



COMUNE DI OZZERO

PROVINCIA DI MILANO

Codice Ente 10081	Protocollo N.
DELIBERAZIONE N. 45 in data 05.05.2010 Soggetta invio capogruppo <input type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2010.

L'anno **DUEMILADIECI** addì **CINQUE** del mese di maggio alle ore **18:00** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

CHIODINI WILLIE	Presente
GALLI ALVARO LUIGI	Presente
BERGAMINI RENATO	Presente
BOTTA RENATO	Presente
POSLA SIMONA	Presente

Totale presenti: **5**

Totale assenti: **0**

Assiste il Segretario Comunale, **DOTT. PEPE PAOLO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **DOTT.SSA CHIODINI WILLIE** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- Con deliberazione di C.C. n. 17 del 28/04/2010 sono stati approvati il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2010, il Bilancio Pluriennale triennio 2010/2012 e la Relazione Previsionale e Programmatica del triennio 2010/2012;

- Il bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, in quanto documenti programmatori, contengono gli indirizzi ed i programmi che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento dei documenti stessi;

- Ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 negli Enti Locali con oltre 15.000 abitanti l'organo esecutivo deve definire il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili di servizi;

- Il Piano Esecutivo di Gestione consente di dare attuazione concreta alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione e conseguentemente permette di valutare l'operato dei Dirigenti e dei Servizi.

- Il P.E.G. oltre ad individuare gli obiettivi gestionali e ad assegnare le risorse per conseguirli consente anche la misurazione dei risultati ottenuti in relazione a ciascuno degli obiettivi definiti.

- L'affidamento dei poteri di spesa ai Responsabili di servizio comporta anche l'attribuzione della competenza a contrattare e a contrarre prevista dall'articolo 192 del decreto legislativo 267 del 2000, ai fini dell'affidamento di lavori pubblici e di acquisizione delle forniture, dei beni e servizi nelle forme previste dal vigente Regolamento dei contratti;

PRESO ATTO che il PEG è frutto di un lavoro di collaborazione che ha congiuntamente impegnato sia la sfera politica, sia quella burocratica che, nell'ottica della gestione ad indirizzo unico dell'ente, ha concordato un piano di fattibilità a seguito di una negoziazione;

RITENUTO di confermare la corrispondenza delle rilevanzze finanziarie evidenziate nel PEG con gli strumenti generali di programmazione finanziaria;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

VISTI i prospetti di individuazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai Responsabili dei Servizi elaborati dalla Direzione Generale di questo Ente, nella persona del Dott. Paolo Pepe, in collaborazione con gli Assessori e con i Responsabili dei servizi medesimi;

RILEVATO altresì che negli Enti Locali con popolazione fino a 15.000 è comunque data la facoltà di avvalersi della predetta disposizione, ai sensi del comma 3 del predetto art. 169;

RITENUTO necessario avvalersi della predetta facoltà;

VISTO l'art. 30 del C.C.D.I. sottoscritto in data 21/06/2005 con il quale è stato disposto che le risorse di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 1999 (fondo per la politica delle risorse umane e per la

produttività) vengano assegnate ai vari settori in funzione degli obiettivi e dei programmi indicati dagli strumenti di programmazione adottati dall'Ente ;

DATO ATTO che tale suddivisione delle risorse debba tener conto anche del numero dei dipendenti di ogni singolo servizio ,

VISTO: gli artt. 165, comma 9 e 169, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

VISTO l' allegato parere espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

