



COPIA

# CITTA' DI FOSSACESIA

PROVINCIA DI CHIETI

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Seduta del **19/04/2012**

n° **49**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE RELATIVO AL TRIENNIO 2012-2014**

L'anno **DUEMILADODICI**, il giorno **DICIANNOVE**, del mese di **APRILE**, alle ore **15.00**, nella Sala Comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

			Presenti	Assenti
<b>1</b>	<b>STANTE FAUSTO TOMMASO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>MARRONE ALESSANDRO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>X</b>	
<b>3</b>	<b>CAMPITELLI PAOLO</b>	<b>ASSESSORE</b>		<b>X</b>
<b>4</b>	<b>D'AMARIO FABRIZIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
<b>5</b>	<b>CARAVAGGIO GUIDO</b>	<b>ASSESSORE</b>		<b>X</b>
<b>6</b>	<b>NATALE ANDREA ROSARIO</b>	<b>ASSESSORE</b>		<b>X</b>
<b>7</b>	<b>BUCCIANTE GIUSEPPE.</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
			<b>4</b>	<b>3</b>

Partecipa il Segretario Comunale Dott. **RADOCCIA ANGELO** incaricato della redazione del verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. **STANTE FAUSTO TOMMASO**, nella sua qualità di Assessore assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA l'allegata proposta relativa all'oggetto su indicato, corredata dai pareri espressi dai competenti funzionari dell'Ente ai sensi dell'art. 49 del T.U. degli enti locali;

RILEVATO che i pareri suddetti sono favorevoli;

Con voti unanimi espressi in modo palese,

## **D E L I B E R A**

A) - di adottare e far proprio il provvedimento risultante dall'allegata proposta, recependola integralmente in tutte le sue parti;

B) - di dichiarare il presente atto, previa separata, unanime votazione immediatamente eseguibile.

## IL SOTTOSCRITTO

### **RICHIAMATE**

- a) La deliberazione consiliare n. 10, del 13 marzo 2012, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione annuale 2012, il bilancio pluriennale 2012-2014 e la relazione previsionale e programmatica al bilancio 2012;
- b) La deliberazione della giunta comunale n. 39, del 27.3.2012, con la quale sono stati assegnati gli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio di previsione 2012 ai responsabili dei servizi, rinviando a successivo provvedimento l'approvazione ed assegnazione degli obiettivi di gestione;

**RITENUTO** dover procedere alla approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance relativo al triennio 2012-2014, contenente gli obiettivi strategici e gestionali assegnati ai responsabili dei servizi;

**VISTO** l'allegato documento contenente il "Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance per il triennio 2012-2014", redatto dal segretario comunale con la collaborazione dei responsabili dei servizi e sulla scorta delle direttive impartite dalla giunta comunale;

**VISTA** la allegata scheda recante il parere favorevole reso da tutti i responsabili dei servizi, ciascuno per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta;

**VISTI** l'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 e l'art. 10 del D Lgs. n. 150/2009;

### P R O P O N E

- 1- Di approvare l'allegato documento concernente il "Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance per il triennio 2012-2014";
- 2- Di trasmettere copia del presente provvedimento al segretario comunale, ai responsabili dei servizi ed ai componenti della giunta comunale.

**F.TO IL SINDACO**

**Fausto Tommaso Stante**



**COMUNE DI FOSSACESIA  
PROVINCIA DI CHIETI**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE**

**TRIENNIO 2012-2014**

## PREMESSA

Il presente documento contiene gli obiettivi di gestione che la giunta comunale assegna al personale dell'ente per l'anno 2012.

E' bene precisare che detti obiettivi non esauriscono i compiti che la struttura burocratica dovrà svolgere nell'anno – **e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi comunali** – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui la giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza ( in questi casi, l'obiettivo viene definito “strategico” ) ovvero chiede al personale comunale di ottenere risultati determinati, ritenuti particolarmente importanti, nello svolgimento delle normali attività di gestione ( in questi casi, l'obiettivo viene definito “gestionale” ) .

