

**COMUNE DI SANT'EUFEMIA D'ASPROMONTE**  
**- CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA -**

---

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE – ANNO 2022**

**AREA AMMINISTRATIVA**

*RESPONSABILE: DOTT.SSA CARMELA CLEMENTE*

**A. SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE**

- Attività amministrativa degli affari generali; attività e funzionamento degli organi istituzionali; ufficio segreteria; ordinanze sindacali; archivio e protocollo; albo pretorio; notifiche; servizi ausiliari c/o gli uffici comunali e giudiziari; attività legali e del contenzioso; gestione anagrafe, stato civile, elettorale leva; servizio del personale, per il trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale dipendente; sviluppo e formazione giovanile; promozione di opportunità occupazionali; servizio socio-culturale, comprendente attività scolastiche ed educative; attività culturali; convegnistica; gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli; attività di studio; valutazione e trattamento di situazioni di bisogno socio-assistenziale; pari opportunità, servizi informatici ed informativi, ivi compresa l'attività dell'URP (Ufficio Relazioni Pubblico). Attività amministrativa Servizio vigilanza: gestione aree mercatali, viabilità, accertamenti anagrafici, supporto amministrativo e tecnico nella gestione emergenziale;

**B. OBIETTIVI ASSEGNATI**

N.	Denominazione obiettivo	Descrizione	Indicatori	Tempi di realizzazione	Peso
1	<b>TRASPARENZA E P.T.P.C.T. 2021/2023</b> <b>(Obiettivo trasversale a tutti gli uffici)</b>	Attività di verifica e controllo applicazione piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con particolare riguardo alla trasmissione della reportistica al responsabile della prevenzione. Aggiornamento costante e tempestivo e innovativo del sito web e Intranet, secondo le prescrizioni del D. Lgs. 33/2013 anche sulla base dei rilievi del NdV sull'attestazione	n. 3 Report trasmessi al R.P.C.T.  Implementazione sito "Amministrazione trasparente" e adeguamento al D.Lgs. n. 97/2016 n. di sezioni implementate	31.12.2022	15
2	<b>DEMATERIALIZZAZIONE</b>	Prosecuzione della procedura per la dematerializzazione degli atti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Implementazione dell'attività di gestione informatizzata delle determinazioni.</li> <li>2) .Fase di installazione del Software e formazione del personale.</li> <li>3) Progetto di dematerializzazione della tenuta di aggiornamento delle liste elettorali e generali.</li> </ol>	31/12/2022	10
3	<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Contributo ministeriale a favore di attività di benessere minorenni e contrasto alla povertà – Attività Centri Estivi	Determinazione beneficiari, concessioni e agevolazioni	31/12/2022	15

## ALLEGATO A)

4	<b>SUPPORTO GIURIDICO PER IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>	Monitoraggio attività giudiziale Ente	- Supporto all'azione dell'Area Amministrativa	31/12/2022	20
5	<b>SERVIZI ALLA PERSONA ISTRUZIONE</b>	Servizio mensa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Determinazione aggiudicazione definitiva;</li> <li>2) Attività propedeutica alla stipulazione del contratto;</li> <li>3) Stipula contratto;</li> <li>4) Individuazione beneficiari</li> <li>5) Avvio del servizio mensa</li> </ol>	31/12/2022	20
6	<b>SERVIZIO VIGILANZA/ SPORTELLO SUAP (obiettivo trasversale tra i servizi Vigilanza e Attività produttive e commerciali)</b>	Attività di controllo e vigilanza delle aree mercatali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ricognizione delle posizioni dei concessionari di spazi mercatali permanenti e temporanei;</li> <li>2) Verifica della singola posizione con riferimento ai rapporti di debito verso l'Ente e permanenza dei requisiti legittimanti la concessione;</li> <li>3) Report delle attività svolte.</li> </ol>	31/12/2022	20

**C. RISORSE ASSEGNATE****1. RISORSE UMANE**

<b>CAT.</b>	<b>POSIZIONE ECONOMICA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>POSTI COPERTI PERSONALE IN SERVIZIO</b>
A	Cuppari Vincenzo	Biblioteca/portineria	1
B1	Fedele Angela	Contenzioso/Servizi sociali	1
B1	Gentiluomo Giuseppe	Elettorale/Servizi Sociali/Personale	1
B1	Luppino Maria Giuseppina	Amministrativo/Delibere Giunta Consiglio	1
B1	Papalia Grazia	Stato Civile	1
B1	Polimeni Domenico	Suap	1
A1	Rositano Carmelo	Ufficio Protocollo	1
C	Cuzzocrea Demetrio	Polizia Locale	2
C	Lucenti Michele	Polizia Locale	2

ALLEGATO A)

## 2. RISORSE STRUMENTALI

<b>Tipo di bene</b>	<b>Unità</b>
PC	9
Stampante	1
Stampante –Scanner	1
Stampante ad aghi	1
Multifunzione	1