CON voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. di dare atto che l'allegato P.E.G. è corredato da schede di dettaglio degli obiettivi di gestione al conseguimento dei quali sono impegnati, ciascuno per le proprie competenze, i Responsabili dei Servizi e i Dipendenti assegnati alle strutture comunali; le medesime schede costituiscono riferimento per il sistema di valutazione dell'Ente;
3. Di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza e responsabilità di ciascun Responsabile di Servizio, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
4. Di dare altresì atto che ciascun Responsabile di Servizio, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate e della doverosa e necessaria comunicazione al Servizio Contabilità per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
5. Dare atto che la gestione dei residui attivi e passivi inerenti i vari centri di ricavo e costo è di competenza dei Responsabili dei Servizi ai quali i centri medesimi sono ora stati assegnati;
6. Di dare atto che ai sensi dell'articolo 184 del decreto legislativo n. 267 del 2000, la liquidazione delle spese sarà disposta dal Responsabile del servizio che ha dato corso alla spesa medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifiche determinazioni di impegno.
7. Di stabilire che:
 - eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione che comportino modifiche agli obiettivi della gestione e, o agli stanziamenti nell'ambito dello stesso intervento o alla dotazione delle risorse, saranno proposte dal Responsabile del servizio e, previa verifica della Direzione Generale, deliberate dalla Giunta Comunale con le modalità previste dal decreto legislativo 267 del 2000;
 - eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione che modificano le previsioni del bilancio saranno proposte dalla Giunta Comunale, su motivata richiesta del Dirigente Responsabile, al Consiglio Comunale, per la loro approvazione;
8. Di dare atto che gli elementi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione 2010 costituiscono indirizzi dell'Amministrazione per la gestione volti al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi;
9. Di disporre che i Responsabili dei Servizi sono tenuti a riferire sull'andamento delle attività su richiesta della Direzione Generale e comunque almeno una volta ogni due mesi;

10. Di disporre che al Nucleo di Valutazione si forniranno le opportune indicazioni per la verifica dei risultati conseguiti dai Responsabili dei servizi in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati con le apposite schede;
11. Di assegnare le risorse di cui ex art. 15 del C.C.N.L. 1999 (fondo per la politica delle risorse umane e per la produttività collettiva) come disposto dall'art. 30 del vigente C.C.D.I. in funzione degli obiettivi e dei programmi indicati dagli strumenti di programmazione specificate per ciascun Settore nelle allegate schede del Piano Esecutivo di gestione,
12. Di ripartire le risorse sopradette, nella seguente misura, tenuto conto del numero dei dipendenti di ogni singolo servizio e del loro livello economico:
 - Ufficio Tecnico 12,50% delle risorse ex art. 15 del C.C.N.L.;
 - Uffici amministrativi 87,50 %;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere,

Visto l'art. 134 – IV comma – del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

CON voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile.



COMUNE DI OZZERO

AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE/POLIZIA LOCALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Anno 2010

Approvato con deliberazione di G.C.

n° 45

del 05/05/2010

RISORSE UMANE

Responsabile dell' Area:	BARONI	Luigi	- Istruttore Direttivo	Cat.D5
Servizio Finanziario, Tributi, e Personale:	RIZZI	Francesco	- Istruttore Amministrativo	Cat.C2
Servizio Finanziario , Ragioneria:	MARELLI	Chiara	- Istruttore Amministrativo	Cat.C2
Servizi Demografici:	CANTONI	Ivanna	- Istruttore Amministrativo	Cat.C2
Servizio Amministrativo/Sociale:	CALATI	Annalisa	- Istruttore Amministrativo	Cat.C2
	CELARIO	Daniele	- Autista scuolabus	Cat.B4
	SERRA	Alberto	- Cuoco	Cat.B3
Servizio Polizia Locale:	CANNADORO	Domenico	- Istruttore	Cat.C4

RISORSE STRUMENTALI

Personal computer:	n.6
Server:	n.3
Stampanti:	n.5
Macchina da scrivere:	n.1
Auto di servizio	n° 2
Scuolabus	n°1

Area Amministrativa Contabile

Responsabile: Luigi BARONI

- gennaio-giugno
 gennaio-settembre
 gennaio-dicembre

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

1° obiettivo:	Controllo attestazioni ISEE presentate per l'accesso ai servizi comunali	Peso Obiettivo
	Segnalazione anomalie agli Uffici tributari preposti ed eventuale recupero dei contributi assegnati.	
<input checked="" type="checkbox"/> innovativo		12
<input type="checkbox"/> mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

