



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Allegato B PIAO 25-27

CONSORZIO “VALLE CRATI”



Piano della Performance 2025-2027

(art. 10, c 1, lett. a) e c 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)

Capitolo 1. Presentazione del Piano della Performance

Il Piano della Performance ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 8, lett. b) del d.lgs. 74 del 25 maggio 2017, è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica che individua gli indirizzi e gli obiettivi definendo, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi generali assegnati al personale dirigenziale e gli obiettivi specifici assegnati al personale dipendente non dirigente con i relativi indicatori e target (risultati attesi). Il Piano è, altresì, lo strumento attraverso il quale viene avviato il ciclo di gestione della performance, come previsto dall'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dall'art. 2 del d.lgs. 74/2017, ed è approntato in applicazione dei precetti normativi disciplinati dai due citati decreti legislativi, dall'indirizzo stabilito dall'ANAC per mezzo delle delibere n. 112/2010 e n. 121/2010, oltre a quanto altresì previsto dal d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i. che ha introdotto il Documento Unico di Programmazione (DUP), il quale ha sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP). Il DUP contiene, nella sezione strategica, le linee preminenti che l'Amministrazione consortile intende perseguire durante il mandato del CdA e del suo presidente. Inoltre, il Piano della Performance (PdP) è direttamente collegato al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che a sua volta è direttamente elaborato da quanto previsto dal DUP, come stabilito dalle guide linea dell'ANCI e dall'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (TUEL). Secondo il disposto dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dall'art. 8 del d.lgs. 74/2017, il PdP è redatto allo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance. Consiste in un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della Performance dell'Amministrazione. La finalità del PdP è di assicurare la qualità della rappresentazione della Performance; in esso sono esplicitati il processo e la modalità attraverso cui si forma l'articolazione complessiva degli obiettivi dell'Amministrazione consortile. In sintesi, questo documento contiene le informazioni necessarie affinché gli enti aderenti al Consorzio e tutti i soggetti interessati (stakeholders) possano verificare in modo semplice e chiaro la quantità e la qualità delle attività svolte e dei servizi garantiti ed offerti.

L'art. 74 del d.lgs. 118/2011, introdotto dal d.lgs. 126/2014, ha modificato l'art. 169, comma 3-bis, del d.lgs. n. 267/2000 prevedendo che il PEG venga deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP e stabilendo che il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e il PdP di cui all'articolo 10 del d. Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG. Il d.lgs. n. 150/2009



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

e ss.mm.ii. costituisce, quindi, il vertice del processo di cambiamento epocale che offre alle pubbliche amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome). Per comprendere meglio questo passaggio il Decreto stabilisce due azioni:

1. le amministrazioni redigono un Piano di Performance nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici (distinti in generali e specifici con i relativi indicatori strategici), nonché le linee strategiche e di indirizzo che comprendono le azioni di sviluppo, miglioramento, mantenimento ed eventuale modifica e, infine, i target oltre che le fasi di monitoraggio per stabilire la percentuale di raggiungimento degli obiettivi in seguito ai report consegnati. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, customer satisfaction, modernizzazione, qualità delle relazioni con gli stakeholders), costituisce una delle sfide della riforma, perché mette l'utente al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza);

2. le amministrazioni annualmente presentano una relazione sui risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto del principio di trasparenza che implica il coinvolgimento di utenti e stakeholders nelle modalità e nelle forme definite dall'Amministrazione.

I momenti principali del PdP sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'Amministrazione nelle linee programmatiche di mandato, nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Esecutivo di Gestione.

La misurazione e la valutazione costituiscono due ulteriori fasi finalizzate al miglioramento dei servizi offerti e delle competenze professionali che, adempiendo ai precetti di legge sulla trasparenza dei risultati della Pubblica Amministrazione, delle risorse utilizzate per perseguirle e sulle pari opportunità, valorizzano il merito e permettono l'erogazione del sistema premiante per i risultati conseguiti individualmente e dalle unità organizzative. Infatti, l'art. 9 del d.lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 7 del d.lgs. 74/2017, stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance devono avvenire con riferimento alle unità organizzative o alle aree di responsabilità che compongono l'ente e ai singoli dipendenti. Affinché i premi legati al merito ed alla performance vengano erogati è necessario il rispetto di quanto sancito dalle norme che regolano la misurazione, la valutazione e la trasparenza della performance. Dunque, il Piano definisce gli elementi fondamentali, ossia gli obiettivi, gli indicatori ed i target, come previsto dalla deliberazione n. 112/2010 dell'ANAC, su cui successivamente si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Si può affermare che tre aggettivi qualificativi siano i principi cardine del Piano della Performance: qualità, comprensibilità e attendibilità.

La qualità comporta che nel Piano devono essere esplicitati la modalità e l'iter attraverso i quali si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione. La comprensibilità prevede che i bisogni della collettività, la missione dell'ente, le priorità politiche, le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione siano legati tra loro. Per attendibilità si intende che la correttezza metodologica del processo di pianificazione (ossia: fasi, tempi e soggetti) e dei risultati (ossia: obiettivi, indicatori e target) sia verificabile per mezzo dell'applicazione di un rigoroso sistema di misurazione e valutazione della performance in grado di rilevare l'evoluzione gestionale dell'Amministrazione.

Si può concludere affermando che l'Amministrazione consortile si deve adeguare ai principi stabiliti dal Decreto e dalle successive modifiche ed integrazioni secondo una logica di gradualità e miglioramento continuo.

Capitolo 2. Sintesi delle informazioni per i cittadini e gli stakeholders esterni.

Cap. 2 - paragrafo 1. Chi siamo

Il Consorzio Valle Crati è un consorzio intercomunale, in quanto Ente strumentale degli Enti locali aderenti, che pianifica, programma, gestisce ed eroga servizi a favore degli Enti aderenti. È dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia imprenditoriale, organizzativa, patrimoniale, finanziaria, gestionale e negoziale, secondo quanto stabilito dalle normative statali, regionali e dallo statuto consortile. Al personale viene applicato il contratto di lavoro: Regioni e autonomie locali.

Il Consorzio Valle Crati, situato nella Provincia di Cosenza, rientra dunque nella categoria dei consorzi amministrativi, ossia quei consorzi che hanno natura di ente pubblico; sono, pertanto, dotati di personalità giuridica e svolgono compiti di pubblica amministrazione.



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Oggi aderiscono al Consorzio Valle Crati i seguenti Comuni, situati, come detto, nella Valle del Crati in provincia di Cosenza:

1. Aprigliano (2.329 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
2. Carolei (3.073 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
3. Casali del Manco (9.341 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
4. Castiglione Cosentino (2.710 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
5. Castrolibero (9.137 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
6. Cerisano (2.921 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
7. Cerzeto (1.220 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
8. Cosenza (63.241 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
9. Dipignano (4.049 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
10. Domanico (934 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
11. Lappano (870 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
12. Lattarico (3.691 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
13. Marano Marchesato (3.348 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
14. Marano Principato (3.045 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
15. Mendicino (8.948 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
16. Montalto Uffugo (20.050 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
17. Rende (36.819 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
18. Rovito (2.920 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
19. Rose (4.137 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
20. San Fili (2.438 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
21. San Demetrio Corone (2.985 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
22. San Pietro In Guarano (3.322 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
23. San Giovanni In Fiore (15.461 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
24. San Benedetto Ullano (1.357 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
25. San Martino Di Finita (947 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
26. San Vincenzo La Costa (1.937 residenti al 01/01/2025 dati Istat)
27. Zumpano (2.594 residenti al 01/01/2025 dati Istat)

La gestione dei servizi è disciplinata da un protocollo d'intesa, sottoscritto tra Consorzio e singolo Comune, con cui vengono regolamentati i servizi del ciclo dei rifiuti solidi urbani e della depurazione delle acque reflue urbane.

L'attività del Consorzio è in particolare diretta:

- ad evitare i rischi di inquinamento dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo ed ogni inconveniente derivante da rumori o odori;
- a salvaguardare la flora e la fauna ed a evitare ogni degrado dell'ambiente e del paesaggio;
- a favorire la pianificazione economica e territoriale;
- a promuovere specifiche iniziative volte al riciclo e riutilizzo dei rifiuti ed al recupero di materiali ed energia.

Il Consorzio si prefigge, ancora e nel rispetto di tali principi, come obiettivo prioritario:

- di predisporre attuare e gestire un piano complessivo di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi urbani e speciali, ai sensi delle Leggi vigenti, mediante la realizzazione e/o acquisizione dei necessari impianti ed infrastrutture;
- di sviluppare ogni iniziativa tendente al disinquinamento, al risanamento, alla tutela e salvaguardia dei corpi idrici presenti sul territorio consortile;
- di promuovere specifiche iniziative volte alla valorizzazione, anche, turistica del territorio dei Comuni interessati, ivi incluse quelle inerenti alla legge n. 97/04;
- di progettare e creare iniziative in campo socioassistenziale.



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Cap. 2 - par. 1 - sottoparagrafo 1. Carta d'identità

Scheda	Servizi
Bacino di utenza: 213.824 abitanti residenti (2025)	Servizi di igiene ambientale
Latitudine: 39°28'35.97"N - Valle del Crati	Smaltimento dei rifiuti liquidi e solidi urbani
Longitudine: 16°13'13.37"E - Valle del Crati	Servizi del ciclo integrato delle acque e depurazione delle acque reflue urbane
Prefisso telefonico sede legale: 0984	Servizi volti al riciclo e riutilizzo dei rifiuti ed al recupero di materiali ed energia
CAP sede legale: 87036	Promuovere iniziative volte alla valorizzazione del territorio dei Comuni consorziati
Codice Istat sede legale: 078102	Progettare e creare iniziative in campo socioassistenziale
Codice catastale sede legale: H235	Servizi richiesti dai comuni consorziati
Codice Fiscale: 98003770785	

Fonte: comuni-italiani.it e dati forniti dal Consorzio

Cap. 2 - par. 1 - sottoparagrafo 2. Descrizioni sulle origini del Consorzio Valle Crati

Il Consorzio Valle Crati viene costituito con decreto del Prefetto di Cosenza n. 9102/1.25.2 del 10 settembre 1974 ai sensi degli artt. 156 e ss. del TIULCP del 3 marzo 1934 n. 383 e ss.mm.ii. su iniziativa di alcuni Comuni dell'hinterland della Valle del fiume Crati allo scopo di risolvere con mutua collaborazione vari problemi di carattere ambientale comuni ed in particolare per programmare, attuare e gestire un piano complessivo ed integrato di smaltimento dei rifiuti liquidi e solidi urbani. Negli anni l'ente ha provveduto a modificare e adeguare lo statuto alle normative succedutesi. Successivamente, difatti, ai sensi dell'art. 60, comma 1, della Legge 8 giugno 1990 n. 142 con atto notarile n. 28423 di repertorio e n. 6658 di raccolta il giorno 4 gennaio 1993 si è proceduto alla trasformazione dell'originario Consorzio Valle Crati per renderlo conforme alle prescrizioni dell'anzidetta normativa stabilendo che il Consorzio agisce nel pubblico interesse, escluso ogni intento di lucro, ai sensi dell'art. 25 legge n. 142/1990.

Cap. 2 - par. 2. Cosa facciamo

Cap. 2 - par. 2 - sottoparagrafo 1. Chi è il Consorzio

Adeguate dapprima alle norme della legge 142/1990, in quanto costituitosi in base alle norme dei consorzi intercomunali attraverso la sottoscrizione da parte dei comuni aderenti di apposita convenzione in atto pubblico, il Consorzio Valle Crati è stato successivamente disciplinato dalle norme del d.lgs. 267/2000 (TUEL) che, all'art. 31, stabilisce che “Gli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti. A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'art. 30, unitamente allo statuto del consorzio. In particolare, la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8,9 e 10 dell'art. 50 e dell'art. 42, comma 2 lettera m), e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto, in conformità alle convenzioni, deve disciplinare la nomina e le funzioni degli organi consortili. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dagli enti locali, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali. Ai consorzi che gestiscono attività di cui all'art. 113-bis, si applicano le norme previste per le aziende speciali”.

Come previsto dalla Legge 190/2014, in termini di contabilità finanziaria o economica si adegua interamente alle norme del d.lgs. 118/2011 e della stessa Legge 190/2014 in quanto compatibili, nonché ai principi contabili previsti per gli enti strumentali degli enti locali, ove previsto dalla legge e dalla giurisprudenza.

Il Consorzio assume come fine fondamentale il risanamento, la difesa, la tutela, la valorizzazione e la salvaguardia dell'ambiente dei Comuni interessati in tutti i suoi aspetti e la soluzione di ogni problema di interesse generale per ciascuno degli Enti medesimi o di parte di essi.

Cap. 2 - par. 2 - sottoparagrafo 2. Il ciclo di governo

Il ciclo di governo dell'Amministrazione consortile è proiettato ad analizzare il contesto territoriale; ad identificare gli interessi dei consorziati in riferimento ai servizi gestiti; ad individuare i diversi stakeholders e le reti relazionali; a programmare le strategie stabilendo le priorità e i quadri di riferimento; ad attirare risorse e competenze; a determinare gli effetti delle politiche sul sistema territoriale.

Il Consorzio esercita, in nome e per conto degli Enti aderenti/consorziati, i poteri e le facoltà del proprietario sulle strutture fisse funzionali all'esercizio dei servizi pubblici di competenza. Nell'esercizio delle proprie attività assicura l'organizzazione dei servizi di competenza consortile. Nell'interesse dei consorziati può effettuare la scelta dei soggetti gestori dei servizi ed esercita nei loro confronti i poteri di vigilanza, adottando le conseguenti deliberazioni.

Il Consorzio agisce nel pubblico interesse, escluso ogni intento di lucro.

Il ciclo di gestione della performance, in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa sinergicamente quanto stabilito dal ciclo di governo e nell'ambito del processo di concertazione tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo, i vertici dell'amministrazione e i dirigenti. Esso è articolato nelle fasi seguenti:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si vogliono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'attribuzione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e di attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dell'Ente;
- e) utilizzo del sistema premiante secondo i principi di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Il ciclo di governo e il ciclo di gestione della performance sono entrambi in grado di dare risposte immediate alle emergenti esigenze del sistema socio-economico e territoriale, per il quale il sistema delle autonomie locali, o, nel caso del Consorzio, degli enti strumentali, deve operare ed esercitare le proprie funzioni, attraverso la “mission” e la “vision”: la prima è il motivo ispiratore delle intenzioni strategiche, la seconda è ciò che l'Ente intende divenire per il sistema territoriale di riferimento. Dunque, si può affermare che per raggiungere l'esito desiderato, l'organo politico e quello tecnico devono svolgere un'azione sinergica e collaborativa.

Cap. 2 - par. 2 - sottoparagrafo 3. Lo Stemma



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)



Descrizione dello Stemma
Raffigura una sfera con frecce che creano un circolo e presenta sullo sfondo dune collinari che conducono ad una valle. Rappresenta un circolo virtuoso inerente i servizi ambientali offerti dal Consorzio Valle Crati.
Caratteristica dello Stemma
Simboli: sfera, frecce, prato, colline, cielo.

