

**SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE/POLIZIA MUNICIPALE**

**INDICE SCHEDE PROGETTO PEG. 2018**

<b><u>DENOMINAZIONE PROGETTO</u></b>	<b><u>PESO</u></b>
<b>N. 1 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>09</b>
<b>N. 2 POLIZIA STRADALE</b>	<b>10</b>
<b>N.3 POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	<b>09</b>
<b>N.4 CONTROLLO E VIGILANZA TERRITORIO</b>	<b>09</b>
<b>N.5 PROGETTO PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>09</b>
<b>N.6 SPORTELLO UNICO-ATTIVITA'ORDINARIA</b>	<b>09</b>
<b>N.7 CORSO DI EDUCAZIONE STRADALE</b>	<b>09</b>
<b>N.8 ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>09</b>
<b>N.9 PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>09</b>
<b>N. 10 NOTIFICAZIONE</b>	<b>09</b>
<b>N. 11 ANTICORRUZIONE</b>	<b>09</b>

**IL SINDACO**

**IL CAPO SETTORE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**(Barbara d.ssa Paron)**

**(Carmela d.ssa Siciliano)**

**(Antonino dott. Musco)**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018**

Prog. N. 9

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	
<b>Responsabile</b>	D.ssa Siciliano Carmela
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Attività di Protezione civile
<b>Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto/obiettivo è collegato</b>	A2 Sicurezza Pubblica
<b>Risorse umane impiegate:</b>	Responsabile della Polizia Municipale categoria D; n. 5 operatori di Polizia Municipale categoria C .
<b>Descrizione del Progetto</b>	Collaborazione con l'associazione di volontariato C.B. Enterprice di Vigarano Mainarda per l'informazione alla popolazione dei contenuti della pianificazione di protezione civile del Comune. Collaborazione con l'Associazione di volontariato C.B. per la realizzazione del progetto di educazione alla sicurezza . Adeguamento del Piano Intercomunale al nuovo sistema di allertamento meteo regionale.
<b>Servizio/centro di costo</b>	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Miglioramento <input type="checkbox"/> Mantenimento
<b>Indicatori di risultato</b>	
N .Incontri di coordinamento con l'Associazione Club Enterprice per la gestione del Piano in caso di emergenza . N. Incontri di coordinamento con l'Associazione Club Enterprice per il progetto di educazione stradale	

Nr.	Azioni/fasi	Altri settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri di coordinamento con l'Associazione Club Enterprice per la gestione del Piano in caso di emergenza		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Collaborazione con Associazione C.B. Enterprice per progetto di educazione alla prevenzione e sicurezza		X	X	X	X	X	X						

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018****Prog. N. 8**

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Settore attività produttive
<b>Responsabile</b>	D.ssa Siciliano Carmela
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b>ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>
<b>Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto/obiettivo è collegato</b>	A6 Attività economiche e produttive
<b>Risorse umane impiegate :</b>	Responsabile del Settore categoria D n. Istruttore Amministrativo categoria D.

<b>Servizio/centro di costo</b>	
<b>Descrizione del progetto</b>	<p>Realizzazione atti per bandi di gara ad oggetto la concessione di contributi a favore delle attività produttivo-commerciali del territorio per la promozione di prodotti tipici locali e di valorizzazione del territorio (schema bando di assegnazione contributi:</p> <p><b>OBBIETTIVO:ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI PER INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' AGRICOLE VIGARANESI</b></p> <p>Il servizio suap provvederà alla assegnazione ed erogazione di contributi secondo i principi e criteri di minima, di seguito indicati e che saranno previsti nel bando da adottare con preventivo provvedimento di determinazione:</p> <p><b>1. FINALITA' E DESTINATARI</b></p> <p>L'amministrazione comunale di Vigarano Mainarda promuove lo sviluppo dell'agricoltura locale con stanziamenti di fondi per iniziative svolte nell'anno 2018 a favore delle imprese agricole vigaranesi.</p> <p>Beneficiari dei contributi ordinari sono le associazioni iscritte all'albo comunale previsto con D.C.C. nr. 59 del 19.12.2016, la cui attività sia di valorizzazione del settore agricolo e rivesta contenuto sociale privo di scopo di lucro, che siano formalmente e regolarmente costituite;</p> <p><b>2. INTERVENTI AMMISSIBILI</b></p> <p>Sono ammesse le spese sostenute per iniziative pubbliche, o rivolte a tutti gli appartenenti delle categorie coinvolte, che hanno ottenuto preventivamente il Patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Vigarano Mainarda per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziative pubbliche gratuite di promozione dei prodotti agricoli coltivati nel territorio comunale;</li> <li>- Diffusione delle tecniche di coltivazione e difesa delle produzioni agricole finalizzate al raggiungimento di migliori qualità delle stesse, rivolte anche allo sviluppo di competenze per preservare la salubrità ed il rispetto dell'ambiente;</li> </ul> <p><i>Le iniziative pubbliche che prevedono la somministrazione di alimenti e/o bevande sono ammesse nel solo caso in cui siano completamente gratuite per i fruitori, nonché accessorie e marginali rispetto alla finalità della singola iniziativa richiesta a contributo.</i></p>