2° obiettivo:	Censimento impianti pubblicitari esistenti sul territorio comunale e verifica banca dati imposta sulla pubblicità.	Peso Obiettivo
	Individuazione degli impianti pubblicitari esistenti, verifica e aggiornamento banca dati comunale e recupero eventuale imposta evasa.	
<input checked="" type="checkbox"/> innovativo		12
<input type="checkbox"/> mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

3° obiettivo:	Istituzione Albo dei Fornitori di beni e servizi.	Peso Obiettivo
	Predisposizione bozza di regolamento, relativa approvazione, avvio delle procedure.	
<input checked="" type="checkbox"/> innovativo		12
<input type="checkbox"/> mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

4° obiettivo:	Informatizzazione del cimitero e dell'attività contrattuale.	Peso Obiettivo
	Creazione banca dati allo scopo di velocizzare le procedure per il rilascio delle concessioni, e gestione anagrafe cimiteriale.	
<input checked="" type="checkbox"/> innovativo		12
<input type="checkbox"/> mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

5° obiettivo:	Allestimento, assistenza e smontaggio impianti ed attrezzature per le manifestazioni ricreative e culturali organizzate dal Comune	Peso Obiettivo
	Assicurare l'allestimento, l'assistenza tecnica durante le manifestazioni e lo smontaggio degli impianti ed attrezzature in occasione delle feste, manifestazioni ricreativo-culturali organizzate dal Comune.	15
<input type="checkbox"/> innovativo		
<input checked="" type="checkbox"/> mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

6° obiettivo:	Servizio di ristorazione in occasione delle manifestazioni organizzate dal Comune.	Peso Obiettivo
	Assicurare la completa organizzazione e preparazione di pasti, aperitivi, rinfreschi e buffet in occasione di manifestazioni ricreative o di promozione del territorio.	15
<input type="checkbox"/> innovativo		
<input checked="" type="checkbox"/> mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

7° obiettivo:	Assicurare la continuità del servizio scolastico in caso di assenze del personale addetto.	Peso Obiettivo
	Procedere alla sostituzione dell'addetto del servizio scuolabus in caso di assenza o impedimento.	5
<input type="checkbox"/> innovativo		
<input checked="" type="checkbox"/> mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

8° obiettivo:	Verifica del rispetto dell'inibizione della circolazione nelle ore notturne dei ciclomotori nell'ambito nelle zone specificatamente delimitate.	Peso Obiettivo
	Assicurare il rispetto dell'ordinanza sindacale che limita la circolazione stradale nelle ore notturne nelle zone specificatamente delimitate al fine di contenere i rumori molesti.	12
<input checked="" type="checkbox"/> innovativo		
<input type="checkbox"/> mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

9° obiettivo:		Luci votive- sostituzione Lampadine tradizionali con lampadine a LED	Peso Obiettivo
<input checked="" type="checkbox"/>	innovativo	Sostituzione delle lampadine votive al fine di ottenere il risparmio energetico del servizio e la maggiore durata delle lampadine stesse.	5
<input type="checkbox"/>	mantenimento		
		L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

10° obiettivo:			Peso Obiettivo
<input type="checkbox"/>	innovativo		
<input type="checkbox"/>	mantenimento		

Obiettivo: Nr.

1

Descrizione: Controllo attestazioni ISEE presentate per l'accesso ai servizi comunali

<i>Programma realizzato</i> (massimo 5 azioni)	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		% grado di attuazione
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Controllo attestazioni ISEE presentate per l'accesso ai servizi comunali	Intero anno solare		
2^ attività				
3° attività				
4° attività				
5° attività				
			Totale	

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:

Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane: CALATI Annalisa

Risorse strumentali: Strumentazione in dotazione all'Ufficio

Risorse finanziarie

Capitoli E/U	Stanzamento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

1

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1	Controllo di almeno il 10% delle dichiarazioni presentate nei vari servizi oggetto di rilevazione mediante le banche dati istituzionali	percentuale	%	0	10
2	Segnalazioni delle anomalie riscontrate e/o eventuale coinvolgimento nell'attività accertativa degli Uffici preposti (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Tribunale, ecc.)	percentuale	%	0	100 % (rispetto le anomalie riscontrate)
3			nr		
4			nr		
5			nr		

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		
3		
4		
5		

Obiettivo: Nr.