Cap. 2 - par. 2 - sottoparagrafo 4. Dotazione organica e Organigramma

DOTAZIONE ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA

Direzione Generale - Segretario Consortile - Affari Generali ed Istituzionali - Politiche Istituzionali - Funzioni di indirizzo e controllo politico - Divulgazione atti amministrativi - Avvocatura consortile - Trasparenza - Segreteria - Archivio - Protocollo

Profilo Professionale	Tipologia Contrattuale	Categoria	Numero Posti
Direttore Generale	Tempo indeterminato e pieno	1° Dir	1 Posto (coperto)
Istruttore Direttivo	Tempo indeterminato e pieno	D1	1 Posto (coperto)
Istruttore Direttivo	Tempo pieno o parziale	D1	1 Posto (vacante)
Istruttore Amministrativo	Tempo pieno o parziale	C1	1 Posto (vacante)
Collaboratore Amministrativo	Tempo pieno o parziale	B3	1 Posto (vacante)

AREA LAVORI PUBBLICI - TECNICO MANUTENTIVA

Assetto del territorio - Lavori pubblici - Progettazione - Direzione lavori - Servizio tecnico manutentivo - Beni pubblici - Raccolta differenziata - Impianto fognario e depurazione - Espropri - Studio finanziamenti - Vigilanza, verifica, controllo, attività gestione servizi ambientali SPA e collegate



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Profilo Professionale	Tipologia Contrattuale	Categoria	Numero Posti
Istruttore Direttivo	Tempo indeterminato e pieno	D1	1 Posto (coperto)
Istruttore Tecnico geometra	Tempo pieno o parziale	C1	1 Posto (vacante)

AREA FINANZIARIA

Programmazione finanziaria - Ragioneria - Bilancio - Stipendi - Liquidazioni - Imposte e tasse - Dichiarazioni fiscali - Rapporti finanziari con consorziati ed enti - Finanziamenti

Profilo Professionale	Tipologia Contrattuale	Categoria	Numero Posti
Istruttore Direttivo	Tempo pieno o parziale	D1	1 Posto (vacante)

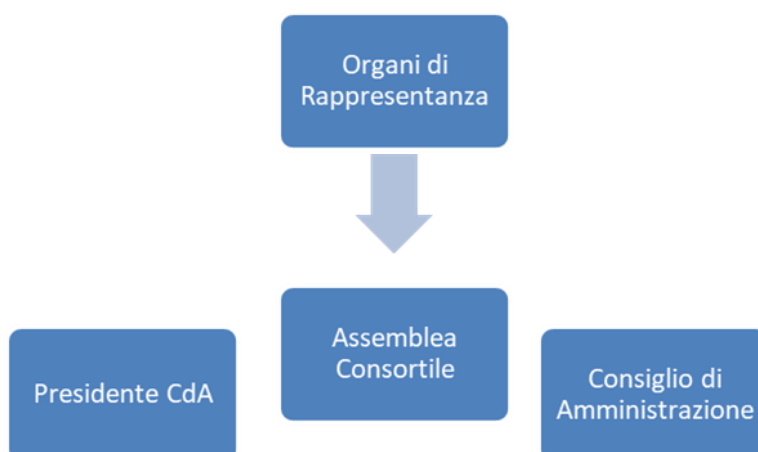
STAFF PRESIDENTE

Supporto al Presidente del Consorzio Valle Crati ed agli Organismi consortili

Profilo Professionale	Tipologia Contrattuale	Categoria	Numero Posti
Istruttore Amministrativo	Tempo determinato e parziale 18 ore set	C1	1 Posto (coperto ex art. 90 D.lgs. 267/2000)

ORGANIGRAMMA

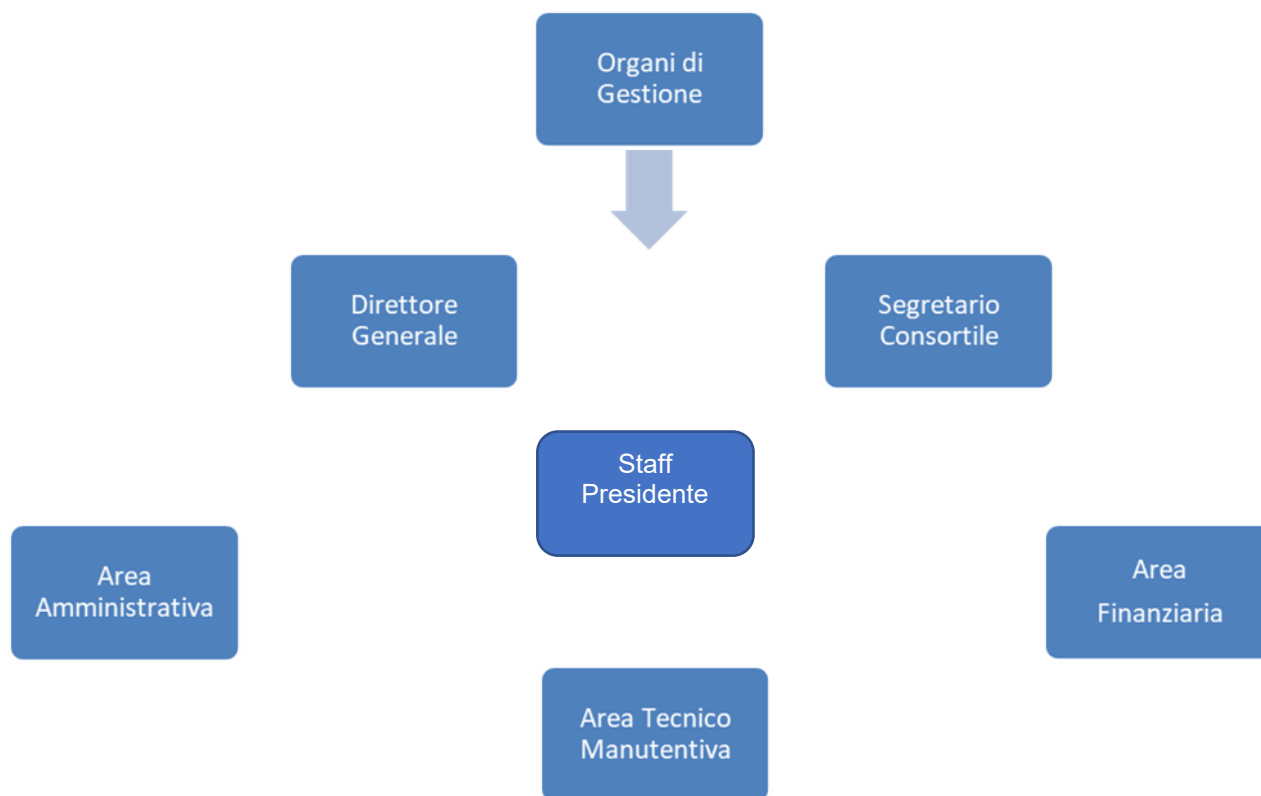
Articolazione Organizzativa





CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)



I Settori-Servizi amministrativi in cui è articolato l'Ente sono:

1. Segretario consortile; 2. Settore economico-finanziario, tesoreria, economato, gestione paga e contributi dipendenti; 3. Settore amministrativo-affari generali, gare e appalti; 4. Settore tecnico; 5. Settore avvocatura consortile, affari legali, contenzioso, obbligazioni e contratti; 6. Settore U.R.P., centralino, protocollo informatico, digitalizzazione, conservazione documenti.

Cap. 2 - paragrafo 3. Come operiamo

Il Consorzio, entro i precetti delle norme che ne richiamano la costituzione, dello statuto e dei regolamenti, esercita le proprie funzioni secondo il principio di separazione dei poteri, in base al quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo; la gestione amministrativa, tecnica e contabile è invece attribuita alla struttura amministrativa, secondo i principi di responsabilità e professionalità.

Gli organi di rappresentanza sono gli organi di governo, ossia L'Assemblea consortile, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del CdA; sono organi di gestione gli organi amministrativi, ossia il Direttore Generale, il Segretario consortile, il Responsabile del Servizio amministrativo-avvocatura consortile, il Responsabile del Servizio tecnico manutentivo consortile, il Responsabile del Servizio economico finanziario consortile.

Cap. 2 - par. 3 - sottoparagrafo 1. Funzioni, indicatori e articolazioni dei servizi

AREA AMMINISTRATIVA	
Funzioni	Servizi
Direzione Generale	Direzione e coordinamento delle funzioni degli apicali, dei servizi e degli uffici; collaborazione con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione; gestione complessiva dell'ente e coordinamento dell'attività dell'intera struttura; informazione costante degli organi di governo del Consorzio sull'andamento della gestione;



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	organizzazione e coordinamento delle risorse umane degli uffici attraverso la gestione del personale e attuando i controlli interni e di competenza dell'ente; eventuale potere di delega e potere sostitutivo nei casi di inerzia, inefficacia ed inefficienza.
Segretario Consortile	Sovrintendere lo svolgimento delle funzioni dei dipendenti, coordinare e raccordare l'attività e assicurare l'integrazione fra le aree; partecipare con funzioni consultive, di assistenza, di refertazione, alla repertazione dei documenti e alla fase istruttoria prodromica alle riunioni del CdA e dell'Assemblea curandone le verbalizzazioni; rogare tutti i contratti e autenticare le scritture private; conferire pareri di conformità all'ordinamento giuridico; esercitare le funzioni attribuite da Statuto e regolamenti consortili.
Affari Generali ed Istituzionali	Assistenza agli Organi istituzionali; Predisposizione degli atti deliberativi dell'Ente; conformità alla legge degli atti; pubblicazioni; esecuzione; Tenuta del registro generale inerente tali atti; Rilascio copie di documentazione e atti amministrativi.
Politiche Istituzionali	Applicazione di metodologie e tecniche per migliorare gli interventi pubblici attraverso la riflessione sull'efficacia, l'efficienza, la qualità dei risultati e dei processi di attuazione; progettazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo, connessi con l'istituzionalizzazione di processi direzionali nelle amministrazioni (controlli interni, valutazione del personale, ecc.); modernizzazione amministrativa e il miglioramento organizzativo, con particolare riguardo al tema della capacità amministrativa.
Funzioni di indirizzo e controllo politico	Gestione, amministrativa, finanziaria e tecnica, comprensiva dell'adozione di tutti i provvedimenti, anche discrezionali, incluse le autorizzazioni e concessioni. Responsabilità sulla correttezza amministrativa degli atti.
Divulgazione atti amministrativi	Pubblicazione degli atti sui quali viene apposto il referto di pubblicazione: deliberazioni, ordinanze, determinazioni, avvisi, manifesti, gare, concorsi e altri atti del Consorzio e di altri enti pubblici, che devono essere portati a conoscenza del pubblico come atti emessi dalla pubblica amministrazione.
Avvocatura consortile	Attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente in tutte le cause attive e passive. Attività di consulenza legale. Attività transattive e di recupero crediti per conto dell'Ente.
Trasparenza	Improntare l'azione del Consorzio ai canoni della buona amministrazione e del giusto procedimento attraverso il principio della trasparenza inteso come immediata e facile controllabilità di tutti i momenti e di tutti i passaggi in cui si esplica l'attività



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	amministrativa al fine di garantire un esercizio imparziale ed equidistante dagli interessi pubblici e privati
Segreteria	Assistenza al Segretario consortile nella redazione di verbali, delibere, contratti, gare d'appalto, decreti e regolamenti. Gestione obblighi di legge, di comunicazione dati vari, gestione amministrativa del personale. Gestione rapporti con aziende sociali e le scuole.
Protocollo e Archivio	Protocollazione e archiviazione della posta, dei provvedimenti e di tutti gli atti in entrata e della corrispondenza in uscita.

AREA LAVORI PUBBLICI - TECNICO MANUTENTIVA	
Funzioni	Servizi
Assetto del territorio	Unione delle attività connesse alla realizzazione degli interventi pubblici inseriti nel programma triennale delle Opere Pubbliche con le attività che garantiscono la manutenzione del patrimonio pubblico esistente. Unione della gestione degli strumenti urbanistici con le funzioni di gestione del territorio coordinando la gestione tecnico-amministrativa dei provvedimenti autorizzativi.
Lavori pubblici	Progettazione, costruzione e manutenzione del patrimonio pubblico comunale quali strade, piazze, aree verdi urbane, reti idriche, fognanti, di depurazione e di illuminazione pubblica, edilizia residenziale pubblica e quanto altro attiene alle strutture della comunità cittadina. Gestione della toponomastica di spazi e vie urbane, rilascio di autorizzazioni per manomissioni suolo pubblico.
Progettazione e Direzione lavori	Attribuzione di compiti e di funzioni spettanti al Comune in materia di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e controllo di opere pubbliche come: la predisposizione del programma triennale delle Opere Pubbliche, degli studi di fattibilità e degli atti tecnici necessari per le espropriazioni e per le occupazioni di urgenza, progettazioni preliminari, esecutive, definitive, gestione dell'esecuzione dei contratti d'appalto per la realizzazione di opere pubbliche, ecc.
Servizio tecnico manutentivo	Competenze di funzioni tecnico-amministrative relative alle opere igienico sanitarie, alle opere stradali e varie, ai lavori pubblici, ai servizi manutentivi e cimiteriali, alle opere di edilizia pubblica, alla manutenzione e conservazione del patrimonio, agli impianti sportivi, all'urbanistica, all'edilizia residenziale pubblica e privata, alla vigilanza e controllo del territorio, alla gestione dei piani urbanistici.
Beni pubblici	Affidamento e gestione delle attività di supporto tecnico, estimativo e patrimoniale applicate alle proprietà del Consorzio.



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Raccolta differenziata	Attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento organizzata in modo integrato per l'intero ciclo, inclusa la gestione e la realizzazione degli impianti.
Impianto fognario e depurazione	Realizzazione nuovi allacci, riparazioni, disotturazione della rete fognaria; segnalazione guasti e richieste di intervento per pulizia condotte fognarie intasate; trattamento dei liquami di espurgo dei pozzi neri, fosse biologiche, vasche settiche; accettazione delle dichiarazioni dei quantitativi di acqua prelevati da pozzi autonomi. Raccolta e convogliamento acque reflue di natura civile/domestica; raccolta e convogliamento acque reflue di origine industriale; trattamento e depurazione di reflui fognari a matrice organica.
Espropri	Esecuzione in relazione alle procedure espropriative, agli accatastamenti degli immobili del Consorzio, alle trascrizioni, alle registrazioni e alle vulture catastali.
Studio finanziamenti	Studio di finanziamenti pubblici e privati per riservare contributi agli enti consorziati per attività ambientali. Il Consorzio può concedere ai consorziati che ne facciano richiesta un contributo in denaro a sostegno e collaborazione di iniziative con finalità di interesse generale connesse all'attività espletata nel settore ambiente.
Vigilanza, verifica, controllo, attività gestione servizi ambientali SPA e collegate	Verifica dell'esecuzione dei lavori a regola d'arte, corredati dalle relative certificazioni, al fine di procedere alla liquidazione degli stessi ed al rilascio del certificato di regolare esecuzione. Attività di indagine ambientale: nella presentazione di istanze per ottenere titoli edilizi per interventi di ristrutturazione, nuova edificazione e opere viabilistiche, oppure nell'ambito di interventi urbanistici attuativi e strumenti di programmazione negoziata, il proponente è tenuto ad eseguire un'indagine ambientale preliminare delle aree e degli immobili interessati, volta a verificare la salubrità degli stessi o la necessità di avviare procedimenti di bonifica ai sensi del D.Lgs. 152/06.