Gli obiettivi “**strategici**” hanno carattere triennale (si considera il triennio 2012-2014); pertanto le schede relative a tali tipi di obiettivi prevedono risultati distinti (crescenti in direzione del miglioramento che si vuole ottenere) per ciascuno degli anni del triennio considerato. Gli obiettivi strategici sono inoltre collegati strettamente agli strumenti di programmazione approvati (Linee programmatiche di mandato; Piano generale di sviluppo; Relazione programmatica al bilancio di previsione 2012; Bilancio partecipato ). In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo, a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso variabile da 1 a 100 di cui si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dirigenziale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Gli obiettivi “**gestionali**” si riferiscono al solo anno 2012. Del raggiungimento di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale dirigenziale (limitatamente al comportamento) sia del restante personale del settore al quale l'obiettivo in questione sia stato assegnato.

Il presente documento si compone di una serie di schede, una per ciascun obiettivo assegnato.

Ciascuna scheda contiene:

- L'indicazione del settore cui l'obiettivo è assegnato e del funzionario responsabile del settore;
- La descrizione dell'obiettivo;
- La descrizione ( se ritenuta necessaria ) del piano di azione da seguire per il raggiungimento dell'obiettivo;
- La finalità che la giunta vuole raggiungere con l'assegnazione dell'obiettivo;
- La tipologia: cioè se l'obiettivo è ritenuto **strategico** o **gestionale**;
- Le modalità di valutazione in caso di raggiungimento parziale;
- Le modalità di verifica del raggiungimento dell'obiettivo;
- Il peso assegnato all'obiettivo (nel caso di obiettivo strategico).

La diversità del numero di obiettivi assegnati a ciascun settore non influisce sul giudizio finale e sull'importo del “premio” che potrà essere riconosciuto al personale ma dipende sia dai programmi gestionali che la giunta vuole realizzare nell'esercizio sia dal diverso numero di dipendenti assegnati ai singoli settori.

Dal punto di vista tecnico, il presente documento costituisce il completamento della attività programmatoria del Comune di Fossacesia. Conseguentemente, esso è stato elaborato sulla scorta:

- c)** delle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 64, del 16 novembre 2009, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco, con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- d)** del piano generale di sviluppo, approvato dal Consiglio con deliberazione n. 20, del 13 aprile 2010, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- e)** della relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione 2012, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 10, del 13 marzo 2012, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- f)** della deliberazione della giunta comunale n. 39, del 27.3.2012, con la quale sono state assegnati gli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio di previsione 2012 ai responsabili dei servizi.

Tenuto conto dei suggerimenti forniti dall'ANCI e sulla scorta delle conclusioni emerse nel corso di apposite riunioni di servizio tra i segretari dei Comuni facenti parte della Unione dei Comuni “Città della Frentania e Costa dei Trabocchi”, conclusioni condivise anche dal componente unico dell'OIV, il presente documento è stato redatto in modo da recare i contenuti propri sia del Piano esecutivo di gestione, come disciplinato dall'art. 169, del D. Lgs. n. 267/2000 (nel caso specifico, per la parte riguardante il piano dettagliato degli obiettivi), sia del Piano della performance, quale definito dall'art. 10 del D. Lgs. N. 150/2009.

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Carmela Cericola**

#### **OBIETTIVO N. 1: Prosecuzione processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi**

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell'anno 2012: 5% (percentuale computata sugli atti trasmessi dal mese di maggio 2012);
- Nell'anno 2013: 10%;
- Nell'anno 2014: 15%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall'ente nel suo complesso.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di proseguire nel programma, avviato nel precedente esercizio, di eliminazione del “cartaceo” nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle

linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

**Tipologia:** Strategico-triennale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

**Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici dell'ente in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente.

**Peso dell'obiettivo: 100**

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

**SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona**

**RESPONSABILE DEL SETTORE:** Carmela Cericola

**OBIETTIVO N. 2: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. “Patto di stabilità”**

**Descrizione:** Occorre assicurare la corretta esecuzione di tutte le indicazioni che saranno impartite dal responsabile del 2° settore ai fini del rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di “Patto di stabilità”.