2

Descrizione: **Censimento impianti pubblicitari esistenti sul territorio comunale e verifica banca dati imposta sulla pubblicità.**

<i>Programma realizzato</i> <i>(massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		% grado di attuazione
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Definizione di cronoprogramma per l'attività accertativa	31 luglio 2010		
2^ attività	Virifica del 100% del territorio comunale	30 settembre 2010		
3° attività	Inserimento banca dati	30/11/2010		
4° attività	Attività di accertamento dei utenti evasori	31/12/2010		
5° attività				
			Totale	

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:
Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane:	RIZZI Francesco
Risorse strumentali:	Attrezzature e strumenti informativi in dotazione all'ufficio.

Risorse finanziarie						
Capitoli E/U	Stanziamiento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

2

Indicatori Misurabili						
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso	Peso Obiettivo
1	Creazione banca dati del 100% dei dati rilevati sul Territorio Comunale	percentuale	%	0	100%	80
2	Percentuale di avvisi di accertamento rispetto agli abusi accertati non inferiore all' 80%	percentuale	%	0	80%	20
3						
4						
5						

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		

Obiettivo: Nr.

3

Descrizione: **Istituzione Albo dei Fornitori di beni e servizi.**

<i>Programma realizzato</i> (massimo 5 azioni)	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		% grado di attuazione
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Redazione bozza di Regolamento Comunale per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori per l'affidamento di Forniture - Servizi - Lavori	30 settembre 2010		
2^ attività	Attività propedeutica di supporto per l'approvazione del Regolamento	15 ottobre 2010		
3^ attività	Avvio del procedimento per l'iscrizione all'Albo.	entro 30 giorni dalla data di approvazione del regolamento		
4^ attività	Richiesta del 100% delle certificazioni attinenti alle autocertificazioni presentate in sede di iscrizione all'albo.	31 dicembre 2010		
			Totale	

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:
Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane: **MARELLI Chiara in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale**

Risorse strumentali: Attrezzature e strumenti informatici in dotazione all'Ufficio

Risorse finanziarie						
Capitoli E/U	Stanziamiento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

3

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1	Riduzione dei tempi dei singoli affidamenti attraverso la verifica dei requisiti di qualificazione operata in sede di iscrizione all'Albo.	percentuale	%	0	100% delle autocertificazioni presentate in sede di iscrizione all'albo in modo da conseguire un risparmio dei tempi dei singoli affidamenti conseguente alla non necessità di operare la verifica già effettuata.
2					

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di lamentele da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	Responsabile del Servizio.
2		

Obiettivo: Nr.

4

Descrizione: **Informatizzazione del cimitero e dell'attività contrattuale.**

<i>Programma realizzato</i> <i>(massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		<i>% grado di attuazione</i>
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Inserimento dati nell'apposito software e verifica banca dati	30 ottobre 2010		
2^ attività	Collaudo della procedura	2 mesi		
3° attività	Messa a regime della procedura	31 dicembre 2010		
4° attività				
5° attività				
			Totale	

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:

Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane: CANTONI Ivanna

Risorse strumentali: Attrezzature e strumenti informatici in dotazione agli Uffici Amministrativi

Risorse finanziarie

Capitoli E/U	Stanziamento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

4

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1	RIDUZIONE DEI TEMPI DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE CIMITERIALE	GIORNI	nr	5	1
2			nr		
3			nr		
4			nr		
5			nr		

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		

Obiettivo: Nr.