AREA FINANZIARIA	
Funzioni	Servizi
Programmazione finanziaria e Ragioneria	Predisposizione bilancio annuale, pluriennale, variazioni. Redazione Documento Unico di Programmazione (DUP) e Piano esecutivo di Gestione (PeG). Rilascio pareri copertura finanziaria e regolarità contabile. Gestione fasi entrate/spese. Rispetto patto di stabilità. Rapporti con la Corte dei Conti, verifiche cassa, rapporti con organo revisore, gestione pratiche di mutuo. Predisposizione rendiconto, redazione certificazione di bilancio e relative trasmissioni al



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	Ministero, rendicontazioni contributi. Predisposizioni di certificazioni ai fini IVA e IRPEF. Implementazione piattaforma certificazione crediti.
Bilancio	Predisposizione bilancio annuale e triennale che rappresenta la proiezione delle spese correnti, di investimento ed indebitamento, finalizzate alla realizzazione dei programmi e degli eventuali progetti illustrati nel DUP; delle risorse in entrata che garantiscono la copertura delle spese previste; delle entrate e delle spese relative ai servizi per conto terzi. Predisposizione documento di rendicontazione annuale dei risultati della gestione finanziaria, economica, patrimoniale e programmatica/sociale.
Stipendi	Trattamenti economici, previdenziali e assistenziali del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato. Fondo salario accessorio personale dipendente e dirigente. Inquadramenti economici per applicazione CCNL. Redazione spese relative alla gestione del personale - schede PeG. Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali. Monitoraggio trimestrale e conto annuale della spesa del personale.
Liquidazioni	Acquisizione provvedimenti e verifica dei requisiti. Invio richiesta della somma da poter erogare. Acquisizione dati contabili e emanazione provvedimento di liquidazione. Liquidazione oneri derivanti da sentenze e titoli esecutivi diversi. Regolarizzazioni contabili derivanti da provvedimenti di assegnazione somme derivanti da procedure esecutive. Pagamenti di oneri relativi alle prestazioni di lavori, forniture e servizi.
Imposte, tasse e dichiarazioni fiscali	Realizzazione degli adempimenti fiscali (IVA, IRAP, 770, in base alle relative scadenze) così come gli adempimenti in tema di personale (stipendi, F24, CU e uniemens). Trasmissione di schede riepilogative ai Comuni consorziati, sollecitando gli stessi al pagamento.
Rapporti finanziari con consorziati ed enti	Analisi e ricognizione dei crediti vantati dal Consorzio nei confronti dei vari Comuni, generando una serie di documenti riepilogativi molto dettagliati e generando una serie di atti trasmessi ai Comuni consorziati, invitandoli ad adempiere ai pagamenti.
Finanziamenti	Finanziamento dell'attività corrente del Consorzio attraverso la costituzione di un Fondo di Gestione comprensivo di: finanziamenti per la copertura dei costi relativi alle spese generali di funzionamento amministrativo dell'Ente consortile; finanziamenti specifici a carico dei singoli Comuni aderenti per la gestione di servizi di competenza degli Enti che gli stessi ritengano opportuno conferire al Consorzi.



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

STAFF PRESIDENTE	
Funzioni	Servizi
Supporto al Presidente del Consorzio Valle Crati ed agli Organismi consortili	Segreteria del Presidente e degli Organismi consortili
Supporto al Presidente del Consorzio Valle Crati ed agli Organismi consortili	attività di comunicazione e del mantenimento dei rapporti con l'esterno
Supporto al Presidente del Consorzio Valle Crati ed agli Organismi consortili	collaborazione all'organizzazione di incontri pubblici su temi strategici individuati dal Presidente del Consorzio Valle Crati e/o dagli Organismi consortili

Capitolo 3. Identità

Cap. 3 paragrafo 1. Mandato istituzionale

Secondo la deliberazione n. 112/2010 “Struttura e modalità di redazione del Piano della performance” della Autorità Nazionale Anticorruzione, il “mandato istituzionale” stabilisce il campo nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La Guida agli Enti Locali n. 6/2007 riporta quanto segue: “La mission esprime quindi la ragion d'essere dell'Ente locale, ma anche i suoi tratti distintivi, specificando in che modo potrà realizzare la propria vision, attraverso una chiara dichiarazione di intenti strategici. La definizione della mission implica l'individuazione dei bisogni da soddisfare, delle risposte da offrire e delle relative modalità di attuazione. Alla mission dell'ente si correlano quelle delle funzioni e dei servizi in cui l'ente è impegnato. La mission statement (manifesto della missione), definendo i motivi di esistenza dell'ente e gli obiettivi traguardati a medio termine, dovrebbe essere tale da ispirare sostegno e consenso da parte dei suoi interlocutori esterni, nonché partecipazione e motivazione da parte di coloro che operano in, con e per l'ente. Le domande a cui rispondere sarebbero: “chi siamo?”, “dove siamo?”, “perché ci siamo?”, “che cosa vogliamo fare?”.

Essa pertanto deve essere chiara, sintetica e in grado di rispondere alle seguenti domande: “cosa e come vogliamo fare?”, “perché e quando lo facciamo?”, “quali sono i risultati attesi?”, “quanto mi costeranno?”, “chi è responsabile?”.

Consapevoli che la missione scaturisce da un processo fortemente partecipativo e condiviso e che tutti gli attori interni ed esterni vi si devono identificare, si ritiene che l'individuazione dei differenti portatori di interesse costituisca uno dei principali obiettivi di questa amministrazione consortile e che la gradualità nell'adeguamento dell'organizzazione ai principi descritti dal d. lgs. n. 150/2009, da ultimi modificati dal d.lgs. 74/2017, permetterà una condivisione reale degli approcci, delle logiche, dei sistemi e delle metodologie.

Cap. 3 par. 1 - sottoparagrafo 1. Missione

La mission, che costituisce il mandato consortile, è quella prevista dall'atto costitutivo e dallo statuto che ne disciplina le funzioni e ne individua i principi quale ente strumentale dei comuni consorziati per la gestione dei servizi ivi previsti.

L'attività del Consorzio Valle Crati è finalizzata all'esercizio di servizi ai Comuni aderenti mediante:

- la gestione associata ed integrata dei servizi in attuazione dei programmi e delle azioni definite dall'Assemblea intercomunale del Consorzio;
- la gestione di funzioni e di servizi di competenza istituzionale degli enti aderenti che gli stessi ritengano opportuno conferire al Consorzio.

I servizi facenti capo al Consorzio sono diffusi ed erogati nei confronti di tutti i comuni aderenti, o di quelli che sottoscrivano appositi Contratti di Servizi preventivamente pianificati.

Gli organi gestionali del Consorzio, in linea con gli indirizzi espressi dall'Assemblea, hanno facoltà di



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

articolare l'organizzazione dei servizi secondo autonomi criteri di classificazione, allo scopo di riconfigurare lo schema dell'offerta di prestazioni in rapporto a principi di ottimizzazione produttiva.

Il Consorzio nell'esercizio delle funzioni e della gestione dei servizi e delle attività persegue l'obiettivo di esercitare la funzione di Ente capofila attraverso il governo della rete delle unità d'offerta dei servizi e la conseguente gestione dei budget unico sociale composto, a titolo non esaustivo, da:

- finanziamenti messi a disposizione dagli Enti consorziati;
- trasferimenti da altri enti pubblici;
- trasferimenti dalla Comunità Europea.

Favorire politiche di integrazione territoriale e di solidarietà finanziaria tra tutti gli enti consorziati per l'ottimizzazione delle risorse e degli interventi secondo criteri di appropriatezza, efficienza e qualità.

Il sistema di servizi è programmato a favore di tutti i Comuni aderenti.

Nel rapporto con i Comuni che lo compongono garantisce uguaglianza ed equità nell'accesso ai servizi e nell'erogazione di prestazioni.

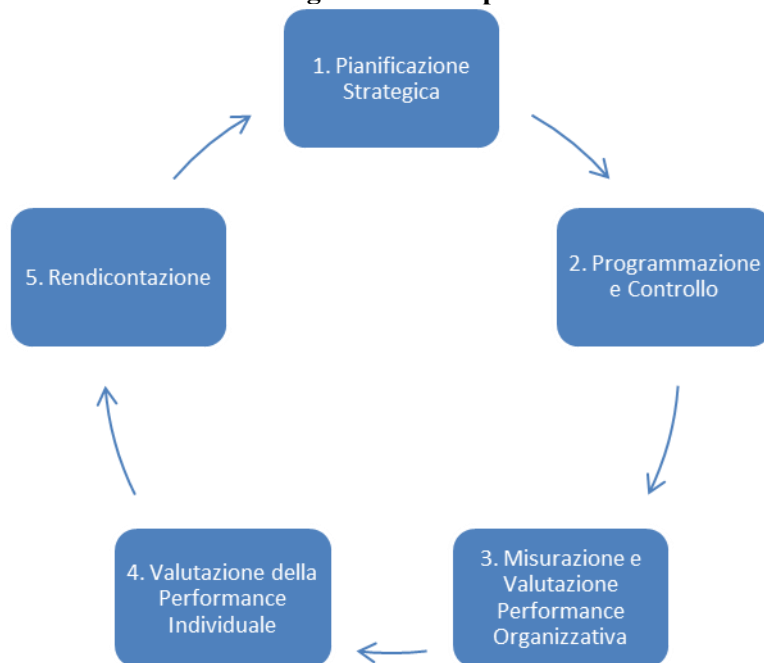
Il Consorzio garantisce la massima trasparenza nelle modalità di accesso e nell'organizzazione dei servizi, rendendo noti i criteri di obiettività, equità nei confronti di tutti i Comuni aderenti.

Il Consorzio si impegna a garantire la regolarità e la continuità dei servizi, riducendo il più possibile i disagi per i Comuni e le loro comunità.

Il perseguimento delle finalità del Consorzio avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Gli indirizzi espressi dall'Assemblea costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione del Consorzio intende perseguire nel corso del mandato ed alle quali si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e tutti i documenti programmatici adottati dall'Ente. Il grafico di seguito riporta sinteticamente il controllo integrato del ciclo delle performance, di cui all'art. 4 del decreto legislativo 150/2009, come modificato dall'art. 2 del d.lgs. 74/2017, e ss.mm.ii.

Il ciclo di gestione della performance



Cap. 3 par. 2. Piano della Performance

Cap. 3 par. 2 - sottoparagrafo 1. Albero della Performance e DUP

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono

CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

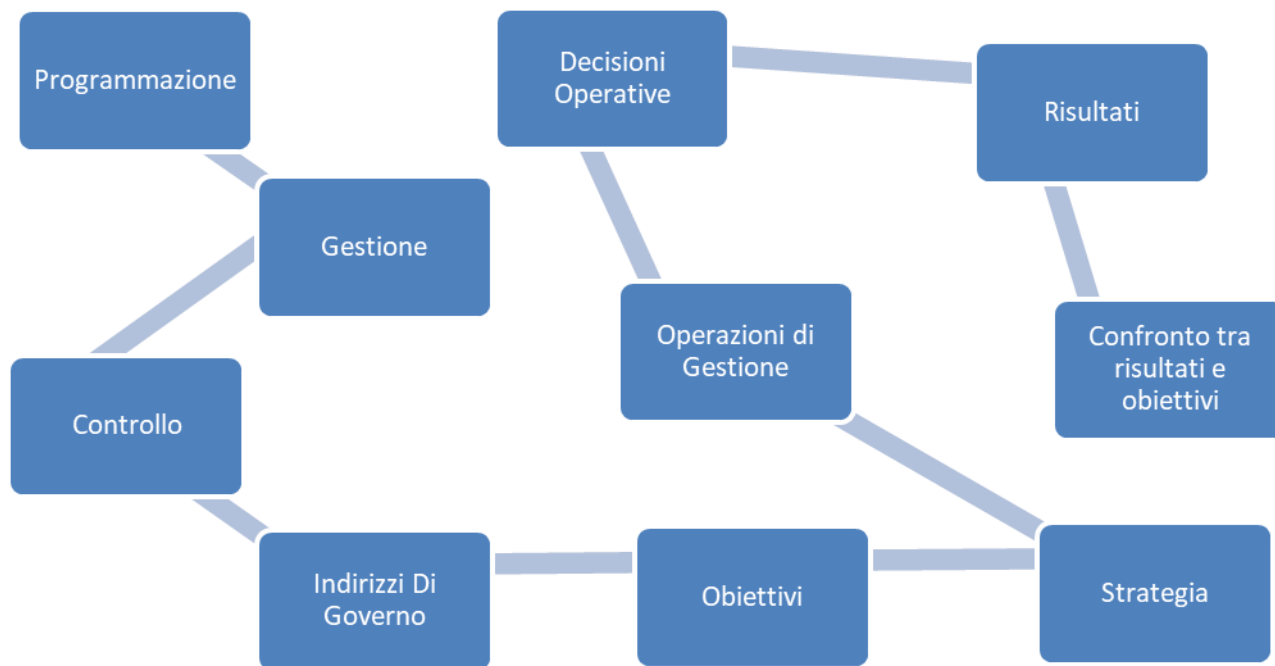
esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della performance. Esso è dunque lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance e sintetizza la programmazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere.

Il perseguimento delle finalità dell'Ente avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e ai programmi futuri. Essa deve essere rappresentata negli schemi di programmazione e previsione del sistema di bilancio in modo veritiero e corretto e rappresenta il contratto che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei consorziati e degli altri utilizzatori del sistema di bilancio stesso. L'attendibilità, la congruità e la coerenza dei bilanci è prova dell'affidabilità e della credibilità dell'Amministrazione. Gli utilizzatori del sistema di bilancio devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

Sulla base del mandato consorziale, del DUP e del Bilancio di previsione l'organo esecutivo definisce, di norma prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione ed affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di settore e di servizi.

Lo schema di seguito riporta, in sintesi, il processo di programmazione e controllo.

Il processo di pianificazione e controllo



La programmazione dell'Ente è schematizzata nel DUP, documento introdotto con il d. lgs. 118/2011 il quale riepiloga le informazioni, le analisi e gli indirizzi di programmazione. Lo scopo del DUP è quello di:

CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

- Conoscere, relativamente alle missioni e ai programmi di bilancio, i risultati che l'Ente si propone di conseguire;
- Valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione dell'Amministrazione;
- Chiarire il collegamento tra il quadro complessivo dei contenuti della programmazione, le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibile e le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

Quindi, il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario la discontinuità ambientale e organizzativa. Costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di 2 sezioni:

- La Sezione Strategica (SeS), ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo e sviluppa e concretizza le linee programmatiche del mandato del CdA (e del suo presidente) e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente;
- La Sezione Operativa (SeO), ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione e contiene la programmazione operativa dell'Ente.

