" facente capo al servizio Ambiente e Territorio come si evince dalla **documentazione allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale (allegato B)**;

*Inoltre con successiva votazione unanime e favorevole resa in forma palese per alzata di mano, delibera di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000 (T.U.E.L) e s.m.i.*



**COMUNE DI VOLPIANO**  
*Provincia di Torino*  
Settore Servizi Finanziari



# Allegato A

(alla deliberazione di Giunta Comunale n.ro \_\_\_\_ del \_\_\_\_)



Allegato alla deliberazione di G.C.  
n. 118 del 7 NOV. 2011  
10. SEGRETERIA GENERALE  
Dott. Giulio ...  
TTA



<b>AREA</b>	SAEC
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	Teresanna Camoletto

<b>ANNO</b>	2011
-------------	------

DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO: I - S - P - A	N ° d e r r i	campi a cura dell'Orv				PUNTI
			IMPORTANZA	COMPLESSITA'	ECONOMICITA'	MIGLIORAMENTO PER STAKEHOLDERS	
Miglioramento dell'informatizzazione della Mensa Scolastica	S		M	M	M	A	135
Partecipazione attiva dell'utenza all'utilizzo dei servizi forniti da BIBLIOTECA e INFORMAGIOVANI (Processo n. 13)	S		M	A	M	A	225
COMPLETAMENTO ADEGUAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE ALLA NORMATIVA DEL D.LGS. 150/2009.	S		M	A	B	M	45
BILANCIO DI MANDATO 2006-2011 - 2° FASE	S		A	M	B	A	75
PROGETTO DI VOUCHER LAVORO OCCASIONALE FINANZIATO DALLA COMPAGNIA SAN PAOLO	S		A	M	M	M	135
ASILO NIDO: Aumento posti/bambino senza finanziamento esterno	S		M	M	M	M	81
Gestire assistenza socio-ricreativa per anziani	P		M	B	B	M	9
Gestire e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)	P		A	M	M	M	135
Gestire i Servizi d Assistenza Scolastica	P		A	M	B	A	75
Gestire i servizi per l'infanzia e i giovani	P		A	M	B	A	75
Gestire il demanio e il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	P		M	M	M	M	81
Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico	P		A	M	B	A	75
Gestire la comunicazione istituzionale	P		A	M	M	A	225
Gestire l'assistenza alle fragilità sociali e i progetti di solidarietà	P		A	M	B	A	75
Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	P		M	M	B	A	45
Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche	P		A	M	B	A	75
Progettare e gestire servizi di asilo nido	P		A	M	B	A	75
Servizi di supporto interno: assicurazioni e gli affari legali	P		A	A	M	M	225
		18	0				1866

<b>AREA</b>	<b>ECONOMICO FINANZIARIA</b>
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Patrizia Notario</b>

<b>ANNO</b>	<b>2011</b>
-------------	-------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO: I - S - P - A	N o a d d e r r i	campi a cura dell'OIV					PUNTI
			IMPORTANZA	COMPLESSITA'	ECONOMICITA'	MIGLIORAMENTO PER STAKEHOLDERS	PESO	
Invio sperimentale ai contribuenti documentazione necessaria per compilazione bollettino I.C.I. - Proseguimento	S		A	M	M	M	135	
Cedolino on line	S		M	B	M	M	27	
COMPLETAMENTO ADEGUAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE ALLA NORMATIVA DEL D.LGS. 150/2009.	S		M	A	B	M	45	
BILANCIO DI MANDATO 2006-2011 - 2° FASE	S		A	M	B	A	75	
Gestire il demanio e il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	P		M	M	M	M	81	
Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato	P		A	A	A	M	375	
Gestire le entrate, i tributi locali e le sanzioni amministrative	P		A	A	A	M	375	
Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	P		M	M	B	M	27	
Servizi di supporto interno: assicurazioni e gli affari legali	P		A	A	M	M	225	
Gestire la comunicazione istituzionale	P		A	M	M	A	225	
		10		0			1590	



<b>AREA</b>
<b>URBANISTICA</b>
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
Monica Veronese

<b>ANNO</b>	<b>2011</b>
-------------	-------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO: I - S - P - A	N o a d d e t t i	campi a cura dell'OIV				PUNTI
			IMPORTANZA	COMPLESSITA'	ECONOMICITA'	MIGLIORAMENTO PER STAKEHOLDERS	
Approvazione Variante parziale n. 17 al PRGC	S		A	A	M	M	225
COMPLETAMENTO ADEGUAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE ALLA NORMATIVA DEL D.LGS. 150/2009.	S		M	A	B	M	45
BILANCIO DI MANDATO 2006-2011 - 2° FASE	S		A	M	B	A	75
Implementazione del sistema informatico dell'Ente: servizio di hosting web per la pubblicazione di dati di pratiche edilizie attraverso link sul sito del Comune.	S		A	B	M	B	15
Progetto per la messa in sicurezza e gestione elettronica documentale delle pratiche edilizie.	S		A	M	M	M	135
Gestire la pianificazione territoriale	P		A	A	B	M	75
Gestire l'Edilizia Privata e il rilascio dei titoli abilitativi	P		M	M	M	A	135
Servizi di supporto interno: Gestire i sistemi informativi, le assicurazioni e gli affari legali	P		A	A	M	M	225
		8		0			930