5

Descrizione: Allestimento, assistenza e smontaggio impianti ed attrezzature per le manifestazioni ricreative e culturali organizzate dal Comune

<i>Programma realizzato</i> <i>(massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		% grado di attuazione
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Assicurare l'allestimento, l'assistenza tecnica durante le manifestazioni e lo smontaggio degli impianti ed attrezzature in occasione delle feste, manifestazioni ricreativo-culturali organizzate dal Comune.	Intero anno solare		
	Manifestazione del 25/04/2010;			
	Feste delle Scuole;			
	Festa Patronale, Gita anziani;			
	Manifestazioni Feste Natalizie.			

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:
Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane:	CELARIO Daniele
Risorse strumentali:	Attrezzature e strumenti in dotazione all'Organizzazione.

Risorse finanziarie						
Capitoli E/U	Stanziamento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

5

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1	La realizzazione del 100% delle attività deve comportare un risparmio dei costi che sarebbero stati sostenuti in caso di esternalizzazione del servizio.	raffronto costi			Risparmio sia in termini di costi che di tempi necessari per l'appalto del servizio.
2					
3					
4					
5					

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		

Obiettivo: Nr.

6

Descrizione: Servizio di ristorazione in occasione delle manifestazioni organizzate dal Comune.

<i>Programma realizzato</i> <i>(massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		<i>% grado di attuazione</i>
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Assicurare la completa organizzazione e preparazione di pasti, aperitivi, rinfreschi e buffet in occasione di manifestazioni ricreative o di promozione del territorio.	Intero anno solare		
	Manifestazioni del 25/04/2009;			
	Feste delle Scuole;			
	Festa Patronale;			
	Manifestazioni Feste Natalizie.		Totale	

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:

Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane: SERRA Alberto

Risorse strumentali: Attrezzature e strumenti in dotazione all'Organizzazione.

Risorse finanziarie

Capitoli E/U	Stanziamiento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

6

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1	La realizzazione del 100% delle attività deve comportare un risparmio dei costi che sarebbero stati sostenuti in caso di esternalizzazione del servizio.	raffronto costi			Risparmio in termini di costi per l'appalto del servizio.
2					
3					
4					
5					

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		

Obiettivo: Nr.

7

Descrizione:	Assicurare la continuità del servizio scolastico in caso di assenze del personale addetto.
--------------	---

<i>Programma realizzato (massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione Oggetto</i>	Indicatore Temporale		<i>% grado di attuazione</i>
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Assicurare la continuità del servizio scolastico in caso di assenze del personale addetto.	Intero anno solare		
2^ attività				
3° attività				
4° attività				
5° attività				
			Totale	

<i>Analisi degli scostamenti</i>		
Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

<i>Provvedimenti correttivi</i>
Provvedimenti già assunti:
Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane:	RIZZI Francesco / CANNADORO Domenico
Risorse strumentali:	Attrezzature e strumenti in dotazione all'Organizzazione.

Risorse finanziarie						
Capitoli E/U	Stanziamiento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

7

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1	La realizzazione del 100% delle attività deve comportare un risparmio dei costi che sarebbero stati sostenuti in caso di esternalizzazione del servizio.	raffronto costi			Risparmio in termini di costi per l'appalto del servizio.
2					

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		

Obiettivo: Nr.

8

Descrizione: Verifica del rispetto dell'inibizione della circolazione nelle ore notturne dei ciclomotori nell'ambito nelle zone specificatamente

<i>Programma realizzato</i> <i>(massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		<i>% grado di attuazione</i>
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Avvio	1 giugno 2010		
2^ attività	Conclusione	15 ottobre 2010		
3° attività				
4° attività				
5° attività				
			Totale	

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:
Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane:	CANNADORO Domenico
Risorse strumentali:	Attrezzature e strumenti in dotazione all'Organizzazione.

