

COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

PROVINCIA COSENZA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 127	Oggetto : Approvazione Piano della performance 2013.2015.
Del 23.12.2013	

L'anno duemilatredici il giorno ventitre del mese di Dicembre alle ore 11.00 nella sede del municipio di Guardia Piemontese si è riunita, su appositi avvisi del Sindaco, la Giunta Municipale così composta:

<i>N.D.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1	Rocchetti sig. Vincenzo	Sindaco	X	
2	De Luca sig. Gianfranco	Vice Sindaco	X	
3	Treviso sig. Agostino	Assessore	X	
4	Minano sig. Giuseppe	Assessore	X	

Partecipa alla seduta, in qualità di verbalizzante, il Segretario Comunale dott.ssa Simona Santoro .

Il Sindaco – Presidente – Vincenzo Rocchetti , constatato che si è raggiunto il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Municipale a discutere sul punto in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visto, in particolare, l'articolo 4 del medesimo decreto, in base al quale le amministrazioni pubbliche sviluppano in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione;

Considerato che, ai sensi degli articoli 10 e 15 del predetto decreto legislativo n. 150/09, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

Viste le indicazioni dell'ANCI in merito all'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli enti locali

Viste

• la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26.11.2013, resa immediatamente eseguibile, di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2013/2015;

• la deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 29.11.2013 con la quale sono state assegnate le risorse per l'anno 2013 ai Titolari di posizione organizzativa (TPO)

Ritenuto, pertanto, di adottare il piano triennale della performance 2013-2015, unitamente alla puntuale definizione degli obiettivi 2013, a completamento della deliberazione giuntale di assegnazione delle risorse;

Visto l'allegato prospetto con le risorse finanziarie assegnate ai Responsabili di Servizio;

Visto l'art 169 del D.Lgs. 267/2000 e dato atto che il PRO, pur non essendo obbligatorio per gli enti con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, è comunque indispensabile per la corretta gestione dell'Ente;

Con i voti favorevoli unanimi di tutti i presenti;

DELIBERA

1) di approvare il documento integrato "Piano delle performance 2013-2015" allegato al presente provvedimento;

2) di dare atto che le risorse ai TPO sono state assegnate con precedente provvedimento giuntale n. 118/2013

Con successiva separata votazione unanime favorevole, resa nelle forme di legge,

DELIBERA

di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile

IL SINDACO
Vincenzo Rocchetti



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Simona Santoro



PIANO DELLA PERFORMANCE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune di Guardia Piemontese individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2013;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 26.11.2013 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2013 e la Relazione Previsionale e programmatica 2013/2015.

Con deliberazione n. 118 del 29.11.2013, la Giunta Comunale ha provveduto ad assegnare ai Responsabili Titolari di PO le risorse.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe la Giunta per gli eventuali adempimenti di competenza.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione elabora la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere non oltre il 30 aprile 2014.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2013 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (vedi oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

2. IDENTITÀ

2.1 L'ente Comune di Guardia Piemontese

Il Comune di Guardia Piemontese è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della

Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Guardia Piemontese vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

2.2 L'organizzazione dell'Ente

L'Ente è organizzato come segue:

Settore Tecnico

Settore Amministrativo (servizio elettorale-anagrafe-stato civile – contenzioso-personale)

Settore Economico – Finanziario (Tributi)

Servizio di Vigilanza, la cui responsabilità è attribuita al Responsabile del Settore tecnico

2.2 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio

di sussidiarietà;

7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nella Relazione previsionale programmatica

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Nell'allegato il lettore trova le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2013 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni dirigente verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base di appositi indicatori.

5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, che dovrà essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione lavorare di concerto con il Nucleo di Valutazione per effettuare tale miglioramento già a partire dal 2014.