*Sono ammesse iniziative svolte in collaborazione con altre associazioni e/o soggetti non aventi scopo di lucro sul territorio comunale.*

Gli importi indicati potranno essere comprensivi di IVA qualora la stessa non possa essere oggetto di compensazione.

Non sono ammesse a finanziamento le iniziative per le quali:

- sono stati richiesti e/o ottenuti altri contributi pubblici;
- le attività siano svolte a fini di lucro e/o a titolo imprenditoriale;
- non sia stato concesso, prima del loro svolgimento, il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- non siano rispettate le condizioni di cui al presente bando;

### 3 SEDE INIZIATIVA

Le iniziative dovranno svolgersi a Vigarano Mainarda, ad esclusione degli eventi di promozione e valorizzazione dei prodotti agricoli che saranno ammessi anche se realizzati al di fuori del territorio comunale, nei soli casi in cui l'Amministrazione Comunale vi abbia preventivamente e formalmente aderito;

### 4. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili per il presente bando, a carico del bilancio comunale, ammontano ad € 2.000,00;

### 5. DOMANDE DI AMMISSIONE - termini di presentazione

Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso della adozione del bando ed al fine della ammissione al contributo, le associazioni interessate dovranno inoltrare al Comune di Vigarano Mainarda istanza di contributo predisposta dal servizio comunale competente, debitamente compilata e sottoscritta. L'istanza dovrà contenere relazione delle singole iniziative programmate ed i relativi preventivi di spesa; per le iniziative già concluse all'atto della presentazione della domanda di ammissione dovranno altresì essere prodotte anche copie delle relative fatture o di documenti fiscalmente regolari, attestanti le spese puntualmente sostenute; I documenti di spesa presentati devono essere conformi a quanto previsto dal successivo art. 7.

### 6. AMMISSIONE E ASSEGNAZIONE

Entro 20 giorni successivi all'ultimo giorno utile per la

presentazione delle domande di contributo, il servizio comunale competente provvederà alla verifica della ammissibilità delle stesse secondo i presenti criteri e, con provvedimento di determinazione, assegnerà i contributi ai singoli richiedenti, nella percentuale massima del 70% delle spese ammesse, con il limite di 2.000,00 complessivi a carico del bilancio comunale.

In caso di ricevimento di pluralità di domande, il contributo verrà proporzionalmente ripartito a tutte le associazioni che risultano avere i requisiti del bando; L'effettiva erogazione dei contributi avverrà successivamente alla presentazione della rendicontazione.

#### 7. RENDICONTAZIONE

Entro il \_\_\_\_\_ dovrà pervenire al Comune di Vigarano Mainarda richiesta di liquidazione del contributo, come da apposita modulistica predisposta da servizio competente, con idonea rendicontazione delle iniziative sostenute, debitamente compilato, sottoscritto e corredato dalla seguente documentazione:

- relazione dell'attività svolta e risultati conseguiti
- copia di fatture, ricevute o altri documenti di spesa fiscalmente validi, emessi in data non anteriore all'1.1.2018 e non posteriore al 31.12.2018.
- distinta delle spese sostenute per ogni singola iniziativa
- copia documento d'identità del dichiarante

Non sono ammessi documenti generici che non identifichino l'autore della spesa. I destinatari dei documenti attestanti le spese sostenute devono corrispondere ai beneficiari dei contributi comunali.

Per i soli costi sostenuti per fornitura di utenze di luce, acqua, gas o smaltimento dei rifiuti, o servizi pubblici in genere è possibile, in alternativa, produrre copia dei versamenti effettuati, purchè intestati al destinatario dei contributi comunali.