Risorse finanziarie						
Capitoli E/U	Stanziamento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

8

Indicatori Misurabili						
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso	Sub-peso
1	Numero di specifici interventi preventivi/repressivi effettuati.	numero	nr	0	> 10 con una tolleranza del +/- 5%	80%
2	Numero di specifici interventi preventivi/repressivi effettuati.	numero	nr	0	> 12	100%
3						
4			nr			
5			nr			

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		

Obiettivo: Nr.

9

Descrizione: **Luci votive- sostituzione Lampadine tradizionali con lampadine a LED**

<i>Programma realizzato</i> (massimo 5 azioni)	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		% grado di attuazione
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Procedura di acquisizione lampadine LED	30 settembre 2010		
2^ attività	Sostituzione lampadine	30 ottobre 2010		
3° attività				
4° attività				
5° attività				
			Totale	

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:

Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane: **CELARIO Daniele**

Risorse strumentali: Attrezzature e strumenti in dotazione all'Organizzazione.

Risorse finanziarie

Capitoli E/U	Stanzamento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

9

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1	RIDUZIONE CONSUMI ENERGETICI	Kw consumati	Kw/ora	3 W a lampadina	0,5 W a lampadina verificati strum.
2				la verifica può tenere conto di una tolleranza del 10%	
3					
4					
5					

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		

Obiettivo: Nr.

10

Descrizione: **0**

<i>Programma realizzato</i> <i>(massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		% grado di attuazione
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività				
2^ attività				
3° attività				
4° attività				
5° attività				
			Totale	

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:

Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane:

Risorse strumentali:

Risorse finanziarie

Capitoli E/U	Stanziamento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo: Nr. 10

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1			nr		
2			nr		
3			nr		
4			nr		
5			nr		

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		
3		
4		
5		



COMUNE DI OZZERO

AREA UFFICIO TECNICO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Anno 2010

Approvato con deliberazione di G.C.

n° 45
del 05/05/2010

RISORSE UMANE

Responsabile dell'Area:	BARRELLA	Geom. Roberto	- Istruttore	Cat.D2
Servizio Tecnico	APRUZZESE	Pierluisa	- Istruttore Amministrativo	Cat.C2

RISORSE STRUMENTALI

Personal computer:	n°	3
Server:	n°	1
Stampanti:	n°	2
Macchina da scrivere:		

Scheda di reporting periodico

Anno **2010**

AREA UFFICIO TECNICO

Responsabile: **BARRELLA** Geom. Roberto

- gennaio-giugno
- gennaio-settembre
- gennaio-dicembre

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

1° obiettivo:		Istituzione Albo dei Fornitori di beni e servizi.	Peso Obiettivo
		Predisposizione bozza di regolamento, relativa approvazione, avvio delle procedure.	
<input checked="" type="checkbox"/>	innovativo		12
<input type="checkbox"/>	mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

2° obiettivo:		Trasformazione delle aree assegnate in diritto di superficie in diritto proprietà.	Peso Obiettivo
		Assicurare ai soggetti richiedenti proprietari di beni in diritto di superficie la trasformazione in proprietà piena.	
<input checked="" type="checkbox"/>	innovativo		38
<input type="checkbox"/>	mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

3° obiettivo:		Aggiornamento oneri di urbanizzazione	Peso Obiettivo
		Adeguamento degli importi degli oneri di urbanizzazione afferenti ai permessi di costruire e/o D.I.A. ai costi sostenuti dall'Amministrazione comunale per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria.	
<input checked="" type="checkbox"/>	innovativo		50
<input type="checkbox"/>	mantenimento	L'obiettivo deve intendersi come incremento quantitativo delle prestazioni rese dall'ufficio, rispetto alle ordinarie attività già assicurate negli esercizi precedenti che dovranno essere comunque garantite; il tutto dovrà essere certificato, in sede di report, dal Responsabile di Servizio anche sulla scorta di mancanza di segnalazioni di disservizio da parte degli utenti interni/esterni dei servizi resi.	