Allegato B)

**COMUNE DI SANT'EUFEMIA D'ASPROMONTE**  
**- CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA -**

---

**PIANO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022**

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

*RESPONSABILE: Dott.ssa ANNA MARIA TERESA CATALDO*

**A. SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE**

- Bilancio preventivo - Variazioni Bilancio - Conto Consuntivo - Assistenza attività di programmazione economico finanziaria - Controllo equilibri di gestione - Armonizzazione sistema contabile – Gestione procedimenti sulla piattaforma elettronica del MEF di cui al D.L. 35/2013 - Pareggio Bilancio (MEF) - Conto Annuale e Relazione al Conto annuale (RGS) - Partecipate (MEF)- Indebitamento (MEF)- Proposte variazioni Regolamenti di contabilità - RegISTRAZIONI impegni, accertamenti e liquidazioni - Mandati di pagamento - Reversali - Accertamento Residui - Registrazione e controllo fatture - Gestione Inventari - Servizio Economato - Gestione Mutui - Servizio Bancoposta – Rapporti con il Tesoriere - Gestione paghe -Trattamento economico fondamentale e accessorio di tutto il personale dipendente - Pratiche pensioni - Dichiarazioni Fiscali - Dichiarazioni Contributive - Contratti personale attribuito - Determinazioni e proposte di deliberazioni di competenza - Formazione e riscossioni ruoli Servizio idrico integrato, ciclo integrato dei rifiuti - Gestione Tributi Comunali ( Imu, Tari, Tosap etc.) .
- Attivita' di ricognizione degli inadempimenti del Comune degli anni pregressi,ricognizione dei debiti, della pendenze con l'Agenzia delle Riscossioni, Agenzia delle Entrate, Inps ed Inail.- Attività di controllo e verifica attraverso degli atti amministrativi recuperati ed in possesso dell'Ente – monitoraggio dei tributi non prescritti ed attivazione delle procedure per l'approvazione dei ruoli che devono essere inviate.

## B. OBIETTIVI ASSEGNATI

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO
1	<b>TRASPARENZA E P.T.P.C.T. 2021/2023 (Obiettivo trasversale a tutti gli uffici)</b>	Attività di verifica e controllo applicazione piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con particolare riguardo alla trasmissione della reportistica al responsabile della prevenzione. Aggiornamento costante e tempestivo e innovativo del sito web e Intranet, secondo le prescrizioni del D. Lgs. 33/2013 anche sulla base dei rilievi del NdV sull'attestazione	n. 3 Report trasmessi al R.P.C.T.  Implementazione sito "Amministrazione trasparente" e adeguamento al D.Lgs. n. 97/2016 n. di sezioni implementate	<b>31.12.2022</b>	<b>15</b>
2	<b>TRIBUTI COMUNALI</b>	Gestione e controllo per attività di recupero imposte comunali anni pregressi	<b>1. Gestione solleciti/avvisi di accertamento:</b> - IMU/Tasi 2017/2018/2019/2020/2021 - IDRICO sollecito 2017/2018/2020; - Tosap anni pregressi 2017-2019 <b>2. Predisposizione Ruolo ordinario: Tari 2022, Tosap 2022</b> <b>3. Servizio idrico 2021/2022(ordinario).</b>	<b>31.12.2022</b>	<b>35</b>
3	<b>EFFICIENTARE IL SISTEMA DI RISCOSSIONE DEI CREDITI NON TRIBUTARI</b>	Ricognizione dei crediti non tributari, verifica della loro esigibilità, e procedura di riscossione anche coattiva (crediti verso Enti, crediti verso conduttori, affittuari di beni comunali)	1. Sollecito riscossione in via bonaria ; 2. Programmazione attività di recupero; 3. Riscossione effettiva in percentuale non inferiore al 70%; 4. Efficientare il sistema tra riscossione tributi e iscrizione anagrafica e rilascio titoli edilizi.	<b>31.12.2022</b>	<b>30</b>

4	<b>DICHIARAZIONI FISCALI - DICHIARAZIONI CONTRIBUTIVE</b>	Verifica della posizione fiscale e contributiva dell'Ente verso i competenti organi	1) Attività di ricognizione; 2) Verifica delle comunicazioni trasmesse; 3) Pianificazione attività di correzione e/o rettifica	<b>31.12.2022</b>	<b>20</b>
---	---	---	--	-------------------	-----------

### C. RISORSE ASSEGNATE

#### 1. RISORSE UMANE

CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI PERSONALE IN SERVIZIO
D	D1	Responsabile Servizio dipendente a tempo indeterminato 36 ore	1 Cataldo Anna Maria Teresa
D	D1	Dipendente tempo determinato 36 ore PNRR	1 Alvaro Carmelina
B	B1	Dipendente part-time 24 ore settimanali	1 Parrello Francesco
B	B1	Dipendente part-time 24 ore settimanali	1 Orlando Antonio