Di seguito si riportano degli schemi che sintetizzano i nuovi strumenti di programmazione, introdotti con il processo di armonizzazione contabile, che definiscono gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e che vengono convogliati nel Pdp generando un unitario processo di pianificazione e programmazione.

Schema 3: i documenti di programmazione



Nella prima parte del Piano vengono analizzati sia il contesto socioeconomico, all'interno del quale l'Amministrazione opera, sia l'organizzazione interna dell'Ente deputata a dare le risposte politiche ed operative alle variabili socio economiche analizzate.

La seconda parte del documento illustra, per come previsto “dall'albero della Performance”, il quadro logico che parte dalla strategia generale dell'Ente, all'individuazione degli obiettivi strategici, ai relativi indicatori, quindi ai piani di azione. In questa parte del documento vengono inseriti, altresì, gli obiettivi trasversali che permettono di definire al meglio la performance individuale e organizzativa in quanto prevedono un'interazione tra i servizi dell'Ente per il raggiungimento di obiettivi che riguardano l'intera



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

organizzazione.

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, obiettivi strategici, piani d'azioni e indicatori. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Nel dettaglio, l'albero della performance del Consorzio Valle Crati individua n. 2 **linee strategiche** ciascuna delle quali presenta alcuni *outcome*, intesi come “finalizzazione delle attività dell'amministrazione a soddisfare i bisogni e le aspettative dei cittadini”. Le Linee Strategiche sono poi articolate in **obiettivi generali** che prefigurano la realizzazione di azioni/piani per il loro raggiungimento. A loro volta, gli obiettivi generali sono collegabili, nella visione complessiva ed organica, agli **obiettivi specifici**. Ciascuna azione, assegnata ad una o più unità organizzativa, è misurata da un **indicatore**, che esprime, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzazione.

Gli **obiettivi trasversali** sono affidati in questa prima fase del Piano delle performance e sono immediatamente operativi. La loro assegnazione avviene in modo comune e trasversale a tutti i servizi-settori dell'Ente.

Ne sono titolari sia i Responsabili di Servizio sia i loro eventuali collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

I Responsabili dei servizi-settori dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento dei presenti obiettivi:

1. **Prevenzione della corruzione**

Ogni dipendente del Consorzio deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale anticorruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili di Area.

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previsti dal Piano anticorruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

2. **Attuazione della trasparenza**

Ogni dipendente del Consorzio deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e l'adempimento relativo agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma trasparenza e integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

3. **Attuazione del sistema dei controlli**

Ogni dipendente del Consorzio deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Direttore Generale e con il Segretario consortile per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.lgs. n.267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Di seguito si illustra l'albero della performance del Consorzio Valle Crati sulla base delle Linee Strategiche evidenziate:

Linea Strategica 1 CICLO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	Linea Strategica 2 DEPURAZIONE DELLE ACQUE REFLUE URBANE
--	--

Obiettivi Trasversali OT - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Indicatori collaborare con il Responsabile della prevenzione
---	--



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	della corruzione per l'attuazione del Piano triennale anticorruzione.
OT - ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	collaborare, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e l'adempimento relativo agli obblighi di pubblicazione.
OT - ATTUAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI	collaborare, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario consortile per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli.

Obiettivi Generali	Indicatori
OG - GESTIONE, CONTROLLO ED ESECUZIONE ATTI AMMINISTRATIVI E DELIBERATIVI	predisposizione degli atti deliberativi dell'Ente; conformità alla legge degli atti; attuazione e compimento del provvedimento amministrativo
OG - GESTIONE TRASPARENZA	gestione della accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività del Consorzio; favorire il controllo diffuso da parte degli stakeholders dell'operato dell'Ente e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
OG - GESTIONE DELLA PRIVACY (GDPR UE 2016/679)	predisposizione di un sistema di controllo e gestione dei dati personali; implementazione di un complesso di misure di sicurezza in grado di proteggere, nel tempo, i dati personali; strutturare il modello organizzativo.
OG - COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE AREE E IMPARTIZIONE COMPITI AI RESPONSABILI DELLE AREE	direzione, coordinamento e monitoraggio delle funzioni degli apicali, dei servizi e degli uffici; collaborazione con gli organi politici alla definizione dell'impartizione dei compiti; organizzazione e coordinamento delle risorse umane degli uffici attraverso la gestione del personale e attuando i controlli interni e di competenza dell'Ente.
OG - ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEI TURNI E DEGLI ORARI DI LAVORO E DEL RICEVIMENTO PUBBLICO	definizione dell'articolazione dell'orario di lavoro; orientare l'organizzazione dei turni di lavoro alla miglior realizzazione dei servizi e delle attività in cui sono declinati i fini dell'Ente; organizzazione degli orari e delle modalità di ricezione pubblico (fornitori, visitatori, personale esterno, utenza, stakeholders) anche alla luce dell'emergenza sanitaria pandemica.
OG - ORGANIZZAZIONE E CURA DEGLI ADEMPIMENTI FINANZIARI ED ECONOMICI	pianificazione coordinata e congiunta con il Responsabile dell'Area, nonché impulso, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività inerenti agli adempimenti finanziari ed economici; presidio dei processi contabili dell'Amministrazione, verificandone la corretta applicazione, nonché l'iter amministrativo-contabile.
OG - ORGANIZZAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEGLI ADEMPIMENTI	pianificazione coordinata e congiunta con il Responsabile dell'Area, nonché impulso,



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

AMMINISTRATIVI	monitoraggio, controllo e valutazione delle attività inerenti agli adempimenti amministrativi; gestione, amministrativa, finanziaria e tecnica, comprensiva dell'adozione di tutti i provvedimenti; verifica degli adempimenti amministrativi in genere riferiti alle attività di tutte le Aree del Consorzio.
OG - IMPLEMENTAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE	verifica della razionalità delle decisioni, della funzionalità dei risultati realizzati rispetto alle finalità perseguite e della coerenza dell'attività gestionale rispetto agli obiettivi fissati; implementazione alla predisposizione del piano triennale della performance, del sistema di misurazione e valutazione della performance e di tutti gli strumenti per la valutazione (principi di applicazione del SMVP, schede di valutazione della dirigenza e del comparto, ecc.).
OG - AMMODERNAMENTO IMPIANTO DI DEPURAZIONE CONSORTILE (PROJECT FINANCING)	verifica e coordinamento delle attività inerenti le operazioni tecniche di finanziamento a lungo termine del progetto di ammodernamento dell'impianto di depurazione consortile; monitoraggio affinché il ristoro del finanziamento stesso sia garantito dai flussi di cassa previsti dalla attività di gestione o esercizio dell'opera stessa.
OG - TRANSIZIONE AL DIGITALE	attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo; favorire la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.
OG - EMISSIONE DECRETI INGIUNTIVI PER EVENTUALE RECUPERO CREDITI VANTATI	supporto e coordinamento dell'analisi e della ricognizione dei crediti vantati dal Consorzio nei confronti dei vari Comuni consorziati, generando una serie di atti trasmessi ai Comuni, invitandoli ad adempiere ai pagamenti; supporto e monitoraggio all'emissione dei decreti ingiuntivi per il recupero crediti vantati.
OG - GESTIONE PROTOCOLLO CONSORTILE AD INTERIM	protocollazione e archiviazione della posta, dei provvedimenti e di tutti gli atti in entrata e della corrispondenza in uscita; gestione obblighi di legge, di comunicazione dati vari, gestione amministrativa del personale.
OG - PIAO	Verifica e monitoraggio corretta realizzazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.
PNRR - IMPIANTO DI TRATTAMENTO RIFIUTI	Adempimenti di gara del bando e risposte a seguito di richieste di chiarimenti da parte del Ministero



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Obiettivi specifici Area Settore Amministrativo	Indicatori
OS - ISTITUZIONE ARCHIVIO CONTENZIOSO GIUDIZIARIO CARTACEO ED INFORMATICO	Organizzare evitando di accumulare il materiale riguardante il contenzioso giudiziario consortile da archiviare in modo tradizionale e digitale. Firma digitale e marcatura temporale consentono di conservare la copia digitale di pratiche e atti ufficiali; il cartaceo è complementare al digitale. L'archiviazione dei documenti cartacei avviene tramite gli strumenti più utilizzati negli uffici: buste in plastica trasparente, cartelle e cartelline, cartelle sospese, raccoglitori e registratori ad anelli, faldoni, scadenziari, scatole per archivio, etichette e separatori. I sistemi di archiviazione principali sono il numerico e l'alfabetico. I documenti previsti dalla conservazione sostitutiva si distinguono in analogici e digitali. I primi devono essere trasformati in documenti digitali attraverso una scansione, mentre i secondi sono già prodotti come tali, e possono essere considerati autentici solo nel caso in cui venga rispettata la procedura per la loro composizione con l'apposizione della firma digitale.
OS - ARCHIVIAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DEGLI ATTI GIUDIZIARI DEL CONSORZIO	Gestione dell'archivio contenzioso giudiziario consortile degli atti e dei fascicoli dell'Ente; gestione della raccolta informatica degli atti e dei procedimenti giudiziari. Studio giurisprudenziale, amministrativo e dottrinale di tutti dei procedimenti facenti parte dell'archivio del contenzioso del Consorzio.
OS - REDAZIONE CONTRATTI E CONVENZIONI	Individuare le esigenze delle parti (il più delle volte le esigenze dei contraenti sono già disciplinate dalla legge); quando il tipo contrattuale è stato individuato preparare una bozza comprensibile alle parti che dovranno sottoscrivere il contratto o la convenzione; fare attenzione alle sottigliezze terminologiche seguendo pedissequamente le formule usate dal legislatore; tenere conto degli elementi essenziali del contratto; per una disciplina compiuta degli aspetti contrattuali si rivela spesso opportuno apporre delle condizioni o dei termini, se ne tenga conto al momento della redazione dell'atto; fare attenzione a dare certezza alla data di stipulazione del contratto (uso della Pec come stabilito dal C.c.); tenere conto eventualmente del seguente schema: titolare il contratto o la convenzione, datare il contratto, Individuare i soggetti e le parti, specificare lo stato di fatto e gli interessi, dare atto dell'accordo, del consenso, dell'oggetto e della causa, chiarire tutti gli aspetti dei termini e delle condizioni, sottoscrivere il contratto o la convenzione.
OS - GESTIONE UDIENZE E ATTIVITÀ	Studio giurisprudenziale, amministrativo e



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

RELATIVE AL CONTENZIOSO	dottrinale; redazione lettere per le procedure giudiziarie con gli avvocati esterni incaricati per la difesa in giudizio del Consorzio; attività front-office di consulenza, assistenza amministrativa e giuridica per la parte riguardante il contenzioso legale con gli avvocati incaricati della difesa dell'Ente. Gestione del registro informatico degli incarichi legali affidati per la difesa del Consorzio in giudizio; gestione raccolta schede tecniche avvocati affidatari; redazioni di convenzioni di conferimento incarichi legali; studio schede di calcolo per spese, diritti e onorari avvocati incaricati. Studio, ricerca, repertazione, fascicolazione e validazione dei procedimenti e degli atti giudiziari in cui il Consorzio è parte processuale. Studio giurisprudenziale, amministrativo e dottrinale di tutte le attività afferenti in contenzioso consortile.
OS - ARCHIVIAZIONE E RUBRICAZIONE ATTI	Attuare il sistema di gestione documentale dei procedimenti e degli atti giudiziari a partire dalla fase di protocollazione della corrispondenza in ingresso e in uscita e di quella interna. Tenere conto delle attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti, oltre alla gestione dei flussi documentali ed archivistici in relazione ai procedimenti amministrativi stabiliti dal Legislatore.
OS - TENUTA REGISTRO INFORMATICO E PUBBLICO DELIBERE ORGANI ASSEMBLEARI E CONSILIARI	Gestione del protocollo informatico istituzionale dell'Ente; cura della regolarità costitutiva assembleare, redazione e adozioni dei verbali assembleari consortili e del CdA; redazione delibere di Assemblea e CdA consortili; tenuta del registro delle deliberazioni di Assemblea e CdA.
OS - ATTIVITÀ PRODROMICHE AGLI ATTI DELIBERATIVI ASSEMBLEARI E CONSILIARI	Studio, analisi e gestione delle convocazioni, controllo delle regolarità delle attività costitutive degli organi consortili; verifica delle maggioranze necessarie a deliberare; studio della disciplina e delle norme di rango secondario anche consortili in materia di attività che preannunciano gli atti deliberativi assembleari e consiliari.
OS - CONTROLLO REGOLARITÀ ADOZIONE ATTI	Attività di controllo di regolarità amministrativa degli atti adottati come stabilito dall'art. 147-bis del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. Controllo nella fase preventiva: verifica degli aspetti di regolarità contabile nel duplice profilo della legittimità e del merito in termini di opportunità e convenienza della decisione amministrativa. Controlli successivi di regolarità amministrativa: ricondurre nell'alveo della regolarità amministrativa l'attività provvedimentale dell'Ente mediante l'adozione di opportune azioni correttive.
OS - PARERI GIURIDICO AMMINISTRATIVI E PUBBLICAZIONE ATTI	Pubblicazione degli atti consortili nel rispetto delle norme di legge, previa redazione e apposizione del certificato di pubblicazione e previo controllo



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	giuridico amministrativo della regolarità dell'atto specifico.
OS - ROGITO ATTI, CONTROLLO AMMINISTRATIVO E GIURIDICO ATTIVITÀ AREE CONSORTILI	Rogito atti pubblici amministrativi in cui è parte l'Ente consortile; successiva adozione degli adempimenti di legge per la conservazione. Controlli di regolarità amministrativa, intesa come verifica di rispondenza dell'attività amministrativa alle norme e principi di legge, statuto e regolamenti dell'Ente. Controllo di conformità del criterio relativo al principio generale della trasparenza amministrativa, della correttezza amministrativa, della regolarità amministrativa in ordine ai procedimenti di spesa, regolarità amministrativa in ordine alle procedure di gara, della regolarità amministrativa in ordine a convenzioni, contratti di lavoro ed altri atti analoghi, della regolarità amministrativa in ordine al rispetto dei tempi del procedimento. Controllo preventivo e successivo degli atti e provvedimenti degli organi e degli uffici delle Aree del Consorzio.
OS - STUDIO E REDAZIONE ATTI STRAGIUDIZIALI	Studio e redazioni di atti e documenti non funzionali all'avvio di un contenzioso in giudizio da spedire in caso di necessità dell'Ente al fine di ottenere dalla controparte una determinata prestazione o un particolare comportamento (es. lettera di diffida, sollecito di pagamento, messa in mora, ecc.).
OS - ANALISI, STUDIO E RICOGNIZIONE CREDITI DEL CONSORZIO (LETTERE E NOTE CONTABILI)	Ricognizione e raccolta di lettere e note contabili di verifica crediti in relazione ai crediti vantati dal Consorzio nei confronti dei Comuni consorziati. Analisi e studio della natura dei crediti vantati dal Consorzio con estrapolazioni di fogli di calcolo e grafici riassuntivi da sottoporre agli organi di governance. Redazione documenti necessari a dare avvio alle fasi di recupero giudiziale dei crediti certi, liquidi ed esigibili. Attività da effettuare in collaborazione con l'ufficio finanziario.
OS - COMUNICAZIONE, NOTIFICA E RAPPORTI CON GLI OSL DEGLI ENTI CONSORZIATI IN DISSESTO ECONOMICO	Analisi, studio, redazione e notifica di istanze e corrispondenza con gli OSL dei Comuni consorziati in dissesto economico e in posizione debitoria con il Consorzio. Produzione di atti e documenti a corredo e sostegno del credito legittimamente vantato.
OS - GESTIONE GIURIDICA E TUTELA DI CREDITI E DEBITI CONSORTILI	Ogni semestre report da consegnare al DG e al Revisore dei Conti sui crediti di qualsiasi natura vantati dal Consorzio (ad es. credito avanzato nei confronti dell'ATO Cosenza; crediti vantati nei confronti di Calabria Maceri per smaltimento di rifiuti propri; crediti vantati nei confronti di Calabria Maceri per contratti per tutti gli abbanchi avvenuti nell'anno 2022).