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

4° obiettivo:			Peso Obiettivo
<input checked="" type="checkbox"/>	innovativo		
<input type="checkbox"/>	mantenimento		

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

5° obiettivo:			Peso Obiettivo
<input checked="" type="checkbox"/>	innovativo		
<input type="checkbox"/>	mantenimento		

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

6° obiettivo:			Peso Obiettivo
<input type="checkbox"/>	innovativo		
<input type="checkbox"/>	mantenimento		

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

7° obiettivo:			Peso Obiettivo
<input type="checkbox"/>	innovativo		
<input type="checkbox"/>	mantenimento		

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

	8° obiettivo:		Peso Obiettivo
<input type="checkbox"/>	innovativo		
<input type="checkbox"/>	mantenimento		

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

	9° obiettivo:		Peso Obiettivo
<input type="checkbox"/>	innovativo		
<input type="checkbox"/>	mantenimento		

Indicazione principali obiettivi perseguiti:

	10° obiettivo:		Peso Obiettivo
<input type="checkbox"/>	innovativo		
<input type="checkbox"/>	mantenimento		

Obiettivo: Nr.

1

Descrizione: **Istituzione Albo dei Fornitori di beni e servizi.**

<i>Programma realizzato</i> <i>(massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		% grado di attuazione
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Redazione bozza di Regolamento Comunale per l'istituzione e la gestione	30 settembre 2010		
2^ attività	Attività propedeutica di supporto per l'approvazione del Regolamento	15 ottobre 2010		
3^ attività	Avvio del procedimento per l'iscrizione all'Albo.	entro 30 giorni dalla data di approvazione del regolamento		
4^ attività	Richiesta del 100% delle certificazioni attinenti alle autocertificazioni	31 dicembre 2010		
			Totale	

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:
Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane: **Apuzzese Pierluisa in collaborazione con l'Ufficio di Ragioneria.**

Risorse strumentali: **Attrezzature e strumenti informatici in dotazione all'Ufficio**

Risorse finanziarie						
Capitoli E/U	Stanziamiento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

1

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1	Riduzione dei tempi dei singoli affidamenti attraverso la verifica dei requisiti di qualificazione operata in sede di iscrizione all'Albo	percentuale	%	0	100% delle autocertificazioni presentate in sede di iscrizione all'albo in modo da conseguire un risparmio dei tempi dei singoli affidamenti conseguente alla non necessità di operare la verifica già effettuata.
2					

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		
3		
4		
5		

Obiettivo: Nr.

2

Descrizione: **Trasformazione delle aree assegnate in diritto di superficie in diritto proprietà.**

<i>Programma realizzato</i> <i>(massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione</i> <i>Oggetto</i>	Indicatore Temporale		% grado di attuazione
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Proposta della deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale in merito all'approvazione della procedura e dei criteri per la determinazione dei corrispettivi.	31 luglio 2010		
2^ attività	Acquisizione manifestazione della disponibilità da parte degli aventi titolo	30 settembre 2010		
3^ attività	Acquisizione perizia di stima del valore delle aree.	31 ottobre 2010		
4^ attività	Accertamento dei corrispettivi del 100% dei richiedenti la trasformazione delle aree assegnate.	31 dicembre 2010		

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:
Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane:	
Risorse strumentali:	Attrezzature e strumenti informatici in dotazione all'Ufficio

Risorse finanziarie						
Capitoli E/U	Stanzamento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

2

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1	Garantire l'accertamento del 100% delle somme spettanti all'Ente entro l'esercizio finanziario rispetto alle domande pervenute.	percentuale	%	0	100%
2			nr		
3			nr		
4			nr		
5			nr		

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		
3		
4		
5		

Obiettivo: Nr.