**Piano di azione:** Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo o dell'accertamento della



impossibilità incolpevole del raggiungimento dello stesso, il responsabile di settore conserverà tutte le note contenenti le indicazioni impartite in proposito dal responsabile del 2° settore, con annotazione, in calce alle stesse, delle azioni svolte per l'esecuzione.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare l'esecuzione di tutte le azioni possibili in funzione del rispetto degli obiettivi del "Patto di stabilità".

**Tipologia:** Gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell'effettiva esecuzione di tutte le azioni necessarie per il rispetto del "Patto di stabilità".

### **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona**

**RESPONSABILE DEL SETTORE:** Carmela Cericola

#### **OBIETTIVO N. 3: Riordino atti a seguito dello sdoppiamento del settore I°**

**Descrizione:** Si premette che, con deliberazione della giunta comunale n. 91, del 30 giugno 2011, è

stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente, prevedendo, fra l'altro, la istituzione del nuovo settore VI "Servizi demografici", risultante dallo scorporo di alcuni servizi dal Settore I.

In relazione a quanto sopra e sulla base della esperienza maturata nel secondo semestre 2011, si rende necessaria, di concerto tra i Responsabili di entrambi i settori I° e VI°, una revisione di tutte le pratiche sospese del settore I°, al fine di provvedere alla corretta riassegnazione ai relativi nuovi e distinti servizi istituiti, operando nel contempo il passaggio all'archivio di deposito di eventuali procedimenti conclusi.

**Piano di azione:** I responsabili dei settori interessati, entro il 30 giugno 2012, provvederanno a redigere un programma di intervento, che indichi il numero delle pratiche sospese per ciascuna tipologia di procedimento ed i tempi per la loro definizione, da contenere comunque entro il 31 dicembre 2012.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rendere efficiente e funzionale la gestione dei servizi assegnati al I° settore.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

### **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona**

**RESPONSABILE DEL SETTORE:** Carmela Cericola

**OBIETTIVO N. 4: Affidamento servizio ricovero e mantenimento cani randagi**

**Descrizione:** Considerato che il servizio di che trattasi è attualmente affidato alla ditta Abruzzo servizi, sulla base di una convenzione stipulata nel 1997, il responsabile del settore provvederà a riorganizzare il servizio mediante stipula di una nuova convenzione, previo espletamento di gara con procedura aperta. L'obiettivo si considererà raggiunto qualora entro il 30 settembre 2012 saranno state concluse le operazioni di affidamento mediante aggiudicazione definitiva del servizio.

**Finalità:** La finalità dell' obiettivo è quella di riorganizzare il servizio in modo più efficiente.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell' obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato dal segretario comunale alla scadenza sopra indicata, mediante verifica dell' effettiva stipula del contratto di affidamento del servizio.

### **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

## **SETTORE II° - Finanze e contabilità**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Lucia NARDONE**

**OBIETTIVO N. 1: Prosecuzione processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi**

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell'anno 2012: 5% (percentuale computata sugli atti trasmessi dal mese di maggio 2012);
- Nell'anno 2013: 10%;
- Nell'anno 2014: 15%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall'ente nel suo complesso.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di proseguire nel programma, avviato nel precedente esercizio, di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

**Tipologia:** Strategico-triennale

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici dell'ente in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente.

**Peso dell'obiettivo: 100**

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE II° - Finanze e contabilità**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Lucia NARDONE**

**OBIETTIVO N. 2: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. “Patto di stabilità”**

**Descrizione:** Il responsabile del 2° settore provvederà a monitorare costantemente l'andamento della gestione, in funzione del rispetto degli obiettivi assegnati al Comune nell'ambito della disciplina del c.d. “Patto di stabilità”. Il responsabile di settore provvederà a trasmettere periodicamente ai responsabili degli altri settori dell'ente, tramite posta elettronica certificata, le indicazioni cui attenersi in funzione del raggiungimento dell'obiettivo.