6. IL CITTADINO COME RISORSA

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Guardia Piemontese favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza a Guardia Piemontese per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene

ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

7. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

1. PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

In considerazione delle peculiarità dell'anno in corso (introduzione delle norme sul Patto di stabilità più severe di quelle sinora imposte, ritardo con il quale il bilancio di previsione è stato adottato e conseguente ritardo nella predisposizione del presente documento) vengono assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale alcuni obiettivi operativi strettamente connessi con gli adempimenti, anche di tipo burocratico, da porre in essere entro il 31 dicembre, venendo talora meno quella stretta connessione che ci dovrebbe essere con gli obiettivi strategici contenuti delle linee programmatiche e nella relazione previsionale e programmatica 2013-2015

1.1 I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

- a. Linee programmatiche per il mandato amministrativo
- b. Relazione Previsionale Programmatica (RPP) 2013-2015 approvata con delibera consiliare 18 del 26.11.2013
- c. Il Piano risorse e obiettivi (PRO) o PEG confluisce nel presente documento integrato

RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO ING. GIUSEPPE CARUSO

Obiettivo Operativo n.1 : Opera di ricostruzione Scuola dell'Infanzia (Peso 25%)

Finanziamento: Mutuo C.D.P. di € 550.000 con copertura a carico della Regione

Importo €. 550.000

SCADENZ A

VERIFICA RISULTATO ATTESO
STATO DI REALIZZAZIONE
RISULTATO RAGGIUNTO SI/NO
EVENTUALI NOTE INCARICO PROGETTAZIONE
APPROVAZIONE PROGETTO PRELIMINARE
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO
AGGIUDICAZIONE
STIPULA CONTRATTO
INIZIO LAVORI
FINE LAVORI
REDAZIONE C.R.E.
RENDICONTO

Obiettivo operativo n. 2: Mantenimento dell'efficienza della produzione di atti di competenza. (Peso 25%)

INDICI DI QUANTITA'
INDICATORE QUANTITA'
QUANTITA' ATTESA
Permessi di costruire richiesti
Permessi di costruire rilasciati
D.I.A. (SCIA) presentate
D.I.A. (SCIA) istruite
Certificati di abitabilità richiesti
Certificati di abitabilità rilasciati

INDICI DI EFFICIENZA/EFFICACIA

DATI 2013

PERMESSI DI COSTRUIRE -TEMPO (in giorni) INTERCORRENTE TRA RICHIESTA E COMUNICAZIONE DI POSSIBILE RILASCIO ATTESO ...10gg

CERTIFICATO DI ABITABILITA' -TEMPO (in giorni) INTERCORRENTE TRA RICHIESTA E RILASCIO ATTESO ...10gg

Obiettivo Operativo n.3.: gestione servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva. Garantire il rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti. Assicurare il regolare svolgimento delle attività soggette a vigilanza, garantendo in particolare la sicurezza delle persone e l'integrità dei fabbricati e dell'ambiente, nonché il rispetto delle norme sul commercio a tutela della cittadinanza e degli operatori commerciali stessi (Peso 25%)

% CONTROLLI

% ABUSIVISMO EDILIZIO

% CONTROLLI ATTIVITÀ COMMERCIALI

% CONTROLLI CANTIERI

Obiettivo operativo 4: Attivazione di almeno 2 progetti per LSU per . lavoratori con trasmissione della domanda in Regione entro i termini (Peso 25%)

RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO SIG. RA MARIA NACCI

Obiettivo operativo n. 1 : Erogazione contributi economici a persone disagiate al 31.12.2013 (peso 25%)

% DI SODDISFAZIONE DELLE RICHESTE ATTESA...80%

TEMPO MEDIO DI EROGAZIONE CONTRIBUTO ATTESO....20 GG

Obiettivo operativo n. 2 : gestione dei servizi demografici. Corretta registrazione degli eventi giuridicamente rilevanti dei cittadini utenti nel rispetto del dettato normativo statale. Rilevazione degli stessi sul territorio comunale. Rilevazione statistica e sociale.tenuta elenchi, albi e registri per l'esercizio di diritti e doveri (peso 25 %)

Obiettivo operativo n.3 : garantire l'erogazione e/o il controllo dei servizi di refezione scolastica e di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e professionalità (peso 25%)

% UTILIZZO DEL SERVIZIO UTENTI/ALUNNI

% COPERTURA COSTO DEL SERVIZIO

Obiettivo n. 4 : gestione della comunicazione istituzionale e dell'URP. Garantire il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini (centralino, ufficio relazioni con il pubblico), nonché garantire il soddisfacimento delle esigenze di comunicazione con la cittadinanza, nonché la trasparenza amministrativa (albo pretorio) (peso 25%)