Obiettivi specifici	Indicatori
Area Settore Finanziario	
OS - RIACCERTAMENTO RESIDUI E	Riaccertamento residui: provvedere ad una



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

ARMONIZZAZIONE CONTABILE	ricognizione dei residui al fine di verificare: la fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità del credito; l'affidabilità della scadenza dell'obbligazione prevista in occasione dell'accertamento o dell'impegno; il permanere delle posizioni debitorie effettive degli impegni assunti; la corretta classificazione e imputazione dei crediti e dei debiti in bilancio. Con la ricognizione dei residui si devono verificare: i crediti di dubbia e difficile esazione; i crediti riconosciuti assolutamente inesigibili; i crediti riconosciuti insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito; i debiti insussistenti o prescritti; i crediti e i debiti non imputati correttamente in bilancio a seguito di errori materiali o di revisione della classificazione del bilancio, per i quali è necessario procedere ad una loro riclassificazione; i crediti e i debiti imputati all'esercizio di riferimento che risultano non di competenza finanziaria di tale esercizio, per i quali è necessario procedere alla reimputazione contabile all'esercizio in cui il credito o il debito è esigibile. Armonizzazione contabile (diretta a rendere i bilanci di tutte le PA omogenei, confrontabili, aggregabili): realizzazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili attraverso il piano dei conti integrato, gli schemi di bilancio comuni, le regole contabili uniformi e il bilancio consolidato.
OS - APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	Il bilancio preventivo di gestione ha lo scopo di costituire i fondi necessari per le spese di manutenzione e conservazione dei beni comuni; analizzare lo storico dei consuntivi degli ultimi 2 o 3 anni, mettendo a confronto gli scostamenti dei vari rendiconti con i correlati preventivi. Tenere presente di dover individuare gli scostamenti sensibili e nello stesso tempo verificare se dette variazioni, in aumento o diminuzione, siano state causate da avvenimenti eccezionali e non facilmente ripresentabili, oppure siano riconducibili ad errore di valutazione. Considerare la costituzione di fondi a preventivo, entrate/introiti diversi.
OS - APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE	I risultati della gestione annuale dell'ente locale devono essere sintetizzati nel rendiconto della gestione. Tale documento si compone dei seguenti prospetti: conto del bilancio; conto economico; conto del patrimonio. In esso sono riportate, per i residui e la competenza: le somme accertate, con distinzione di quelle riscosse e ancora da riscuotere, distinte per risorsa di entrata; le somme impegnate, con distinzione di quelle pagate e ancora da pagare, per intervento di spesa. La sua principale funzione è quella di misurare, in termini di valore, una serie di grandezze quantitative e qualitative, al fine di



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	rendere conto dell'attuazione dei programmi e dei progetti.
OS – STIPENDI E TRASMISSIONE FLUSSI UNIEMENS	Il Consorzio è sottoposto ai vincoli del sistema di tesoreria unica dello Stato e quindi per il pagamento delle ritenute alla fonte, dell'Irap, dei tributi erariali e comunali, dei contributi previdenziali e dei premi INAIL può utilizzare il modello "F24 Enti Pubblici". Tra gli obblighi degli enti e delle amministrazioni, che rientra nel flusso UNIEMENS, è compresa la trasmissione all'INPS di tutte le informazioni legate alla contribuzione versata e all'aggiornamento della posizione assicurativa dei propri lavoratori. Elaborazione trattamenti economici, previdenziali e assistenziali del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato; fondo salario accessorio personale dipendente e dirigente; inquadramenti economici per applicazione CCNL; redazione spese relative alla gestione del personale - schede PeG; adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali; monitoraggio trimestrale e conto annuale della spesa del personale.
OS - TRASMISSIONE DELLE CU 2024 REDDITI E COMPENSI 2024	L'Agenzia delle Entrate, con il provv. 14.1.2022 n. 11169, ha approvato i modelli di “Certificazione Unica 2022” (CU 2022), relativi all'anno 2021; il sostituto d'imposta deve trasmettere in via telematica all'Agenzia delle Entrate, entro il 16.3.2022, utilizzando il modello “ordinario”, al fine di acquisire i dati per la precompilazione, da parte della stessa Agenzia, dei modelli 730/2022 e REDDITI PF 2022 e in funzione sostitutiva della dichiarazione dei sostituti d'imposta (modello 770/2022); deve utilizzare, per consegnare la certificazione al soggetto sostituito, percettore del reddito, entro lo stesso termine del 16.3.2022, il modello “sintetico”, che contiene un numero di informazioni inferiore rispetto al modello “ordinario”. Le Certificazioni Uniche 2022 che non contengono dati da utilizzare per l'elaborazione della dichiarazione precompilata possono continuare ad essere trasmesse all'Agenzia delle Entrate entro il termine previsto per la trasmissione telematica dei modelli 770/2022.
OS - ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DEL PREMIO INAIL 2025	Entro il 16 febbraio 2022 il Consorzio, soggetto all'assicurazione INAIL obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali e gli artigiani senza dipendenti, deve pagare il premio mediante l'autoliquidazione. L'autoliquidazione consiste nel determinare: il premio anticipato per l'anno in corso (Rata 2022) calcolato applicando il tasso alle retribuzioni effettivamente corrisposte nel 2021 ovvero ad un importo inferiore se l'azienda ipotizza nel 2022 un calo dei dipendenti o delle retribuzioni; il conguaglio per l'anno precedente (Regolazione 2021) calcolato applicando il tasso alle



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	retribuzioni effettivamente corrisposte l'anno precedente. Il premio di autoliquidazione deve essere pagato utilizzando il “Modello di pagamento F24 EP (Enti Pubblici)”; è possibile pagare in un'unica soluzione entro il 16 febbraio 2022, o anche in quattro rate trimestrali, ognuna pari al 25% del premio annuale, dandone comunicazione direttamente con i servizi telematici previsti per la presentazione della dichiarazione delle retribuzioni.
OS - ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DICHIARAZIONE ANNUALE IVA 2025	La dichiarazione IVA 2022, relativa all'anno di imposta 2021 deve essere presentata esclusivamente per via telematica all'Agenzia delle Entrate e può essere trasmessa: direttamente; tramite un intermediario abilitato; tramite altri soggetti incaricati. Le dichiarazioni presentate entro novanta giorni dalla scadenza dei termini sono valide, salvo l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge. Quelle presentate, invece, con ritardo superiore a novanta giorni si considerano omesse, ma costituiscono titolo per la riscossione dell'imposta che ne risulti dovuta.
OS - TRASMISSIONE DELLA LIQUIDAZIONE IVA PERIODICA TRIMESTRALE	Per trasmettere la comunicazione trimestrale Iva, occorre preparare un file xml che rispetti le specifiche tecniche e che, in particolare, contenga: I dati identificativi del soggetto a cui si riferisce la comunicazione; i dati delle operazioni di liquidazione Iva effettuate nel trimestre di riferimento; i dati dell'eventuale dichiarante. Il file con la comunicazione trimestrale Iva deve essere firmato digitalmente. Per la firma si possono utilizzare tre sistemi alternativi: un certificato di firma qualificata rilasciato da una autorità di certificazione riconosciuta; il nuovo servizio di firma elettronica basata sui certificati rilasciati dall'Agenzia delle Entrate, disponibile sulle piattaforme Desktop Telematico e Entratel Multifile; la funzione di sigillo disponibile nell'interfaccia web Fatture e Corrispettivi. Un file comunicazione trimestrale Iva può essere firmato e trasmesso singolarmente oppure può essere inserito in una cartella compressa, in formato zip, contenente più file comunicazione. Quando il file è pronto, per trasmetterlo telematicamente all'Agenzia delle Entrate, è sufficiente utilizzare uno dei canali di interazione con il Sistema di interscambio già accreditati per la fatturazione elettronica, oltre che utilizzare la funzione di trasmissione delle comunicazioni trimestrali Iva disponibile nell'interfaccia web Fatture e Corrispettivi.
OS - AGGIORNAMENTO DELLA PCC (PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI)	Nell'ottica di migliorare la trasparenza e la diffusione delle informazioni sui debiti commerciali nel sito web istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri sono pubblicati e aggiornati:



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	con cadenza trimestrale, i dati riguardanti gli importi complessivi delle fatture ricevute dall'inizio dell'anno, i pagamenti effettuati e i relativi tempi medi ponderati di pagamento e di ritardo, come desunti dal sistema informativo della piattaforma elettronica di cui al comma 861, articolo 1, Legge 30 dicembre 2018, n. 145; con cadenza mensile i dati riguardanti le fatture ricevute nell'anno precedente, scadute e non ancora pagate da oltre dodici mesi, come desunti dal sistema informativo della piattaforma elettronica di cui al comma 861, , articolo 1, Legge 30 dicembre 2018, n. 145. Inoltre, la medesima Legge all'articolo 1, comma 870, ha stabilito la pubblicazione dell'ammontare dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente.
OS - ANALISI E RICOGNIZIONE DEI CREDITI VANTATI DAL CONSORZIO NEI CONFRONTI DI ALCUNI COMUNI CONSORZIATI	Ricognizione e raccolta di lettere e note contabili di verifica crediti in relazione ai crediti vantati dal Consorzio nei confronti dei Comuni consorziati. Analisi e studio della natura dei crediti vantati dal Consorzio con estrapolazioni di fogli di calcolo e grafici riassuntivi da sottoporre agli organi di governance. Redazione documenti necessari a dare avvio alle fasi di recupero giudiziale dei crediti certi, liquidi ed esigibili. Attività da effettuare in collaborazione con l'ufficio amministrativo.
OS - DICHIARAZIONE IRAP,770 e LIPE	La dichiarazione Irap è utilizzata per dichiarare l'imposta regionale sulle attività produttive, disciplinata dal Dlgs 446/1997. Presupposto dell'imposta, il cui periodo coincide con quello valevole ai fini delle imposte sui redditi, è l'esercizio abituale, nel territorio delle regioni, di attività autonomamente organizzate dirette alla produzione o allo scambio di beni ovvero alla prestazione di servizi. L'attività esercitata dalle società e dagli enti, compresi gli organi e le amministrazioni dello Stato, costituisce in ogni caso presupposto d'imposta. Il Modello 770 è il modello utilizzato dai sostituti d'imposta e dalle Amministrazioni dello Stato per la dichiarazione dei dati relativi alle ritenute effettuate, ai versamenti eseguiti, ai crediti, ecc. Il contribuente (Ente) deve inviarlo esclusivamente per via telematica all'Agenzia delle Entrate entro il 31 ottobre dell'anno successivo a quello cui si riferiscono i dati in esso contenuti. I soggetti passivi Iva devono presentare il modello “Comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA” per comunicare i dati contabili riepilogativi delle liquidazioni periodiche dell'imposta (art. 21-bis del decreto legge 78/2010). Il modello di deve essere presentato esclusivamente per via telematica, direttamente dal contribuente o



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	tramite intermediari abilitati, entro l'ultimo giorno del secondo mese successivo a ogni trimestre.
OS - INVIO CONTO ANNUALE DEL PERSONALE	Il sistema informativo SICO è dedicato all'acquisizione dei flussi informativi riguardanti il personale dipendente delle amministrazioni pubbliche. Il flusso delle informazioni acquisite attraverso SICO consente di effettuare il controllo del costo del lavoro pubblico seguendo l'intero ciclo di formazione della spesa: Programmazione; monitoraggio della consistenza del personale e della relativa spesa; Rendicontazione a consuntivo della consistenza del personale, delle sue caratteristiche e della relativa spesa nonché delle attività espletate con l'evidenziazione delle risorse umane utilizzate e dei tempi impiegati. Fra i principali dati acquisiti tramite SICO, si segnalano i dati di organico di personale e i dati di spesa per singola voce retributiva fissa e accessoria ed oneri riflessi.
OS - SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E ASSESTAMENTO GENERALE	Assestamento generale di bilancio aggiorna la previsione: previsione di entrata, per il 2022 di competenza e di cassa, copre stanziamento di spesa, per il 2022 di competenza e di cassa. Per il 2023 e il 2024 previsione di entrata di competenza copre stanziamento di spesa di competenza. Salvaguardia equilibri aggiorna la gestione: accertato copre impegnato, di parte corrente, in conto capitale, partite finanziarie, movimento fondi, partite di giro; incassato e fondo cassa iniziale coprono pagato; residui attivi mantengono il grado di riscossione previsto.
OS - ISTITUZIONE E SISTEMAZIONE REGISTRO IVA	I Registri IVA sono fondamentali per la liquidazione dell'IVA e per il controllo delle operazioni effettuate La normativa IVA prevede l'obbligo per la generalità dei soggetti passivi della tenuta dei registri IVA dove annotare i documenti emessi e ricevuti quali: - il registro delle fatture emesse, regolato dall'art. 23 del D.P.R. n. 633/1972; - il registro delle fatture d'acquisto, regolato dall'art. 25 del D.P.R. n. 633/1972; - il registro dei corrispettivi, regolato dall'art. 24 del D.P.R. n. 633/1972
OS - ANALISI, STUDIO E REDAZIONE DEL PEG	Il PEG rappresenta il principale strumento di definizione delle competenze politico-tecniche, in quanto segna il passaggio di competenze fra esecutivo e dirigenti/responsabili dei servizi e contiene indicazioni circa gli obiettivi gestionali assegnati, congiuntamente alle risorse necessarie alla loro realizzazione. La combinazione dei vari elementi del PEG, e quindi la sua struttura, può avvenire in modo verticale, nel senso che tutte le informazioni (obiettivi, risorse, dettagli/autorizzazioni) sono raccolte in documenti



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	(c.d. schede di PEG) suddivisi per unità operative; per ogni unità organizzativa di vertice viene elaborata una scheda che contiene tutti i dati di gestione, sia quelli propri sia quelli ad essi connessi ma contenuti in altri documenti dell'ente; esso deve rappresentare anche uno strumento di coordinamento dell'azione amministrativa, in un'ottica di integrazione e di collaborazione continua fra tutte le unità organizzative dell'ente; in caso di problematiche di coordinamento e di collaborazione, la combinazione dei vari elementi di questo strumento può avvenire in maniera orizzontale, nel senso che tutte le informazioni sono raccolte in documenti unitari a contenuto omogeneo suddivisi per elementi del PEG (obiettivi, risorse, dettagli/direttive di spese), anziché per unità operative. Gli obiettivi del PEG devono essere: chiari, specifici, misurabili, orientativi dell'azione, temporizzati e scadenziati, realistici, determinati nelle risorse assorbite e valorizzati in termini di costi generati.
OS - ANALISI, STUDIO E REDAZIONE DEL DUP	Studio e analisi della disciplina normativa vigente in materia (D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.) di Documento Unico di Programmazione. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La Sezione Strategica ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. La Sezione Operativa ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione, ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione.