**Finalità:** L'obiettivo, anche se gestionale, è ritenuto di particolare rilevanza, in considerazione delle gravi conseguenze che l'ente verrebbe a subire a causa del mancato rispetto degli obiettivi assegnati dalla disciplina in materia di “Patto di stabilità”

**Tipologia:** Gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, che redigerà apposita relazione in merito.

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE II° - Finanze e contabilità**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Lucia NARDONE**

#### **OBIETTIVO N. 3: Prosecuzione attività di recupero evasione tributaria**

**Descrizione:** A seguito della istituzione dell'Ufficio unico tributi locali presso l'Unione dei Comuni “Città della Frentania e Costa dei trabocchi”, servizio cui questo ente ha aderito, i procedimenti relativi alla gestione dei tributi comunali risultano trasferiti in capo al predetto ufficio unico con decorrenza dal 1° gennaio 2012, ad eccezione degli accertamenti relativi alle annualità 2011 e precedenti, che restano di competenza dei singoli enti convenzionati. L'obiettivo assegnato consiste pertanto:

- A- Nel completare, entro il 31 dicembre 2012, le procedure di accertamento relative ai tributi ICI e TARSU, per le annualità scadenti alla predetta data;
- B- Nel provvedere, entro il 31 dicembre 2012, a formare e trasmettere all'ufficio unico una banca dati aggiornata dei contribuenti dei predetti tributi comunali.

**Finalità:** L'obiettivo è finalizzato a dare corretta esecuzione alla convenzione ed atti collegati relativa alla istituzione del predetto “Ufficio unico tributi locali” ed a rendere tempestivamente operante ed efficiente detto ufficio.

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante esame della documentazione agli atti.

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE III° - Urbanistica ed edilizia**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Domenico Moretti**

**OBIETTIVO N. 1: Prosecuzione processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi**

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell'anno 2012: 5% (percentuale computata sugli atti trasmessi dal mese di maggio 2012);
- Nell'anno 2013: 10%;
- Nell'anno 2014: 15%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall'ente nel suo complesso.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di proseguire nel programma, avviato nel precedente esercizio, di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

**Tipologia:** Strategico-triennale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a

condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici dell'ente in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente.

**Peso dell'obiettivo: 50**

## **SETTORE III° - Urbanistica ed edilizia**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Domenico Moretti**

### **OBIETTIVO N. 2: Riduzione tempi rilascio permessi di costruire**

**Descrizione:** Premesso che l'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001 prevede una serie di termini per l'adozione, da parte degli uffici comunali, degli atti relativi al procedimento di rilascio del permesso di costruire, compreso il termine finale per il rilascio del permesso, il responsabile di settore, proseguendo il percorso di miglioramento iniziato nel precedente esercizio, provvederà ad assicurare, nell'arco del triennio 2012-2014, la seguente progressiva riduzione di tali termini:

- Anno 2012: 30% (percentuale computata sui permessi rilasciati dal mese di maggio 2012);
- Anno 2013: 40%;
- Anno 2014: 50%.

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

**Tipologia:** Strategico-triennale.



### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero dei procedimenti per i quali saranno state rispettate interamente le riduzioni dei termini sopra indicate in rapporto al numero totale dei procedimenti svolti nel periodo temporale di riferimento.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

**Peso dell'obiettivo: 50**

## **SETTORE III° - Urbanistica ed edilizia**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Domenico Moretti**

### **OBIETTIVO N. 3: Mantenimento obiettivi efficacia ed efficienza raggiunti nel precedente esercizio nel servizio urbanistico**

**Descrizione:** Nei precedenti esercizi era stato assegnato al settore l'obiettivo di garantire il rilascio in giornata (a vista), dei certificati di destinazione urbanistica e delle ricevute di deposito dei tipi mappali e/o frazionamenti nonché, per l'esercizio 2011 (secondo semestre), anche la esecuzione a vista della verifica dei requisiti di cui all'art. 19, 3° comma, della Legge n. 241/1990 in ordine alle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA).

A consuntivo, tali obiettivi sono risultati pienamente raggiunti.

Anche per l'esercizio 2012 il responsabile del settore provvederà ad assicurare il rispetto dei tempi di cui

sopra, relativamente al 2° e 3° quadrimestre dell'anno.