<b>AREA</b>
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
Daniela Cerutti/dott Giuseppe Mistretta

<b>ANNO</b>	<b>2011</b>
-------------	-------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO: I - S - P - A	N o a d d e t t i	campi a cura dell'OIV					PUNTI
			IMPORTANZA	COMPLESSITA'	ECONOMICITA'	MIGLIORAMENTO PER STAKEHOLDERS	PESO	
Riordino e catalogazione della documentazione del settore amministrativo depositata in diversi locali comunali	S		A	M	B	B	15	
Snellimento procedurale dell'archiviazione e della consultazione dell'archivio carte d'identità	S		M	M	M	B	27	
COMPLETAMENTO ADEGUAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE ALLA NORMATIVA DEL D.LGS. 150/2009.	S		M	A	B	M	45	
BILANCIO DI MANDATO 2006-2011 - 2° FASE	S		A	M	B	A	75	
Erogare servizi cimiteriali	P		M	M	M	A	135	
Gestire i servizi demografici	P		M	M	M	A	135	
Servizi di supporto interno: assicurazioni e gli affari legali	P		A	A	M	M	225	
Servizi di supporto interno: Gestire Segreteria e Affari Generali, Protocollo, Servizi informativi	P		M	M	B	B	9	
Gestire la comunicazione istituzionale	P		A	M	M	A	225	
Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione	P		M	M	B	M	27	
Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche	P		A	M	B	A	75	
		11		0			993	







# COMUNE DI VOLPIANO

Provincia di Torino  
Settore Servizi Finanziari



## Allegato B

(alla deliberazione di Giunta Comunale n.ro \_\_\_\_ del \_\_\_\_)



Allegato alla deliberazione di G.C.  
n. 198 del 7 NOV. 2011

# 1. OBIETTIVI STRATEGICI

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
Arch. VERONESE Monica	Ambiente e Territorio	sionale e programmatica		
<b>FINALITÀ</b>	<i>Identificare finalità e outcome (Perché faccio questo obiettivo? Quali risultati voglio raggiungere? A quale linea programmatica è collegato?)</i>			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Implementazione del sistema informatico dell'Ente: servizio di hosting web per la pubblicazione di dati di pratiche edilizie attraverso link sul sito del Comune.</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>Esigenza dell'Ente , anche ai fini del progetto di e-gov "<i>Comune facile</i>" , a cui lo stesso ha aderito, è quello di offrire un servizio di visione e di gestione del territorio semplificato per l'utenza e per i dipendenti. Il Comune mette a disposizione dei suoi cittadini un canale di comunicazione innovativo istituendo uno sportello virtuale per monitorare lo stato di avanzamento della pratica edilizia cha ha inoltrato al Comune. Il processo di evasione della richiesta di permesso di costruire, DIA, agibilità, in tutte le sue fasi, viene visionato dal cittadino. Esso può verificare, in ogni istante, lo stato di ogni procedimento ed il relativo fascicolo elettronico (lettera avvio procedimento, richiesta documentazione integrativa, esito della richiesta , ecc,...) , accedendo all'area riservata del portale con le credenziali che ha ricevuto.</p>			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	<p>Publicare le pratiche edilizie (permessi di costruire) e le altre attività edilizie (DIA, SCIA, Attività edilizia libera) on-line <b>dal 2004 ad oggi</b>, con pubblicità del servizio rivolto ai professionisti ed ai cittadini. In questa prima fase, senza autenticazione, gli stessi possono visionare un numero limitato di informazioni</p>	5	<p>Integrare, i dati ancora mancanti al fine di completare i registri informatizzati, quali: <b>pratiche edilizie</b> (concessioni e permessi dal 1948 al 2003), <b>autorizzazioni edilizie</b> (dal 1978 al 2003), <b>agibilità</b> (dal 1980 al 2010), da fornire alla Società Sintecop Spa.</p>	
2	<p>Attivare le operazioni di autenticazione con username/password al fine di permettere ai professionisti ed ai comuni cittadini di consultare dati più approfonditi delle pratiche che li riguardano.</p>	6	<p>Importare in "<i>Gismaster Pratiche Edilizie</i>" i restanti registri. Tale attività completerà così il servizio di visione esterno on-line di tutti i registri informatizzati e riguardanti tutte e attività edilizie (<b>DIA , CA, pratiche edilizie, autorizzazione edilizie, agibilità</b>) del Comune, di cui ai punto 3 -5.</p>	
3	<p>Raccogliere ed integrare i dati mancanti al fine di completare i registri informatizzati di: <b>DIA</b> (dal 1996 al 2003) e <b>cemento armato</b> (dal 2002 al 2010), da fornire alla Società Sintecop Spa.</p>	7	<p>Implementare il programma "<i>Gismaster pratiche Edilizie</i>" con nuovi modelli , quali a titolo esemplificativo: avvio procedimento, richiesta documenti integrativi, comunicazione del parere del responsabile del servizio, ecc., al fine di renderli visibili all'utenza esterna che ha ricevuto le credenziali di accesso.</p>	
4	<p>Importare in "<i>Gismaster Pratiche Edilizie</i>" i citati due registri. L'attività verrà svolta dalla Società Sintecop Spa, alla quale è stato affidato il servizio, con DD n. 752 del 20/12/2010 e DD n. 793 del 24/12/2010, implementando così il servizio di visione esterno on-line dei due registri informatizzati e riguardanti le attività edilizie (DIA e CA) del Comune, di cui al punto 3, oltre a quelle previste al punto 1.</p>	8	<p>Mantenere aggiornato il software "<i>Gimaster Pratiche Edilizie</i>", al fine di comunicare costantemente on-line lo "stato dell'arte" di ogni pratica edilizia presentata in Comune.</p>	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. DIA (dal 1996 al 2010)		<b>2400</b>		
n. deposito cemento armato (dal 2002 al 2010)		<b>410</b>		
n. concessioni edilizie/permessi di costruire (dal 2004 ad oggi)		<b>1100</b>		
n. concessioni edilizie/permessi di costruire dal 1948 al 2003)		8300		spostato nel 2012
n. pratiche di agibilità (dal 1980 al 2010)		2000		spostato nel 2012
n. autorizzazioni (dal 1978 al 2003)		710		spostato nel 2012
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.