EFFICACIA INFORMATIVA

TASSO DI ACCESSIBILITA' ALL'URP

TASSO ACCESSIBILITA' TELEFONICA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO RAG. RITA TUNDO

Obiettivo Operativo n. 1 : Gestione delle entrate e dei tributi locali. Attività di riscossione delle entrate tributarie per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini. (Peso 35%)

Obiettivo Operativo n.2 : Gestione della funzione amministrativa-contabile. Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa (Peso 35%)

TEMPO MANDATI (ore lavoro/mandati annuali)

TEMPO REVERSALI (ore lavoro/reversali annuali)

TASSO DI RISPETTO DELLE TEMPISTICHE STABILITE DALLA NORMATIVA NAZIONALE E DALLA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Obiettivo n. 3: gestione del processo di pianificazione e di rendicontazione economico-finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge (peso 30%)

CAPACITA' PROGRAMMATORIA (N. VARIAZIONI CAPITOLI DI BILANCIO/TOT. CAPITOLI)

TEMPO MEDIO RILASCIO PARERI

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SSA SIMONA SANTORO

Obiettivo operativo n. 1 : gestione dei sistemi di pianificazione, programmazione e controllo integrati, in grado di supportare efficacemente la gestione (35%)

FREQUENZA INCONTRI PP.OO.

% RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI

Obiettivo operativo n.2 Predisposizione organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal D.L. 174/2012 e recepito con D.C.C 2/2013 (Peso 35%)

PREDISPORRE ENTRO IL 31.12.2013 UN ATTO DI ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'

Obiettivo operativo n.3. Nel sito web devono essere pubblicate diverse informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 . Il Sindaco ha individuato nella figura del Segretario Comunale il Responsabile per la trasparenza (Peso 30%)

% PUBBLICAZIONE ATTI

TEMPO INTERCORRENTE TRA FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTESO7 gg

LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della prestazione ci impone di misurare.

Misurare la prestazione significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori.

Valutare la prestazione significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione.

E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla performance della organizzazione nel suo complesso. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni.

INDICATORE MODALITA' DI CALCOLO

Autonomia finanziaria entrate	$\frac{\text{tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$
Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale entrate correnti}}$

Grado di rigidità per indebitamento

spesa per rimborso mutui

totale entrate correnti

Costo medio del personale

spesa personale

numero dipendenti

Incidenza spesa personale su spesa corrente

spesa personale

totale spesa corrente

Propensione all'investimento

spesa di investimento

spesa corrente + spesa di investimento

Rapporto dipendenti / popolazione

numero dipendenti

popolazione

Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente

pagamento residui passivi di parte corrente

residui passivi iniziali di parte corrente

Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria

pagamento residui passivi di parte straordinaria

residui passivi iniziali di parte straordinaria

Gli indicatori prodotti rappresentano una misurazione della prestazione ottenuta in un determinato periodo di tempo, ma il dato va valutato tramite l'indicatore e detta valutazione può essere effettuata attraverso l'analisi di serie temporali, vale a dire stabilendo se la prestazione ha raggiunto indicatori migliori rispetto a quelli degli anni precedenti, oppure effettuando confronti con realtà simili e comparabili.

Per la Regolarità tecnica si esprime parere favorevole
Il Responsabile del Servizio
(Ing. Giuseppe CARUSO)

Per la Regolarità Contabile - Finanziaria si esprime parere favorevole
Il Responsabile del Servizio
(Rag. Rita TUNDO)



Per la Regolarità Amministrativa si esprime parere favorevole
Il Responsabile del Servizio
(Sig. Maria NACCI)



Il Responsabile del Settore Amministrativo

ATTESTA

- Che la presente deliberazione della Giunta Municipale n. 127 del 23.12.2013 è stata affissa all'albo pretorio ininterrottamente per 15 giorni consecutivi dal 30-12-2013 e contestualmente ne è stata data comunicazione ai capigruppo con atto n. 3133 del 30-12-2013 ;
- Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio ininterrottamente dal _____ al _____ ed è divenuta esecutiva il _____ ;
- Che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Responsabile del Settore Amministrativo

Sig. Maria Nacci