Obiettivi specifici Area Settore Tecnico Manutentivo	Indicatori
OS - GESTIONE SISTEMA INFORMATICO INTERNO	Gestire e mantenere efficienti il sistema hardware locale, sia esso il pc, server e/o altri dispositivi informatici presenti nell'ufficio.
OS - VERIFICA TECNICA PER LA LIQUIDAZIONE A TARIFFA UNITARIA DI FOGNATURA E DEPURAZIONE - RIPARTO	La tariffa unitaria di fognatura e depurazione: il ricavo da articolazioni tariffarie, preesistenti, del gestore applicate alle utenze per il servizio di



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

MENSILE TRA I COMUNI	fognatura e di depurazione corrispondente al prodotto scalare del vettore delle componenti tariffarie riferito all'anno X, per il trasposto del vettore delle variabili di scala effettivamente rilevate. L'Ente può introdurre un fattore moltiplicativo, per la tariffa unitaria di fognatura, per tener conto di reflui di natura specifica, che determinano un impatto sui costi dell'infrastruttura fognaria a causa delle loro caratteristiche corrosive o incrostanti. Ripartire mensilmente la liquidazione a tariffa unitaria tra i Comuni facenti parte dell'Ente consortile.
OS - SUPPORTO ALLE OPERE DI DEPURAZIONE	Ricognizione conoscitiva diretta e indiretta sugli impianti acquisendone i dati di processo significativi, accertandone il livello e la funzionalità impiantistica, valutandone le criticità e delineando le possibili soluzioni migliorative e di completamento funzionale; studio e approfondimento dei processi innovativi mediante acquisizione delle loro caratteristiche e prestazioni, definendo i livelli di adattabilità dei sistemi tecnologici alle opere esistenti in relazione ai risultati attesi degli interventi programmati.
OS - REDAZIONE TARIFFA PER LA DEPURAZIONE SECONDO METODICA MIT3 ARERA	Le regole tariffarie applicabili sono riconducibili ai seguenti sistemi: la matrice di schemi regolatori nell'ambito della quale ciascun soggetto competente (in possesso di tutti i dati necessari alla valorizzazione delle componenti di costo del servizio) seleziona lo schema (ossia il set di regole) più appropriato sulla base delle condizioni di partenza della pertinente gestione; lo schema regolatorio di convergenza, recante regole semplificate (per un periodo limitato e predefinito) per le gestioni per le quali nei precedenti periodi siano emerse carenze degli atti e dei dati necessari a fini tariffari, consentendo all'Ente di quantificare le componenti di costo e, conseguentemente, di redigere la predisposizione tariffaria pur a fronte di incompletezza delle informazioni.
OS - CONTROLLO E ANALISI DOCUMENTAZIONE MAPPALE DELLE RETI FOGNARIE	L'obiettivo prefissato è quello di mappare tutte le reti, aggiornandole ad ogni evento. Tale obiettivo riguarda la conoscenza in tempo reale delle informazioni costruttive di ogni tratto della rete gestita dal Consorzio.
OS - RUP PROGETTO SUL LOTTO 0 DELLA DISCARICA CONSORTILE	Acquisire prima dell'inizio dei lavori tutti i nulla-osta, autorizzazioni, pareri, concessioni e/o permessi previsti dalle normative vigenti; rispettare i limiti previsti dalla classificazione acustica di zona previsti dal Piano di Zonizzazione Acustica Comunale; attuare l'intervento “progetto per la coltivazione in sormonto sulla esistente discarica in località Vetrano lotti 0,1,2, e 2 plus, nel Comune di San Giovanni in Fiore (CS), successiva chiusura e



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

OS - ANALISI E SUPPORTO PER RIVISITAZIONE PROGETTO PRELIMINARE DELLE FOGNATURE E DEPURAZIONE	recupero naturalistico-ambientale dell'area". Impianto di depurazione: aumentare la capacità di trattamento dell'impianto; diminuire le punte di carico idraulico gravanti sull'impianto di depurazione in occasione di eventi meteorici; potenziare la sezione dei pretrattamenti; potenziare le sezioni biologiche; adeguare la linea fanghi e potenziarla con apparecchiature in grado di ridurre il quantitativo di fanghi da mandare a smaltimento riducendo la percentuale di acqua in essa contenuta, quindi aumentando il grado di secco del disidratato. Rete fognaria: affidabilità di funzionamento; sicurezza dell'impianto e del personale addetto; adozione di tecnologie robuste e materiali idonei con provato successo applicativo.
OS - CONTROLLO ANALITICO DEI REFLUI RELATIVAMENTE ALLE IMMISSIONI IN FOGNATURA	Relativamente alla concessione di allaccio alle reti fognarie pubbliche, gli scarichi di acque reflue domestiche hanno la priorità su quelli di origine industriale e sono sempre consentiti nel rispetto dei vigenti regolamenti di accettabilità degli scarichi in pubblica fognatura; gli scarichi di acque reflue industriali che recapitano in reti fognarie sono sottoposti alle norme tecniche, alle prescrizioni regolamentari e ai valori-limite adottati nei provvedimenti autorizzativi, in base alle caratteristiche degli impianti di trattamento e in modo che sia assicurato il rispetto della disciplina degli scarichi di acque reflue urbane.
OS - GESTIONE DISCARICA CON ESECUZIONE DI LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Procedere mediante l'esecuzione di alcuni lavori di manutenzione straordinaria riguardanti, in particolare, le opere in calcestruzzo, le canalette per la raccolta delle acque meteoriche delle buche n.1 e n.4 e l'adeguamento delle attrezzature elettromeccaniche delle buche n.1 – n.2 – n.3, per assicurare il pompaggio del percolato nelle vasche d'accumulo esistenti, ai fini del successivo prelievo e smaltimento dello stesso, per garantire la messa in sicurezza dell' area destinata alla discarica.
OS - VERIFICA E CONTROLLO IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (RSPP UFFICIO CONSORTILE)	Il principale compito del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione è quello di assistere il datore di lavoro nella valutazione e gestione dei rischi per la salute e la sicurezza.
OS - CONTROLLO REGISTRO ANTINCENDIO PER GLI UFFICI CONSORTILI E DISCARICA	Il registro antincendio non ha una struttura e forma definita, ma deve essere articolato in accordo con le norme tecniche relative ai presidi antincendio, da tenere sotto controllo. Il controllo deve avvenire semestralmente, riguardando l'efficienza delle attrezzature da utilizzare in caso di emergenza.
OS - REDAZIONE PROGETTI DI FATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA	I progetti di fattibilità tecnica ed economica, in relazione alle dimensioni, alla tipologia ed alla categoria dell'intervento, sono in linea generale composti dai seguenti elaborati: relazione generale; relazione tecnica; relazione di verifica preventiva



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

	dell'interesse archeologico; studio di impatto ambientale; relazione di sostenibilità dell'opera; rilievi plano-altimetrici e stato di consistenza delle opere esistenti e di quelle interferenti; elaborati grafici delle opere; quadro economico di progetto; piano economico e finanziario di massima; schema di contratto; capitolato speciale d'appalto; cronoprogramma; piano di sicurezza e di coordinamento, finalizzato alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei cantieri; piano preliminare di manutenzione dell'opera e delle sue parti; piano preliminare di monitoraggio geotecnico e strutturale.
--	--

Cap. 3 par. 2 - sottoparagrafo 2. Terminologia

In questa sezione si ritiene utile fornire una breve descrizione dei termini ricorrenti, che sono stati utilizzati in questo documento e in eventuali documenti citati, con lo scopo di facilitare la lettura e la comprensione del testo.

- *Performance*: la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita;
- *Ciclo di Gestione della Performance*: il processo attraverso il quale l'amministrazione definisce gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali, gli indicatori e i valori attesi e provvede alla misurazione, alla valutazione, alla premiazione e alla rendicontazione dei risultati conseguiti;
- *Piano della Performance*: è l'ambito in cui sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire che nel caso di specie si riferiscono al DUP, al PEG, al PDO e alla Mappa dei Servizi;
- *Misurazione della Performance*: è l'attività di rilevazione dei dati indicativi che rappresentano gli scostamenti tra valori attesi e valori conseguiti riferiti a obiettivi, processi o prodotti o impatti sui cittadini;
- *Valutazione della Performance*: è l'insieme delle attività collegate, utili per esprimere un giudizio per un fine, sulla base della misurazione della performance organizzativa e individuale, delle aspettative e del grado di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli utenti;
- *Rendicontazione sulla Performance*: la descrizione periodica delle risultanze dell'attività di misurazione e valutazione della performance indirizzata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini ed agli stakeholder;
- *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*: il complesso dei criteri che definiscono gli ambiti, le metodologie, le fasi, i tempi ed il ruolo dei singoli soggetti coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance;
- *Obiettivo*: definizione puntuale di un traguardo che l'organizzazione o l'unità organizzativa si prefigge di raggiungere in determinato arco temporale per realizzare con successo gli indirizzi programmatici;
- *Risultato*: è l'effetto oggettivo e/o tangibile che l'obiettivo si prefigge di raggiungere affinché questo possa dirsi realizzato;



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

- **Indicatore:** aspetto o caratteristica dell'obiettivo, del processo o del prodotto, misurabile, che fornisce informazioni significative sull'efficacia, l'efficienza, l'economicità o la qualità dell'attività svolta e sul grado di raggiungimento dell'obiettivo;
- **Target:** valore desiderato che un'entità si prefigge di ottenere rispetto ad un dato indicatore;
- **Stakeholder:** qualsiasi gruppo qualificato di individui, formalizzato o no, che può essere influenzato direttamente o indirettamente dall'ottenimento degli obiettivi dell'amministrazione o comunque dalla sua azione;
- **Outcome:** impatto, effetto o risultato ultimo di un'azione; nella misurazione della performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli stakeholder.

Capitolo 4. Analisi del Contesto

Cap. 4 paragrafo 1. Analisi del Contesto Esterno

Cap. 4 par. 1 sottoparagrafo 1. Territorio e popolazione

Il territorio dove opera il Consorzio Valle Crati lo si può identificare *in primis* attraverso la descrizione della zona geografica da cui il Consorzio prende il nome, ossia la c.d. valle del Crati; *in secundis* indicando alcuni dati relativi ai Comuni consorziati, che quindi costituiscono il Consorzio Valle Crati e ne condividono le finalità e lo scopo. La Valle del Crati è una stretta area pianeggiante (e collinare) della Calabria settentrionale. Si estende longitudinalmente per circa 35 km in linea d'aria. La Valle è chiusa ad est e sud-est dall'altopiano della Sila e ad ovest dalla Catena Costiera.

Il Crati, fiume che la attraversa interamente, è il più importante della regione per volume d'acque alla foce, oltre che il terzo del Sud Italia dopo Volturno e Sele. Nasce sulle pendici occidentali dell'altopiano silano, raggiunge il tratto incassato di Tarsia dove una diga forma il lago artificiale omonimo, per poi sfociare nel Golfo di Taranto.

È delimitata ad est dall'altopiano della Sila, ad ovest dalla Catena Costiera, mentre confina a sud con la Valle del Savuto (una sorta di congiunzione tra la Catena Costiera e la Sila). Una striscia collinare a nord/ovest la separa dalla Valle dell'Esaro e quindi dai monti dell'Orsomarso e dal Massiccio del Pollino, con un unico sbocco a nord-est nella Piana di Sibari.

La Valle del Crati presenta un particolare microclima, pressoché non influenzato dal mare. L'inversione termica è quasi una costante della vallata, grazie alla scarsa presenza di venti, da cui risulta riparata proprio a causa dell'orografia del territorio. Le temperature minime, le quali, grazie all'irraggiamento notturno ed all'inversione termica, raggiungono valori bassi (se rapportati ad altitudine e latitudine), sono affiancate da massime che, specie in condizioni di calma di vento e nella stagione estiva, risultano molto elevate. In estate le giornate sono spesso soleggiate, a causa di una forte influenza da parte dell'anticiclone africano, con picchi frequenti anche oltre i 40°C nelle zone basse, tuttavia è possibile (occasionalmente) il generarsi di temporali e nubi cumuliformi nelle ore centrali e frequentemente si hanno temperature molto elevate accompagnate da valori di umidità molto bassi. In valle è frequente anche la neve, specie nei settori più alti, con rilevanti accumuli, che in casi particolari, possono abbondantemente superare i 30 centimetri.