#### 8. EROGAZIONE CONTRIBUTO

Verificata la regolarità della istanza di liquidazione e della relativa rendicontazione, il servizio attività produttive provvederà alla adozione dell'atto di determinazione per l'erogazione dei contributi dovuti, tenuto conto che in caso di:

- rendicontazione finale di importo inferiore rispetto alle spese ammesse, il relativo contributo da erogare sarà proporzionalmente ridotto,



- rendicontazione finale di importo superiore rispetto alle spese ammesse in sede di istanza di ammissione, il contributo da erogare non sarà aumentato.

L'erogazione del contributo sarà sospesa nel caso in cui l'Associazione beneficiaria:

- risulti debitrice del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sarà saldato. Sarà fatta, comunque, salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso.
- Non sia in regola con l'adempimento degli obblighi fiscali e contributivi previsti per legge, fino all'assolvimento degli obblighi stessi.

**OBBIETTIVO: CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE VIGARANESI.**

#### **ART. 1 FINALITA' E DESTINATARI**

L'amministrazione comunale di Vigarano Mainarda ha previsto l'erogazione di contributi ordinari per iniziative di valorizzazione delle attività economiche e dei prodotti tipici locali svolte nell'anno 2018 e sostenute da associazioni aventi finalità di promozione delle attività economiche/commerciali del territorio comunale e/o delle tipicità locali, che siano regolarmente e formalmente costituite, prive di scopo di lucro, ed iscritte all'albo comunale previsto con D.C.C. nr. 59 del 19.12.2016

#### **ART.2 INTERVENTI AMMISSIBILI**

Sono ammessi gli eventi di promozione delle attività economiche vigaranesi e/o dei suoi prodotti tipici, che siano:

- iniziative pubbliche gratuite di animazione, intrattenimento ed aggregazione in piazze, strade, parchi e luoghi pubblici di Vigarano Mainarda;
- promozioni del territorio vigaranese, delle sue attività e/o delle produzioni tipiche;

Gli eventi dovranno svolgersi nell'anno 2018 ad eccezione delle iniziative natalizie che potranno protrarsi sino al 7.1.2019.

Non sono ammesse a finanziamento le iniziative per le quali:

- sono stati richiesti e/o ottenuti altri contributi pubblici;
- le attività siano svolte a fini di lucro e/o a titolo imprenditoriale;
- non sia stato concesso, prima del loro svolgimento, il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- non siano rispettate le condizioni di cui al presente

bando;

Le iniziative che prevedono la somministrazione di alimenti e/o bevande sono ammesse nel solo caso in cui siano completamente gratuite per i fruitori, nonché accessorie e marginali rispetto alla finalità della singola iniziativa richiesta a contributo.

Sono ammesse iniziative svolte in collaborazione con altre associazioni e/o soggetti non aventi scopo di lucro sul territorio comunale.

L'IVA è ammissibile qualora la stessa non possa essere oggetto di compensazione.

#### ART.3: SEDE INIZIATIVA

Le iniziative dovranno svolgersi sul territorio comunale a favore della cittadinanza vigaranese. Sono finanziate anche le iniziative pubbliche di promozione e valorizzazione dei prodotti tipici vigaranesi che si svolgono fuori dal territorio comunale, nei soli casi in cui l'Amministrazione Comunale vi abbia preventivamente e formalmente aderito;

#### ART.4 RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili per il presente bando, a carico del bilancio comunale, ammontano ad € 6.400,00.

#### ART. 5: DOMANDA DI AMMISSIONE Termini di presentazione

Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso della adozione del bando ed al fine della ammissione al contributo, le associazioni interessate dovranno inoltrare al Comune di Vigarano Mainarda istanza di cui alla modulistica predisposta dal servizio comunale competente, debitamente compilata e sottoscritta. L'istanza dovrà contenere relazione delle singole iniziative programmate ed i relativi preventivi di spesa; per le iniziative già concluse all'atto della presentazione della domanda di ammissione dovranno altresì essere prodotte anche copie delle relative fatture o di documenti fiscalmente regolari, attestanti le spese puntualmente sostenute; I documenti di spesa presentati devono essere conformi a quanto previsto dal successivo art. 7.

#### 6. AMMISSIONE E ASSEGNAZIONE

Entro 20 giorni successivi all'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande di contributo, il servizio attività produttive provvederà alla verifica della ammissibilità delle stesse secondo i presenti criteri e, con provvedimento di determinazione, assegnerà i contributi ai singoli richiedenti, nella percentuale massima del 70% delle spese ammesse, con il limite di 6.400,00 complessivi a carico del bilancio comunale.