# 1. OBIETTIVI STRATEGICI

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE		
Arch. VERONESE Monica	Ambiente e Territorio	sionale e programmatica		
FINALITÀ	<i>Identificare finalità e outcome (Perché faccio questo obiettivo? Quali risultati voglio raggiungere? A quale linea programmatica è collegato?)</i>			
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. richieste di attivazione credenziali		10		



# 1. OBIETTIVI STRATEGICI

<b>DIRIGENTE</b>	<b>SETTORE</b>	<b>COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE</b>
Arch. VERONESE Monica	Ambiente e Territorio	sionale e programmatica
<b>FINALITÀ</b>	<i>Identificare finalità e outcome (Perché faccio questo obiettivo? Quali risultati voglio raggiungere? A quale linea programmatica è collegato?)</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>		<b>VERIFICA FINALE AL</b>	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>		<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
<b>Provvedimenti correttivi</b>		<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	



# 1. OBIETTIVI STRATEGICI

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON RPP E LINEE STRATEGICHE
Arch. VERONESE Monica	Ambiente e Territorio	sionale e programmatica
FINALITÀ	<i>Identificare finalità e outcome (Perché faccio questo obiettivo? Quali risultati voglio raggiungere? A quale linea programmatica è collegato?)</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D	VERONESE Monica	12,00%			
D	VERZELLA Romina	22,00%			
C	BERTELLE Alessandra	22,00%			
C	TESTU' Francesco	22,00%			
C	VIOLA Maria Grazia	22,00%			
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Incarico alla Sintecop Spa . Si rimanda alle determinazioni del responsabile del servizio n. 752 del 20/12/2010 e n. 793 del 24/12/2010	Affidamento incarico per il servizio di importazione dei registri delle pratiche edilizie, della predisposizione dei modelli e del servizio di hosting per l'anno 2011.	3.880,00 oltre IVA al 20%.
<b>COSTI DIRETTI DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ -</b>







Letto, confermato e sottoscritto.  
In originale firmati

**IL PRESIDENTE**  
F.to DE ZUANNE Emanuele

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to MISTRETTA Dott. Giuseppe

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 10 NOV. 2011.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to MISTRETTA Dott. Giuseppe

---

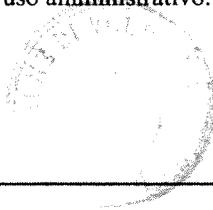
**COMUNICAZIONE**

Si dà atto che il presente verbale viene trasmesso in elenco

ai Capigruppo consiliari – Art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 (T.U. Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali)

E' copia conforme all'originale, per estratto, per uso amministrativo.

Volpiano, li 10 NOV. 2011



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
( MISTRETTA Dott. Giuseppe)

---

**IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 (T.U. Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali)

**DIVENUTA ESECUTIVA in data** \_\_\_\_\_

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 (T.U. Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali)

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
( MISTRETTA Dott. Giuseppe)