3

Descrizione:	Aggiornamento oneri di urbanizzazione
--------------	--

<i>Programma realizzato (massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione Oggetto</i>	Indicatore Temporale		<i>% grado di attuazione</i>
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività	Elaborazione prima proposta della deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale in merito all'aggiornamento degli oneri di urbanizzazione.	30 settembre 2010		
2^ attività	Recepimento osservazioni della Giunta Comunale ed elaborazione proposta della deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale in merito all'aggiornamento degli oneri di urbanizzazione.	15 novembre 2010		

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:
Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane:	
Risorse strumentali:	Attrezzature e strumenti informatici in dotazione all'Ufficio

Risorse finanziarie						
Capitoli E/U	Stanziamento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

3

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1	Incremento della capacità di entrata da parte dell'Ente in coerente rapporto con i costi reali sostenuti dall'Amministrazione comunale per la realizzazione delle opere di urbanizzazione, il tutto nel rispetto della normativa vigente				Importo degli oneri parametrati a costi effettivi di realizzazione delle opere.
2					
3					
4					
5					

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		

Obiettivo: Nr.

4

Descrizione: 0

<i>Programma realizzato (massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione Oggetto</i>	Indicatore Temporale		<i>% grado di attuazione</i>
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività				
2^ attività				
3^ attività				

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:
Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane:	
Risorse strumentali:	

Risorse finanziarie						
Capitoli E/U	Stanzamento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

4

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1			nr		
2			nr		
3			nr		
4			nr		
5			nr		

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1	0	Responsabile del Servizio o Direzione generale e Nucleo di valutazione.
2		
3		
4		
5		

Obiettivo: Nr.

5

Descrizione: **0**

<i>Programma realizzato (massimo 5 azioni)</i>	<i>Descrizione Oggetto</i>	Indicatore Temporale		<i>% grado di attuazione</i>
		<i>Tempi Programmati</i>	<i>Tempi Effettivi</i>	
1^ attività				
2^ attività				
3° attività				
4° attività				
5° attività				
			Totale	

Analisi degli scostamenti

Cause (da specificare)	% endogene	% esogene
Conseguenze (rispetto all'obiettivo e/o al		

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti già assunti:
Provvedimenti da Assumere:

Risorse umane:	
Risorse strumentali:	

Risorse finanziarie						
Capitoli E/U	Stanzamento	Variazione +	Variazione -	Assestato	Impegni/Accertamenti	%scost.su Imp. Assest.

Scheda Obiettivo:

Nr.

5

Indicatori Misurabili					
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Anno precedente	Risultato atteso
1			nr		
2			nr		
3			nr		
4			nr		
5			nr		

Indicatori Discrezionali		
Nr.	Denominazione	Criterio di valutazione
1		
2		
3		
4		
5		

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2010.

P A R E R I P R E V E N T I V I
art. 49 - D.Lgs. 267/2000

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere:

favorevole

contrario

Note o motivazioni di parere contrario:

in ordine alla REGOLARITA' TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.TO BARONI LUIGI

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere:

favorevole

contrario

Note o motivazioni di parere contrario:

in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.TO BARONI LUIGI

SOTTO IL PROFILO DELLA CONFORMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Si esprime parere:

favorevole

contrario

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO DOTT. PEPE PAOLO

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2010.

P A R E R I P R E V E N T I V I
art. 49 - D.Lgs. 267/2000

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere:

favorevole

contrario

Note o motivazioni di parere contrario:

in ordine alla REGOLARITA' TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.TO BARONI LUIGI

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere:

favorevole

contrario

Note o motivazioni di parere contrario:

in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.TO BARONI LUIGI

SOTTO IL PROFILO DELLA CONFORMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Si esprime parere:

favorevole

contrario

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO DOTT. PEPE PAOLO

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to CHIODINI WILLIE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. PEPE PAOLO

-
- Pubblicata all'albo Pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
- Trasmessa in elenco ai capigruppo (in data 23/09/2010 prot. n. 4961.)
- Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)

Addi, **23/09/2010**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. PEPE PAOLO

La presente copia è conforme all'originale depositato, composto da n. _____ facciate.

Addi, 23/09/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. Pepe Paolo

Il sottoscritto certifica che la suesesa deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addi,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to