In caso di ricevimento di pluralità di domande, il contributo verrà proporzionalmente ripartito a tutte le associazioni che risultano avere i requisiti del bando;

L'effettiva erogazione dei contributi avverrà successivamente alla presentazione della rendicontazione.

#### Art.7 RENDICONTAZIONE INIZIATIVE – DOMANDA DI

## LIQUIDAZIONE

Entro il \_\_\_\_\_ dovrà pervenire al Comune di Vigarano Mainarda richiesta di liquidazioni del contributo con idonea rendicontazione delle iniziative sostenute, debitamente compilata, sottoscritta e corredata in particolare di:

- relazione dell'attività svolta e risultati conseguiti
- copia di fatture, ricevute o altri documenti di spesa fiscalmente validi emessi in data non anteriore all'1.1.2018 e non successiva al 31.12.2018, ad eccezione della documentazione di spesa per iniziative natalizie che non potrà essere di data successiva al 9.1.2019.
- distinta delle spese sostenute per ogni singola iniziativa
- copia di documento d'identità del richiedente

Non sono ammessi documenti generici che non identifichino l'autore della spesa. I destinatari dei documenti attestanti le spese sostenute devono corrispondere ai beneficiari dei contributi comunali.

Per i soli costi sostenuti per fornitura di utenze di luce, acqua, gas o smaltimento dei rifiuti, o servizi pubblici in genere è possibile, in alternativa, produrre copia dei versamenti effettuati, purchè intestati al destinatario dei contributi comunali

### Art. 8 EROGAZIONE CONTRIBUTO

Verificata la regolarità dell'istanza di liquidazione e della relativa rendicontazione, il servizio attività produttive provvederà alla adozione dell'atto di determinazione per l'erogazione dei contributi dovuti, tenuto conto che in caso di:

- rendicontazione complessivamente inferiore rispetto al progetto inizialmente ammesso, il contributo comunale da erogare sarà proporzionalmente ridotto;
- rendicontazione finale di importo superiore rispetto al progetto ammesso, non sarà oggetto di maggiorazione di contributo inizialmente assegnato.

L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui l'Associazione beneficiaria:

- risulti debitrice del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sarà saldato. Sarà fatta comunque salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso;
- non sia in regola con l'adempimento degli obblighi fiscali e contributivi previsti per legge, fino all'assolvimento degli obblighi stessi;)



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018****Prog. N.7**

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Polizia Municipale
<b>Responsabile</b>	D.ssa Siciliano Carmela
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	<b><u>Corso di educazione stradale anno 2013/2014</u></b>
<b>Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto/obiettivo è collegato</b>	A2 Sicurezza pubblica
<b>Risorse umane impiegate:</b>	Responsabile del Servizio categoria D; N . 5 operatori di Polizia Municipale categoria C.

<p><b>Descrizione del progetto</b></p>	<p><b>PREVENZIONE=SICUREZZA E PROTEZIONE</b>  Gli eventi di questi ultimi anni stanno impegnando e mettendo a dura prova il sistema di protezione civile del nostro Paese, necessita diffondere in modo pregnante la cultura dell'autoprotezione , rendere consapevoli i cittadini dei rischi in cui si incorre e delle misure da adottare per proteggersi.</p> <p>Il piano di protezione civile redatto dall'Amministrazione comunale è un utile strumento di sintesi delle modalità operative da adottare in situazioni di emergenza.</p> <p><b>OBIETTIVI:</b>  Diffusione del nuovo sistema di comunicazione allerte alla popolazione tramite gli strumenti predisposti dalla Regione E-R nel nuovo sistema introdotto nel 2017 .</p> <p><b>Per le scuole materne.</b>  Video con informazioni sulle misure di protezione da adottare nelle varie situazioni di emergenza</p> <p><b>Per le scuole elementari.:</b>  Video :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brevi nozioni sulle misure di autoprotezione –</li> </ul> </p> <p><b>Per le scuole medie:</b>  Nozioni sul Piano di Protezione civile  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misure di autoprotezione/ nozioni di pronto soccorso -</li> </ul> </p>
<p><b>Fasi del progetto</b></p>	<p><b><u>Scuole materne:</u></b></p>



2	Effettuazione lezioni in classe			X	X	X								
3	Svolgimento attività pratica				X	X	X							
4	Pubblicazione e promozione dell'attività di educazione stradale				X	X	X							