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

**Tipologia:** Gestionale di mantenimento e miglioramento.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero degli atti rilasciati e delle verifiche svolte nel termine assegnato in rapporto al numero totale delle richieste pervenute nel periodo considerato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

### **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **SETTORE III° - Urbanistica ed edilizia**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Domenico Moretti**

**OBIETTIVO N. 4: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. “Patto di stabilità”**

**Descrizione:** Occorre assicurare la corretta esecuzione di tutte le indicazioni che saranno impartite dal responsabile del 2° settore ai fini del rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di “Patto di stabilità”.

**Piano di azione:** Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo o dell'accertamento della impossibilità incolpevole del raggiungimento dello stesso, il responsabile di settore conserverà tutte le note contenenti le indicazioni impartite in proposito dal responsabile del 2° settore, con annotazione, in calce alle stesse, delle azioni svolte per l'esecuzione.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare l'esecuzione di tutte le azioni possibili in funzione del rispetto degli obiettivi del “Patto di stabilità”.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell'effettiva esecuzione di tutte le azioni necessarie per il rispetto del “Patto di stabilità”.

### **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **SETTORE III° - Urbanistica ed edilizia**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Domenico Moretti**

## **OBIETTIVO N. 5: Monitoraggio e controllo entrate oneri concessori**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nel predisporre entro il mese di giugno 2012 ed aggiornare settimanalmente un prospetto contenente, per ogni ditta obbligata, la scadenza e l'importo delle rate dovute, a titolo di oneri concessori, per il rilascio di permessi di costruire e nel segnalare agli interessati, tramite e.mail - ove possibile - ovvero per posta ordinaria, la successiva rata in scadenza, almeno 15 giorni prima della stessa.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di gestire in modo ordinato e razionale, anche nell'interesse della utenza, il servizio di riscossione degli oneri concessori.

**Tipologia:** Gestionale

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

## **SETTORE IV° - Lavori Pubblici e Manutenzioni**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Silvano SGARIGLIA**

### **OBIETTIVO N. 1: Prosecuzione processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi**

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell'anno 2012: 5% (percentuale computata sugli atti trasmessi dal mese di maggio 2012);
- Nell'anno 2013: 10%;
- Nell'anno 2014: 15%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall'ente nel suo complesso.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di proseguire nel programma, avviato nel precedente esercizio, di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

**Tipologia:** Strategico-triennale

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici dell'ente in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente.

**Peso dell'obiettivo: 100**

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE IV° - Lavori Pubblici e Manutenzioni**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Silvano SGARIGLIA**

#### **OBIETTIVO N. 2: Eliminazione delle barriere architettoniche nelle strutture comunali**

**Descrizione:** Il responsabile del settore provvederà a redigere, nell'arco del triennio 2012-2014, tre distinti progetti finalizzati alla eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici e infrastrutture di proprietà comunale, in linea a quanto previsto nel bilancio partecipato elaborato nel corso del 2010.

Per l'esercizio in corso, in particolare entro il 31 dicembre 2012, dovranno essere ultimati i lavori di eliminazione delle barriere architettoniche nei percorsi pedonali del centro abitato, previsti nel progetto elaborato dall'ufficio nel corso del 2011, a condizione che il progetto stesso venga finanziato entro il mese di giugno 2012.

**Finalità:** Assicurare la progressiva eliminazione delle barriere architettoniche dalle strutture pubbliche.

**Tipologia:** gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE IV° - Lavori Pubblici e Manutenzioni**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Silvano SGARIGLIA**

#### **OBIETTIVO N. 3: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. “Patto di stabilità”**

**Descrizione:** Occorre assicurare la corretta esecuzione di tutte le indicazioni che saranno impartite dal responsabile del 2° settore ai fini del rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di “Patto di stabilità”.