Per quanto concerne i Comuni che ad oggi sono aggregati nel Consorzio Valle, nell'estremità meridionale della valle, nel suo punto più alto e più stretto, si sviluppa la città di Cosenza, capoluogo di provincia e Comune Capo Bacino, come previsto dallo statuto del Consorzio Valle Crati; fondata dai Bruzi, sorge sul colle Pancrazio nella valle del Crati, alla confluenza del fiume Crati con il Busento; ha una popolazione di 63.713 residenti ed una superficie di 37,24 Km². Poco più a nord la città di Rende, che si estende dalla riva est del fiume Crati fino alle propaggini orientali della Catena Costiera e che ospita la sede legale del Consorzio Valle Crati; ha una popolazione di 36.051 residenti ed una superficie di 54,79 Km². Cosenza e Rende sono i due Comuni aderenti al Consorzio Valle Crati che hanno la popolazione che supera i 30.000 abitanti residenti. Proseguendo in ordine alfabetico, a 15 Km più a sud di Cosenza sulla strada provinciale SP244, è collocato il centro abitato di Aprigliano, uno dei Comuni più estesi della Sila, che ha una popolazione di 2.410 residenti ed una superficie di 121,27 Km². Il territorio di Carolei appartiene all'area



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

geografica delle serre cosentine, è posto a sudovest di Cosenza, dalla quale dista 9 km; il centro abitato ha una popolazione di 3.086 residenti ed una superficie di 15,39 Km². Il Comune di Casali del Manco è stato istituito attraverso un referendum popolare il 26 marzo 2017 che ha decretato la fusione dei comuni di Pedace, Casole Bruzio, Serra Pedace e Trenta; ha una popolazione di 9.555 residenti ed una superficie di 168,95 Km². Il Comune di Castiglione Cosentino, situato su uno sprone collinare che domina la valle del Crati, alle estreme propaggini occidentali della Sila Grande, dista 12 km da Cosenza rispetto alla quale è collocato a nord est; ha una popolazione di 2.616 residenti ed una superficie di 13,84 Km². Il centro storico del Comune di Castrolibero dista pochi chilometri da Cosenza, di cui è un centro prettamente residenziale, ed è posto in cima a un colle che appartiene al versante più orientale della Catena Costiera; ha una popolazione di 9.277 residenti ed una superficie di 11,44 Km². Il Comune di Cerisano, posto ai piedi del Monte Cucuzzo domina la conca cosentina; dista 9,5 km dal centro urbano di Cosenza e ha una popolazione di 2.916 residenti ed una superficie di 15,14 Km². Continuando nella disamina troviamo il Comune di Cerzeto, situato nella media valle del Crati sul versante interno della catena paolana, ha un abitato che sorge sulla strada provinciale Torano-S. Marco Argentano ed ha una popolazione di 1.209 residenti ed una superficie di 21,87 Km². Il Comune di Dipignano è situato su un declivio alla destra del torrente Iassa, nell'alta Valle del Crati, 12 km a Sud di Cosenza; ha una popolazione di 4.106 residenti ed una superficie di 23,19 Km². Il Comune di Domanico, centro dell'alta valle del Busento, affluente di sinistra del Crati, situato sul versante interno della Catena Paolana, alle falde del Monte Cocuzzo, dista 15 km da Cosenza; ha una popolazione di 902 residenti ed una superficie di 23,65 Km². Il Comune di Lappano, situato alle pendici della Sila, nei pressi del monte Santo Janni, dista solo 12 km dal centro abitato di Cosenza; ha una popolazione di 886 residenti ed una superficie di 12,20 Km². Il Comune di Lattarico, confinante con i Comuni di Bisignano, Fuscaldo, Luzzi, Montalto Uffugo, Rota Greca, San Benedetto Ullano, San Martino di Finita, Torano Castello, dista 32 Km da Cosenza; ha una popolazione di 3.741 residenti ed una superficie di 42,96 Km². Il Comune di Marano Marchesato dista 11,5 km da Cosenza ed è posto sulle colline prospicienti la città, sul versante centrorientale della Catena Paolana; ha una popolazione di 3.314 residenti ed una superficie di 5,08 Km². Il Comune di Marano Principato, posto ad ovest di Cosenza, dalla quale dista appena 9,5 km, si adagia su un contrafforte della Catena Costiera, ha una popolazione di 3.032 residenti ed una superficie di 6,39 Km². Proseguendo nell'analisi troviamo il Comune di Mendicino, situato ai piedi del monte Cocuzzo e a pochissimi chilometri dal capoluogo, che ha una popolazione di 9.221 residenti ed una superficie di 35,31 Km². Il Consorzio Valle Crati vede tra i suoi consorziati il Comune di Montalto Uffugo, parte integrante dell'area urbana cosentina, ha un territorio principalmente collinare avente, nella zona montuosa, inverni rigidi con nevicate ed estati relativamente fresche, mentre scendendo di quota le temperature crescono; ha una popolazione di 20.045 residenti ed una superficie di 78,43 Km². La cittadina di Rose si affaccia sulla valle del Crati e dista 19 km da Cosenza e ha una popolazione di 4.165 residenti ed una superficie di 47,09 Km². Il Comune di Rovito sorge sui colli limitrofi della città capoluogo della provincia, nella Presila, e dista circa 10 km da essa; ha una popolazione di 3.013 residenti ed una superficie di 10,43 Km². Il Comune di San Benedetto Ullano, situato ai piedi del colle Sant'Elia, è tra i paesi italo-albanesi (*arbëreshë*) più vicini a Cosenza, da cui dista appena 28,5 km, che conserva ancora oggi la propria cultura, la lingua e il rito bizantino; ha una popolazione di 1.376 residenti ed una superficie di 19,40 Km². Il Comune di San Demetrio Corone, posto sulle colline che dalla pianura di Sibari salgono verso la Sila Greca, è affacciata sul versante destro della bassa valle del Crati, da cui si ha la visione del Massiccio del Pollino; Comune italo-albanese (*arbëreshë*) conserva ancora oggi la lingua albanese, il rito bizantino, i costumi, la cultura e l'identità etnica propria d'origine; ha una popolazione di 3.111 residenti ed una superficie di 57,78 Km². Il Comune di San Fili, nel cui territorio ricade la cima del monte Luta (1231 metri s.l.m.), uno dei maggiori rilievi della Catena Costiera; dista a pochi km da Cosenza e, tra gli altri Comuni, confina a sud-est con quello di Rende; ha una popolazione di 2.506 residenti ed una superficie di 20,79 Km². Il Comune di San Giovanni in Fiore ha una popolazione di 16.060 residenti ed una superficie di 279,45 Km²; risulta essere il secondo Comune più esteso della regione Calabria ma è, innanzitutto, un centro abitato di montagna situato al centro di una vasta conca sul versante orientale dell'acrocorno silano, con alle spalle la Sila Grande e, di fronte, la Val di Neto; la maggior parte del territorio comunale è protetto poiché di valore naturalistico, facendo tra l'altro parte del parco nazionale della Sila. Il Comune di San Martino di Finita, situato sul versante interno della Catena Costiera calabrese, è situato 36 km a nord del capoluogo provinciale; fu fondato da profughi albanesi e da allora si mantiene la lingua e i costumi



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

tradizionali arbëreshë, ma non più il rito bizantino greco; ha una popolazione di 964 residenti ed una superficie di 23,74 Km². Il Comune di San Pietro in Guarano, arroccato su una collina nel centro della provincia, ha una superficie che si estende dalla valle del Crati fino al Fago del Soldato in piena Sila; ha una popolazione di 3.386 residenti ed una superficie di 48,08 Km². Il Comune di San Vincenzo la Costa è situato alle pendici della Catena Costiera e si affaccia sulla Valle del Crati; ha una popolazione di 2.006 residenti ed una superficie di 16,29 Km². Infine il Comune di Zumpano sorge ad est di Cosenza, a pochi chilometri dal capoluogo, sugli ultimi contrafforti della Sila Grande; ha una popolazione di 2.630 residenti ed una superficie di 16,29 Km².

Fonti dati popolazione residente e superficie: comuni-italiani.it, dati forniti dal Consorzio

Cap. 4 par. 1 sottoparagrafo 2. Cultura ambientale-

L'Educazione Ambientale (EA) è uno strumento fondamentale per sensibilizzare i cittadini e le comunità ad una maggiore responsabilità e attenzione alle questioni ambientali e al buon governo del territorio.

La crescente attenzione all'interconnessione tra le dinamiche ambientali, sociali ed economiche ha portato all'elaborazione del concetto, più ampio, di Educazione allo Sviluppo Sostenibile.

L'Educazione allo Sviluppo Sostenibile (ESS) non riguarda solo l'**ambiente**, ma anche l'**economia** (consumi, povertà, nord e sud del mondo) e la **società** (diritti, pace, salute, diversità culturali). È un processo che dura per tutta la vita, con un approccio olistico, che non si limita all'apprendimento "formale", ma si estende anche a quello non formale e informale. L'ESS tocca tutti gli aspetti della vita e i valori comuni di equità e rispetto per gli altri, per le generazioni future, per la diversità, per l'ambiente, per le risorse della Terra.

Il Consorzio Valle Crati si fa promotore dell'Educazione Ambientale e dell'Educazione allo Sviluppo Sostenibile e in generale della cultura della tutela ambientale e della promozione della sostenibilità, ma anche della cultura del riciclo (c.d. rifiuti zero) e della gestione dei servizi legati all'ambiente da amministrare in maniera associata, in quanto oggetto fondamentale dell'attività posta in essere dall'Ente per i suoi consorziati.

Ad oggi, in particolare, le questioni riguardanti la gestione integrata per lo smaltimento dei rifiuti, l'ottimizzazione dei sistemi di raccolta differenziata, lo sviluppo delle attività per favorire il nascere di iniziative pubbliche e private legate al riciclo dei rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata, che fino a poco tempo fa poteva vedere protagonista il Consorzio Valle Crati, sono regolate a livello regionale.

Il disinquinamento e la valorizzazione dei corpi idrici e conseguentemente il potenziamento della rete fognante consortile e della piattaforma depurativa di Coda di Volpe di Rende, vede il Consorzio punto di riferimento storico e indiscusso per i comuni consorziati, in quanto, tra l'altro anche soggetto destinatario del finanziamento Cipe 60/2012.

Come già evidenziato nelle stesure del DUP, l'ente nel 2014 ha sottoscritto la convenzione con la Regione Calabria per il finanziamento relativo al superamento delle criticità dei comuni consorziati in materia di collettamento e depurazione acque reflue, delibera Cipe 60/2012.

Infine, si sottolinea, poiché inerente alla questione ambientale, la gestione della discarica consortile di San Giovanni in Fiore che, sebbene chiusa nel 2013, è stata successivamente riattivata per il ripristino delle quote ai fini del risanamento ambientale mediante decreto del Presidente della Regione Calabria stante l'emergenza rifiuti del 2019.

Cap. 4 paragrafo 2. Analisi del Contesto Interno

Cap. 4 par. 2 sottoparagrafo 1. Organizzazione

Gli organi di rappresentanza del Consorzio sono L'Assemblea consorziale, il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente; a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Gli organi di gestione invece sono il Direttore Generale e il Segretario consorziale; a loro spettano la gestione amministrativa.

Cap. 4 par. 2 sottoparagrafo 2. L'Assemblea consortile

L'Assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti dei Comuni consorziati nella persona del Sindaco o di un suo delegato. L'assemblea consortile è organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali ma sottoposto a variazioni nella compagine quando si verifichi un cambiamento nella titolarità



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

delle cariche dei Sindaci degli Enti aderenti. La delega da parte del Sindaco deve essere rilasciata per iscritto e comunicata al Presidente del Consorzio, ed avrà efficacia a tempo indeterminato fino ad espressa revoca.

Il Sindaco o il suo delegato decadono dal mandato di rappresentanza in caso di cessazione dalla carica del Sindaco. I membri dell'Assemblea consortile sono domiciliati, a tutti gli effetti, presso la sede del Comune di appartenenza. La rappresentanza ed il diritto di voto di ciascun componente sono proporzionali alla quota di partecipazione al Consorzio espresso in millesimi, come previsto dallo statuto. I membri dell'Assemblea nominati componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica all'interno dello stesso Consiglio di Amministrazione, se non revocati dal Presidente, anche se decadono dalla rappresentanza del Comune.

L'Assemblea è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, rappresenta la diretta espressione degli Enti ed esercita il controllo sulla regolarità del Consorzio con particolare riferimento al mantenimento dell'equilibrio economico. L'Assemblea, nell'ambito delle finalità indicate nel presente Statuto, ha competenza nei seguenti atti:

elegge il Presidente del Consorzio;

nomina l'Organo di revisione;

stabilisce le indennità per gli amministratori e per il revisore;

determina finalità ed indirizzi strategici del Consorzio ai quali il Consiglio di Amministrazione dovrà attenersi nella gestione;

esercita compiti di vigilanza e di verifica sui risultati della gestione;

approva gli atti fondamentali;

delibera, inoltre, in merito ai seguenti oggetti:

modifiche dello Statuto del Consorzio;

richieste d'ammissione di altri Enti al Consorzio;

accoglimento di conferimento di servizi, funzioni o capitali;

proposte di scioglimento del Consorzio;

modifiche dei parametri di determinazione delle quote di ciascun Ente;

Carta dei servizi consorziale;

sede del Consorzio e ubicazione dei presidi da essa dipendenti;

proposte di contrazione di mutui;

approvazione e modifiche di regolamento di qualsiasi oggetto e natura fatta eccezione di quelli di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione;

acquisti e alienazioni di titoli di beni immobiliari e le relative permuta.

Le deliberazioni dell'Assemblea divengono immediatamente eseguibili con la firma del Presidente e del Segretario. Le deliberazioni sono trasmesse per conoscenza ai Comuni associati. Le deliberazioni sottoposte all'approvazione dei Consigli comunali degli Enti si considerano approvate trascorsi 30 giorni dalla loro ricezione da parte dei Comuni.

Cap. 4 par. 2 sottoparagrafo 3. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consorzio è amministrato da un Consiglio di Amministrazione che è l'organo che cura, in attuazione degli indirizzi espressi dall'Assemblea, tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi. È composto da 5 membri compreso il Presidente, di cui due membri di diritto, uno per il Comune di Cosenza, Comune Capobacino, e uno per il Comune di Rende, sul cui territorio sono posti gli impianti di depurazione. Gli altri Consiglieri, fino ad un massimo di tre, vengono nominati dal Presidente tra i membri dell'Assemblea, che, se non ricoprono la carica di Sindaco, devono essere dotati di delega permanente, la cui eventuale revoca non comporta la decadenza da Consigliere di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni ed alla scadenza è rinnovabile sino ad un massimo di due mandati. I Consiglieri possono essere revocati in ogni momento solo ed esclusivamente dal Presidente con decreto motivato. I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica per cinque anni, indipendentemente dall'eventuale cessazione dalla loro carica di Sindaco o dalla carica del Sindaco da cui sono delegati.

L'attività del Consiglio di Amministrazione è collegiale. Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti degli indirizzi e delle direttive dell'Assemblea, adotta tutti gli atti e i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa ordinaria del Consorzio che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Cap. 4 par. 2 sottoparagrafo 4. Il Presidente

Il Presidente del Consorzio esercita le seguenti funzioni:

nomina e revoca i rappresentanti del Consiglio di Amministrazione non di diritto;

promuove l'attività del Consorzio;

convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e ne stabilisce l'ordine del giorno;

cura l'osservanza dello Statuto e dei regolamenti da parte del personale e di tutti coloro che hanno rapporti con l'amministrazione dell'Ente consortile;

firma gli atti e la corrispondenza di competenza del Consiglio di Amministrazione;

sottoscrive il contratto individuale del Direttore Generale;

coordina l'attività dei componenti del Consiglio di Amministrazione, ne mantiene l'unità di indirizzo finalizzato alla realizzazione dei programmi e al conseguimento degli scopi del Consorzio;

provvede alla trasmissione all'Assemblea degli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione;

vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e sull'andamento gestionale del Consorzio e sull'operato del Direttore Generale;

firma unitamente al Segretario, i verbali di deliberazione del Consiglio di Amministrazione;

sorveglia la regolare tenuta della contabilità dell'Ente consortile;

assume, sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza propria del Consiglio di Amministrazione, quando l'urgenza sia tale da non permettere la tempestiva convocazione del Consiglio stesso; di questi provvedimenti il Presidente farà relazione al Consiglio alla prima adunanza al fine di ottenerne la ratifica. A tale scopo il Consiglio dovrà essere convocato non oltre quindici giorni dalla data del provvedimento di urgenza;

esercita ogni altra funzione demandatagli dal Consiglio di Amministrazione;

risponde della gestione del Consorzio nei confronti dell'Assemblea e dei cittadini;

emana direttive in conformità degli atti di indirizzo espressi dagli organi del Consorzio;

contrae mutui previsti in atti fondamentali dell'Assemblea.

Il Presidente può nominare un Vicepresidente che, in caso di assenza o di impedimento, ne esercita le funzioni in via vicaria.