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018**

Prog. N. 6

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Settore attività produttive
<b>Responsabile</b>	D.ssa Siciliano Carmela
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Sportello Unico – Attività ordinaria
<b>Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto/obiettivo è collegato</b>	A6 Attività economiche e produttive
<b>Risorse umane impiegate :</b>	Responsabile del Settore categoria D; n. 1 Istruttore Amministrativo categoria D.
<b>Servizio/centro di costo</b>	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
<b>Descrizione del progetto/obiettivo</b>	
<p>Verifica fattibilità di trasmissione telematica delle pratiche di Sportello Unico alla Camera di Commercio</p> <p>Gestione ordinaria delle pratiche</p> <p>Adempimenti previsti nelle misure di prevenzione del piano comunale anticorruzione , degli obblighi di trasparenza e degli obblighi previsti dal codice di comportamento</p>	
<b>Indicatori di risultato</b>	
<p>N. Pratiche gestite</p> <p>N. autorizzazioni rilasciate .</p>	

Azioni/fasi	Altri settori	Tempistica di riferimento											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018**

**PROG. N. 5**

**5**

Prog. N. 5

<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Polizia Municipale – Protezione civile
<b>Responsabile</b>	D.ssa Siciliano Carmela
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	
<b>Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto/obiettivo è collegato</b>	A2 Protezione Civile
<b>Risorse umane impiegate:</b>	Responsabile del servizio categoria D ; N. 5 operatori di Polizia Municipale categoria C.
<b>Servizio /centro di costo</b>	
<b>Descrizione dell' obiettivo :</b>	Riunioni e predisposizione atti per la gestione del servizio in convenzione con i Comuni dell'Alto ferrarese. Aggiornamento piano intercomunale. Applicazione del nuovo sistema di allertamento meteo della Regione E-R Allestimento del COC di Vigarano Mainarda.
<b>Fasi del progetto/obiettivo</b>	Verifica degli adempimenti.
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento

**Indicatori di risultato**

N. Incontri con Responsabili di Protezione civile Alto Ferrarese  
 N. Allestimento COC  
 N. Aggiornamento piano intercomunale.  
 N Corso di formazione ed utilizzo programma Zerogis

Nr.	Azioni/fasi	Altri settori	Tempistica di riferimento											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D









<p>Attuazione delle misure di prevenzione previste dal piano triennale anticorruzione, degli obblighi di trasparenza e degli obblighi previsti dal codice di comportamento nelle varie fasi dell'affidamento dell'incarico ;</p>		X	X	X	X	X	X							







2	Adempimenti previsti dal DM 18 dicembre 2017 sulla notifica dei verbali tramite PEC  Bando di gara autovelox				X	X	X	X	X					
3	Adempimenti di cui a piano anticorruzione , trasparenza e codice di comportamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018</b>	
Prog. N. 2	
<b>Settore/centro di responsabilità</b>	Polizia Municipale
<b>Responsabile</b>	D.ssa Siciliano Carmela
<b>Denominazione del progetto/obiettivo</b>	Organizzazione della gestione diretta dell'attività di centrale amministrativa
<b>Programma della Relazione previsionale e programmatica cui il progetto/obiettivo è collegato</b>	A2 Sicurezza Pubblica
<b>Risorse umane impiegate :</b>	<b>Responsabile del Servizio Categoria D ; n.5 operatori di P.M. categoria C</b>
<b>Servizio/centro di costo</b>	
<b>Tipologia del progetto/obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Attività ordinaria <input type="checkbox"/> Obiettivi gestionali: <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Miglioramento <input type="checkbox"/> mantenimento
<b>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'</b>	
<p>Affidamento incarico per la gestione dei servizi di notificazione e postalizzazione dei verbali di contestazione delle violazioni al C.d.S. per scadenza termine della Convenzione Intercent ER</p> <p>Attuazione delle misure di prevenzione previste dal piano triennale comunale anticorruzione, degli obblighi di trasparenza e degli obblighi previsti da codice di comportamento in relazione all'area di rischio di riferimento</p> <p>Rinnovo accesso banche dati della Motorizzazione , Aci/Pra, Ania, Agenzia delle Entrate , Infocamere.</p> <p>Gestione del programma di verbalizzazione e notifica dei verbali di contestazione al c.d.s. con la ditta nuova affidataria del servizio</p>	
<b>INDICATORI</b>	
<p>N. Rinnovo atti di Convenzioni;</p> <p>N. Gestione e controllo del programma di verbalizzazione</p> <p>N. Atti di adempimento del piano anticorruzione e trasparenza</p> <p>.</p>	