**Piano di azione:** Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo o dell'accertamento della impossibilità incolpevole del raggiungimento dello stesso, il responsabile di settore conserverà tutte le note contenenti le indicazioni impartite in proposito dal responsabile del 2° settore, con annotazione, in calce alle stesse, delle azioni svolte per l'esecuzione.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare l'esecuzione di tutte le azioni possibili in funzione del rispetto degli obiettivi del “Patto di stabilità”.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante

verifica dell'effettiva esecuzione di tutte le azioni necessarie per il rispetto del "Patto di stabilità".

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE IV° - Lavori Pubblici e Manutenzioni**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Silvano SGARIGLIA**

**OBIETTIVO N. 4: Realizzazione lavori Rotatoria SS16, in maniera compatibile con l'incremento di traffico nel periodo estivo.**

**Descrizione:** Il settore provvederà ad assicurare che l'esecuzione dei lavori di realizzazione della rotatoria sulla SS 16 avvenga nel pieno rispetto dei termini di contratto e comunque in modo che la percorribilità delle strade interessate sia comunque garantita nel corso della stagione estiva 2012.

**Finalità:** Assicurare, nella stagione estiva, la piena funzionalità della rete viaria percorsa dai flussi turistici

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato**



L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE IV° - Lavori pubblici e manutenzioni**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Silvano SGARIGLIA**

#### **OBIETTIVO N. 5: Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini**

**Descrizione:** Si premette che, per iniziativa della Amministrazione, è stato elaborato e reso disponibile alla cittadinanza sul sito web dell'ente e, in formato cartaceo, presso gli uffici comunali, apposito modello per la segnalazione di eventuali problemi nella erogazione dei servizi comunali e/o necessità di intervento dell'ente. In relazione a quanto sopra, nel corso del secondo e terzo quadrimestre dell'esercizio 2012, gli uffici del settore dovranno provvedere in ordine alle segnalazioni pervenute entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di acquisizione, al protocollo generale dell'ente, della segnalazione medesima. Per “provvedere in ordine alla segnalazione” si intende adottare le iniziative necessarie alla soluzione del problema e comunicarle, ove possibile, al cittadino autore della segnalazione.

**Piano di azione:** Al fine di rendere conoscibile l'iter procedimentale seguito e possibili le operazioni di verifica, in calce a ciascuna scheda di segnalazione pervenuta dovrà essere annotata, a cura del rispettivo responsabile di procedimento – che dovrà poi sottoscrivere l'annotazione – la sintetica descrizione dell'intervento effettuato e la data dello stesso.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di ottimizzare l'efficienza dell'azione di intervento sulle segnalazioni.

**Tipologia:** Gestionale

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

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

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE V° - EAS – Ufficio ente d'Ambito sociale**

**RESPONSABILE DEL SETTORE:** Antonio Barsanofio ARIANO

### **OBIETTIVO N. 1: Prosecuzione processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi**

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell'anno 2012: 5% (percentuale computata sugli atti trasmessi dal mese di maggio 2012);
- Nell'anno 2013: 10%;
- Nell'anno 2014: 15%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall'ente nel suo complesso.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di proseguire nel programma, avviato nel precedente esercizio, di eliminazione del “cartaceo” nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

**Tipologia:** Strategico-triennale

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici dell'ente in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente.

**Peso dell'obiettivo: 50**

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE V° - Ufficio ente d'Ambito sociale**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Antonio Barsanofio ARIANO**

**OBIETTIVO N. 2: Utilizzo degli strumenti informatici nelle comunicazioni con gli altri Comuni associati nell'Ente d'Ambito sociale**

**Descrizione:** Trasmissione mediante PEC degli atti indirizzati agli altri Comuni associati nell'Ente d'Ambito sociale n. 23 nelle seguenti percentuali minime:

- Nell'anno 2012: 40% (percentuale computata sugli atti trasmessi dal mese di maggio 2012);
- Nell'anno 2013: 60%;
- Nell'anno 2014: 80%.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di avviare in maniera decisa il processo di eliminazione del “cartaceo” nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del

progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

**Tipologia:** Strategico triennale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici del settore agli enti considerati in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente e riferibili al settore medesimo.