Cap. 4 par. 2 sottoparagrafo 5. Il Direttore Generale

Il Direttore Generale è l'organo preposto alla gestione dell'attività del Consorzio. Sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Ente; risponde del raggiungimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dei Comuni aderenti nell'ambito dell'incarico dirigenziale, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando una struttura organizzativa idonea al migliore utilizzo delle risorse del Consorzio. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore Generale sono riconducibili a quelli propri della dirigenza pubblica locale, quali previsti e regolati dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale nel tempo in vigore e sono descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina.

Cap. 4 par. 2 sottoparagrafo 6. Il Segretario consortile

Il Segretario esercita le funzioni previste dalla legge ed attribuite al personale in possesso di tale qualifica e svolge i seguenti compiti:

sovrintende e coordina tutti gli Uffici e Servizi del Consorzio;

assiste alle adunanze dell'Assemblea consortile e del Consiglio d'Amministrazione e ne redige e sottoscrive i verbali;

esprime sulle proposte di deliberazione i previsti pareri in relazione alle sue competenze;

roga gli atti e i contratti nell'interesse dell'Ente consortile; - coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni.

Tabella 3: consiglio d'amministrazione

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE		
Presidente	Maximiliano Granata	
Consigliere	Chiara Palamara	Comune di Mendicino
Consigliere	Andrea Fiorino	Comune di San Martino di Finita



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Consigliere	Mario Fortino	Comune di Castiglione Cosentino
Consigliere	Gerardo Molinaro	Comune di Montalto Uffugo
Consigliere	Francesco Alessandro Caruso	Comune di Cosenza
Consigliere	Santi Giuffrè	Comune di Rende - Commissario prefettizio

Cap. 4 paragrafo 3. Risorse strumentali ed economiche

Cap. 4 par. 3 sottoparagrafo 1. Il Patrimonio dell'Ente

Il patrimonio degli enti locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza dell'ente stesso, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale, come definito dall'art. 230 comma 2 del D. Lgs. 267/2000. Attraverso il conto del patrimonio si desume la consistenza del patrimonio al termine di ogni esercizio finanziario; in esso vengono altresì evidenziate le variazioni intervenute nel corso dello stesso esercizio rispetto alla consistenza iniziale.

Una voce rilevante del conto del patrimonio (attivo) riguarda le immobilizzazioni materiali, costituite da beni di uso durevole impiegati per la produzione dei servizi dell'Ente.

Il patrimonio del Consorzio è anche costituito dall'attivo circolante che comprende le rimanenze ed i crediti di vario tipo e dalle disponibilità liquide.

Al fine di configurare lo stato patrimoniale passivo le voci più rilevanti riguardano il patrimonio netto, composto, tra l'altro, dal fondo di rotazione e dalle riserve; i fondi per i rischi e gli oneri; i debiti (da finanziamento, verso altri finanziatori, verso fornitori, tributari ecc.). Infine, altra voce di rilievo dello stato patrimoniale passivo è la disponibilità liquida della tesoreria.

Cap. 4 par. 3 sottoparagrafo 2. Risorse finanziarie dell'Ente

Rilevante è l'analisi delle risorse finanziarie dell'Ente, e particolarmente il trend e l'evoluzione storica dello stesso.

La struttura del bilancio consortile è stabilita dal TUEL ed è la medesima sia per il bilancio di previsione che per il bilancio consuntivo. La prima grande suddivisione è tra voci di entrata e di spesa. Le entrate rappresentano le risorse finanziarie a disposizione del Consorzio nel corso dell'anno e le spese rappresentano le modalità con cui il Consorzio ha scelto di impiegare le risorse a sua disposizione. Sia la parte delle entrate che le spese sono divise in conto corrente e in conto capitale.

Le **entrate in conto corrente** rappresentano tutte le risorse a disposizione dell'Ente per il finanziamento delle spese di gestione annuali e l'erogazione di servizi pubblici. Si tratta di entrate il cui andamento è simile di anno in anno e che derivano dal pagamento da parte dei cittadini di tributi o altre tariffe, da attività economiche complementari svolte dall'Ente o da trasferimenti da parte di Enti pubblici. Le entrate correnti sono costituite da:

- a) **TITOLO 2 - Trasferimenti correnti (Entrate derivanti da trasferimenti correnti delle Amministrazioni Pubbliche).** Tali entrate misurano il “grado di dipendenza finanziaria” del Consorzio rispetto ad Enti esterni;
- b) **TITOLO 3 - Entrate extratributarie (Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni - Interessi attivi - Rimborsi e altre entrate correnti).** Tali entrate comprendono tutte le fonti del Consorzio che non sono direttamente collegabili ai tributi che il Consorzio, per sua stessa natura, non riscuote.

Le **entrate in conto capitale** finanziano la spesa per infrastrutture e per l'acquisto di beni immobili, e per tutti i progetti di lungo termine che il Consorzio intende realizzare sul territorio. Le entrate in conto capitale sono costituite dai seguenti titoli:

- a) **TITOLO 4 - Entrate in conto capitale (Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali);**
- b) **TITOLO 9 - Entrate da servizi per conto terzi e partite di giro.**

Il riepilogo generale delle entrate è, altresì, costituito in conclusione dal **TITOLO 6 - Entrate derivanti da**



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

accensioni di prestiti; Titolo 7 - Entrate derivanti da anticipazioni del tesoriere.

Le **spese in conto corrente** riguardano la gestione quotidiana dell'Ente e l'erogazione dei servizi consortili. Coincide con il **Titolo 1 - Spese in conto corrente**.

Le **spese in conto capitale** riguardano tutti i costi che il Consorzio sostiene per l'acquisto di immobili o la realizzazione di infrastrutture e progetti a lungo termine sul territorio consortile. Corrisponde con il **Titolo 2 - Spese in conto capitale**.

Nel riepilogo generale delle spese vengono ricompresi: **Titolo 3 - Spese per incremento di attività; Titolo 4 - Spese per rimborso di prestiti; Titolo 5 - Spese per chiusura anticipazioni tesoriere; Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro.**

Tabella 4: entrate correnti accertate

Dati sulle entrate in conto corrente accertate anno 2024 (valori espressi in €)

ENTRATE CORRENTI TITOLI 2 e 3	RESIDUI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2024	PREVISIONI DI COMPETENZA - PREVISIONI DI CASSA
Titolo 2 Trasferimenti correnti Entrate derivanti da trasferimenti correnti delle Amministrazioni Pubbliche	11.570.313,61	1.989.487,39 13.821.659,05
Titolo 3 Entrate Extratributarie Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	547.116,93	20.529,99 615.222,85
Titolo 3 Entrate Extratributarie Interessi attivi	0,00	3.000,00 3.000,00
Titolo 3 Entrate Extratributarie Rimborsi e altre entrate correnti	193.622,81	500.000,00 693.622,81

Fonte: elaborazione su dati del Consorzio

Tabella 5: entrate c/capitale accertate

Dati sulle entrate in conto capitale accertate anno 2024 (valori espressi in €)

ENTRATE C/CAPITALE TITOLI 4 e 9	RESIDUI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2024	PREVISIONI DI COMPETENZA - PREVISIONI DI CASSA
Titolo 4 Trasferimenti in c/capitale Contributi agli investimenti	3.800.000,00	2.660.000,00 3.800.000,00



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Titolo 4 Trasferimenti in c/capitale Altri trasferimenti in conto capitale	32.550.000,00	0,00 32.550.000,00
Titolo 4 Trasferimenti in c/capitale Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00 0,00
Titolo 9 Entrate per partite di giro	7.978,92	730.000,00 740.064,78
Titolo 9 Entrate per conto terzi	0,00	110.000,00 110.000,00

Fonte: elaborazione su dati del Consorzio

Tabella 6: altre entrate accertate

Dati sulle entrate derivanti da accensione di prestiti ed entrate anticipazioni da istituto tesoriere anno 2024 (valori espressi in €)

ENTRATE TITOLI 6 e 7	RESIDUI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2024	PREVISIONI DI COMPETENZA - PREVISIONI DI CASSA
Titolo 6 Accensioni di prestiti	0,00	0,00 0,00
Titolo 7 Anticipazioni di cassa	0,00	500.000,00 500.000,00

Fonte: elaborazione su dati del Consorzio

TOTALE ENTRATE TITOLI 2, 3, 4, 6, 7 e 9 € 48.669.032,27	<u>PREVISIONE DI COMPETENZA ANNO 2025</u> € 6.533.017,38 <u>PREVISIONE DI CASSA ANNO 2025</u> € 55.202.049,65
--	--

Fonte: elaborazione su dati del Consorzio

Tabella 7: spese correnti impegnate



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Dati sulle spese in conto corrente impegnate anno 2024 (valori espressi in €)

SPESE CORRENTI TITOLO 1	RESIDUI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2024	PREVISIONI DI COMPETENZA - PREVISIONI DI CASSA
Titolo 1 Spese correnti	11.335.572,51	2.513.017,38 14.147.827,19

Fonte: elaborazione su dati del Consorzio

Tabella 8: spese c/capitale impegnate

Dati sulle spese in conto capitale impegnate anno 2024 (valori espressi in €)

SPESE C/CAPITALE TITOLO 2	RESIDUI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2024	PREVISIONI DI COMPETENZA - PREVISIONI DI CASSA
Titolo 2 Spese in conto capitale	36.412.856,96	2.660.000,00 36.421.152,96

Fonte: elaborazione su dati del Consorzio

Tabella 9: altre spese impegnate

Dati sulle spese derivanti da rimborso di prestiti e servizi per conto terzi (valori espressi in €)

SPESE TITOLI 3, 4, 5 e 7	RESIDUI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2024	PREVISIONI DI COMPETENZA - PREVISIONI DI CASSA
Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00 0,00
Titolo 4 Rimborso di prestiti	0,00	0,00 22.155,81
Titolo 5 Chiusura anticipazione del tesoriere	0,00	500.000,00 500.000,00



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

Titolo 7 Spese per conto di terzi e partite di giro	3.879,14	840.000,00 840.837,69
--	-----------------	--

Fonte: elaborazione su dati del Consorzio

TOTALE SPESE TITOLI 1, 2, 3, 4, 5 e 7 € 47.752.308,61	<u>PREVISIONE DI COMPETENZA ANNO 2025</u> € 6.533.017,38 <u>di cui impegnato</u> € 92.690,11 <u>PREVISIONE DI CASSA ANNO 2025</u> € 54.307.969,38
--	--

Cap. 4 paragrafo 4. Salute finanziaria

Cap. 4 par. 4 sottoparagrafo 1. Gli indicatori di autonomia

Il grado di autonomia consiste nella capacità dell'ente di reperire risorse necessarie al finanziamento delle spese destinate alla gestione dei servizi consortili. Le risorse complessive (entrate correnti), le entrate extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente recepita dall'ente (entrate proprie). I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti pubblici, costituiscono le entrate derivate e determinano il grado di dipendenza.

L'**Autonomia Finanziaria** deriva dalla somma delle entrate extratributarie diviso le entrate correnti. L'indicatore individua la capacità dell'Ente di essere autonomo sul lato delle entrate correnti. Nello specifico questo indice va a correlare le risorse proprie dell'Ente con quelle complessive di parte corrente ed evidenzia la capacità del consorzio di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa. Non si considerano nel bilancio corrente i trasferimenti nazionali e regionali ordinari e straordinari che l'ente riceve.

La **Dipendenza Erariale** deriva dalla divisione dei trasferimenti correnti e delle entrate correnti. L'indicatore rileva, rispetto al volume complessivo delle entrate correnti, l'incidenza dei trasferimenti statali correnti all'ente.

Cap. 4 par. 4 sottoparagrafo 2. Gli indicatori di pressione

La pressione fiscale e tariffaria indica il prezzo mediamente versato dal cittadino per il pagamento delle imposte e delle tariffe per usufruire dei servizi forniti dal Consorzio.

La **Pressione Finanziaria** è il risultato del calcolo delle alle entrate extratributarie diviso la popolazione (si intende il bacino formato dagli abitanti residenti nei 27 Comuni del Consorzio al 1° gennaio 2023). La Pressione finanziaria indica il valore pro capite di prelievo extratributario.

I **Trasferimenti pro-capite** sono il risultato della divisione dei trasferimenti correnti con la popolazione.

Cap. 4 par. 4 sottoparagrafo 3. Gli indicatori di spesa

Gli indicatori riferiti alla spesa ci consentono di individuare la situazione finanziaria e patrimoniale dell'ente, in termini di indebitamento, patrimonio, spese correnti e di determinare, di conseguenza, il margine di manovra per nuove iniziative.

Le **Spese correnti pro-capite** sono il risultato del calcolo delle spese correnti diviso la popolazione. L'indicatore definisce l'ammontare degli impegni per la spesa corrente relativi al funzionamento della struttura amministrativa ed ai servizi erogati per ciascun cittadino. Le spese correnti pro-capite sono in linea di massima costanti nel corso degli ultimi cinque anni. Costante è anche l'incidenza dei vari interventi di spesa corrente: l'incidenza maggiore è rappresentata dalle spese per il personale, seguite dalle spese per



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

prestazioni di servizi.

L' **Indicatore della copertura delle spese** è il risultato che deriva dal calcolo delle entrate extratributarie diviso le spese correnti. L'indicatore di copertura delle spese è un indicatore che mostra come l'ente riesce a coprire le spese correnti attraverso entrate proprie (extratributarie).

Cap. 4 paragrafo 5. Le Risorse umane

L'analisi statistica dei Conti Annuali del personale dipendente permette una lettura delle numerose variabili che lo riguardano.

In estrema sintesi, al 31 dicembre 2024:

- **NUMERO:** N. 4;
- **GENERE:** il personale dell'organico è composto da 1 unità femminile e 3 unità maschili;
- **TITOLI DI STUDIO:** 1 dipendente con posizione giuridica 1° Dir e contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; 2 dipendenti con posizione giuridica D1 e contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; 1 dipendente a supporto dell'ufficio del Presidente e degli organi consortili con posizione giuridica C1 e contratto a tempo parziale e determinato *ex art.* 90 D. Lgs. 267/2000.

Capitolo 5. Obiettivi Strategici

La prima fase del ciclo di gestione della Performance, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, consiste nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono programmati e sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Come prevede l'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. specifica, gli obiettivi si articolano in:

a) **obiettivi generali**, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;

b) **obiettivi specifici** di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10. Gli obiettivi di cui al comma 1, lettera a), sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Gli obiettivi di cui al comma 1, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili dell'unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano di cui all'articolo 10, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento. Nel caso di gestione associata di funzioni da parte degli enti locali, su base volontaria ovvero obbligatoria ai sensi dell'articolo 14 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi sono:



CONSORZIO “VALLE CRATI”

Contrada Cutura - SS. 107 - 87036 Rende (CS)

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Dall'analisi della mission del Consorzio Valle Crati si evincono n. 2 **Linee Strategiche**; alle Linee Strategiche sono associati gli **Obiettivi generali**; ad ogni Area afferente ai servizi dell'Ente sono associati gli **Obiettivi specifici**, ciascuno dei quali ha un **Indicatore** di impatto, con valore iniziale e target.