**Peso dell'obiettivo: 50**

### **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **SETTORE V° - Ufficio ente d'Ambito sociale**

**RESPONSABILE DEL SETTORE:** Antonio Barsanofio Ariano

**OBIETTIVO N. 3: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. “Patto di stabilità”**

**Descrizione:** Occorre assicurare la corretta esecuzione di tutte le indicazioni che saranno impartite dal responsabile del 2° settore ai fini del rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di “Patto di stabilità”.

**Piano di azione:** Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo o dell'accertamento della impossibilità incolpevole del raggiungimento dello stesso, il responsabile di settore conserverà tutte le note

contenenti le indicazioni impartite in proposito dal responsabile del 2° settore, con annotazione, in calce alle stesse, delle azioni svolte per l'esecuzione.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare l'esecuzione di tutte le azioni possibili in funzione del rispetto degli obiettivi del "Patto di stabilità".

**Tipologia:** Gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell'effettiva esecuzione di tutte le azioni necessarie per il rispetto del "Patto di stabilità".

### **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **SETTORE VI° - Servizi demografici**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa Di Giuseppe**

**OBIETTIVO N. 1: Prosecuzione processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi**

**Descrizione:** Il settore dovrà concorrere, unitamente agli altri, nel raggiungimento delle seguenti percentuali minime di trasmissione di atti mediante PEC:

- Nell'anno 2012: 5% (percentuale computata sugli atti trasmessi dal mese di maggio 2012);
- Nell'anno 2013: 10%;
- Nell'anno 2014: 15%.

Il computo delle percentuali verrà fatto sul totale degli atti inviati dall'ente nel suo complesso.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di proseguire nel programma, avviato nel precedente esercizio, di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

**Tipologia:** Strategico-triennale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici dell'ente in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente.

**Peso dell'obiettivo: 100**

### **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **SETTORE VI° - Servizi demografici**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa Di Giuseppe**

## **OBIETTIVO N. 2: Riordino atti a seguito dello sdoppiamento del settore I°**

**Descrizione:** Si premette che, con deliberazione della giunta comunale n. 91, del 30 giugno 2011, è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente, prevedendo, fra l'altro, la istituzione del nuovo settore VI "Servizi demografici", risultante dallo scorporo di alcuni servizi dal Settore I.

In relazione a quanto sopra e sulla base della esperienza maturata nel secondo semestre 2011, si rende necessaria ed opportuna, di concerto tra i Responsabili di entrambi i settori I° e VI°, una revisione di tutte le pratiche sospese del settore I°, al fine di provvedere alla corretta riassegnazione ai relativi nuovi e distinti servizi istituiti, operando nel contempo il passaggio all'archivio di deposito di eventuali procedimenti conclusi.

**Piano di azione:** I responsabili dei settori interessati, entro il 30 giugno 2012, provvederanno a redigere un programma di intervento, che indichi il numero delle pratiche sospese per ciascuna tipologia di procedimento ed i tempi per la loro definizione, da contenere comunque entro il 31 dicembre 2012.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rendere efficiente e funzionale la gestione dei servizi assegnati al I° settore.

**Tipologia:** Gestionale

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE VI° - Servizi demografici**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa DI GIUSEPPE**

#### **OBIETTIVO N. 3: Aggiornamento AIRE**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare, entro il 31 dicembre 2012, l'effettuazione di tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni per la definizione delle pratiche AIRE giacenti alla data del 31 dicembre 2011 (circa 150). L'obiettivo si considererà raggiunto qualora, entro la data stabilita saranno stati assicurati, per ciascuna delle pratiche giacenti, tutte le formalità previste dalla legislazione vigente in materia di AIRE e Stato civile, comprese le comunicazioni ai Consolati competenti ed agli interessati.

**Piano di azione:** Dopo la verifica degli atti pervenuti, occorre effettuare la trascrizione degli atti di Stato Civile, l'aggiornamento dell'anagrafe AIRE sul sistema informatico e cartaceo, l'aggiornamento mediante inserimento dei dati nel sistema Anag-Aire e l'aggiornamento video e cartaceo delle variazioni di cui ai Modd. CONS.01 con assicurazione di avvenuto adempimento ai rispettivi Consolati ed agli interessati.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il corretto e puntuale adempimento delle pratiche demografiche pendenti riguardanti i residenti all'estero.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. Saranno allo scopo computate solo le pratiche per le quali siano stati assicurati tutti gli adempimenti previsti nel piano di azione sopra riportato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell'effettiva esecuzione di tutti gli adempimenti previsti nel piano di azione sopra riportato.



## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE VI° - Servizi demografici**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa Di Giuseppe**

**OBIETTIVO N. 4: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. “Patto di stabilità”**

**Descrizione:** Occorre assicurare la corretta esecuzione di tutte le indicazioni che saranno impartite dal responsabile del 2° settore ai fini del rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di “Patto di stabilità”.

**Piano di azione:** Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo o dell'accertamento della impossibilità incolpevole del raggiungimento dello stesso, il responsabile di settore conserverà tutte le note contenenti le indicazioni impartite in proposito dal responsabile del 2° settore, con annotazione, in calce alle stesse, delle azioni svolte per l'esecuzione.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare l'esecuzione di tutte le azioni possibili in funzione del rispetto degli obiettivi del “Patto di stabilità”.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell'effettiva esecuzione di tutte le azioni necessarie per il rispetto del “Patto di stabilità”.

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **SETTORE VI° - Servizi istituzionali ed alla persona**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa DI GIUSEPPE**

#### **OBIETTIVO N. 5: Adempimenti connessi al 15° Censimento generale della popolazione**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare la corretta e tempestiva esecuzione degli adempimenti conseguenti al 15° Censimento generale della popolazione

**Piano di azione:** In particolare, il responsabile del settore dovrà assicurare, entro il 31 dicembre 2012, l'aggiornamento dell'anagrafe (dati al terminale, schede individuali, schede di famiglia e numerazione civica). L'aggiornamento dovrà essere assicurato per almeno il 50% delle posizioni (circa 2590 schede di famiglia e circa 6400 schede individuali), tenendo conto del fatto che il termine fissato dall'ISTAT per il completamento delle operazioni in questione è del 31 dicembre 2013.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la corretta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti connessi svolgimento del 15° censimento generale della popolazione.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. Saranno allo scopo computate solo le pratiche per le quali siano stati assicurati tutti gli adempimenti previsti nel piano di azione sopra riportato.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell'effettiva esecuzione di tutti gli adempimenti previsti nel piano di azione sopra riportato.

**Proposta di Deliberazione di Giunta N° 217 del 10/04/2012**  
**Pareri di cui all'art. 49 del T.U. degli enti locali**

<b>VISTO</b> per quanto di competenza si esprime parere tecnico:  ..... <b>Fossacesia, li _____</b>  <b>Il Responsabile del Settore</b>	<b>VISTO</b> per quanto di competenza si esprime parere contabile:  ..... <b>Fossacesia, li _____</b>  <b>Il Responsabile del Servizio Finanziario</b>
---	--

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
*STANTE FAUSTO TOMMASO*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*F.to RADOCCIA ANGELO*

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata nell'albo pretorio on-line di questo Comune il 26/04/2012 n° Reg. \_\_\_\_\_ e vi rimarrà in pubblicazione per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1 del T.U.E.L. ed art. 32, comma 1, della Legge 18.6.2009, n. 69.
- è stata trasmessa ai Capigruppo consiliari con lettera prot. n° 5277 del 26/04/2012 ai sensi dell'art. 125, comma 1 del T.u.E.L.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L.

Fossacesia, li 26/04/2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*f.to RADOCCIA ANGELO*

La presente copia, è conforme all'originale esistente presso questo Ufficio.

Fossacesia, li 26/04/2012

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott. RADOCCIA ANGELO*

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ perchè decorsi 10 giorni da quello successivo al completamento del periodo di pubblicazione fissato dall'art. 124, comma 1 del T.U.E.L.

Fossacesia, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*f.to RADOCCIA ANGELO*

La presente copia, è conforme all'originale esistente presso questo Ufficio.

Fossacesia, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott. Angelo Radoccia*