#### 2. RISORSE STRUMENTALI

Tipo di bene	Unità
PC	4
Stampante	1

**Allegato C)**

# **COMUNE DI SANT'EUFEMIA D'ASPROMONTE**

CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA -

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2022**

### **AREA TECNICA**

*RESPONSABILE: Ing. Giuseppe Rocco Crispino*

### **A. SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE**

Attività delle opere e dei lavori pubblici, ivi compresa la programmazione dei lavori pubblici e la progettazione delle opere; espropriazioni; manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio e dei beni; controllo, prevenzione e sanità pubblica; pronto intervento; pulizia edifici; cimitero; protezione civile; demanio e patrimonio; usi civici; ambiente, compresa la gestione tecnica dei beni ambientali, patrimoniali e di uso civico; verde pubblico; attività per la tutela del territorio e dell'ambiente; servizio urbanistica, comprendente attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali ed attuativi di programmazione urbanistica; servizio catastale; servizio idrico integrato; servizio integrato dei rifiuti; edilizia pubblica e privata; sportello unico dell'edilizia; sportello unico attività produttive; tutela dei beni artistici, architettonici, ambientali e archeologici; gestione servizio scuolabus; autoparco; gestione patrimonio comunale ed atti connessi, ivi compresa la procedura di alienazione; procedimenti inerenti il Patrimonio residenziale Pubblico; Patrimonio PA (MEF); manutenzione ordinaria e straordinaria nonché vigilanza sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica; Attività di vigilanza e controllo del territorio; polizia amministrativa; attività sanzionatorie e contravvenzionali; servizio per lo smaltimento dei rifiuti e quant'altro verte nelle attività di competenza della polizia locale.

## B. OBIETTIVI ASSEGNATI

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PESO
1	CONTRIBUTI COMMISSIONE STRAORDINARIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione contributo concesso di € 600.000,00 per INTERVENTI DI COMPLETAMENTO DELLA SCUOLA MATERNA.</li> <li>2. Gestione contributo concesso di € 100.000,00 per INTERVENTO DI REALIZZAZIONE VIDEO SORVEGLIANZA SULL'INTERO TERRITORIO COMUNALE.</li> <li>3. Gestione contributo concesso di € 52.013,40 per INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE.</li> <li>4. Gestione contributo concesso di € 130.000,00 per INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO.</li> <li>5. Gestione contributo concesso di € 80.000,00 per INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE.</li> <li>6. Gestione contributo concesso di € 126.510,94 per INTERVENTI DI SISTEMAZIONE IMMOBILE EX UFFICIO DI COLLOCAMENTO.</li> <li>7. Gestione contributo concesso di € 315.000,00 per INTERVENTI DI COMPLETAMENTO DEL PALAZZETTO DELO SPORT DI VIA LUPINI.</li> <li>8. Gestione contributo concesso di € 250.000,00 per INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' COMUNALE E SEGNALETICA.</li> <li>9. Gestione contributo concesso di € 90.000,00 per INTERVENTI DI REALIZZAZIONE DI NUOVI LOCULI CIMITERIALI.</li> <li>10. Gestione contributo concesso di € 80.000,00 per ACQUISTO NUOVI AUTOMEZZI COMUNALI.</li> <li>11. Gestione contributo concesso di € 10.000,00 per SISTEMA SOFTWARE DI GEOLOCALIZZAZIONE.</li> </ol>	- Adozione atti di gestione e realizzazione degli interventi	30/06/2023	19

2	<b>CONTRIBUTI REGIONE CALABRIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione contributo concesso di € <b>1.830.000,00</b> per <b>INTERVENTI DI REALIZZAZIONE NUOVO DEPURATORE E COLLETTORI FOGNARI.</b></li> <li>2. Gestione contributo concesso di € <b>1.299.554,99</b> per <b>INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE BORGHI STORICI – BORGO DEL RISORGIMENTO.</b></li> <li>3. Gestione contributo concesso di € <b>500.000,00</b> per <b>INTERVENTI DI REALIZZAZIONE DEL'ECOMUSEO DEI GRANI ANTICHI.</b></li> </ol>	- Adozione atti di gestione e realizzazione degli interventi	<b>31/12/2023</b>	<b>37</b>
3	<b>CONTRIBUTI REGIONE CALABRIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Gestione contributo concesso di € <b>840.850,60</b> per <b>INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA DON BOSCO.</b></li> <li>5. Gestione contributo concesso di € <b>1.426.200,00</b> per <b>INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO MINUCIPIO.</b></li> </ol>	- Adozione atti di gestione e realizzazione degli interventi	<b>30/09/2024</b>	<b>23</b>
4	<b>CONTRIBUTI PNRR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione contributo concesso di € <b>406.300,00</b> per <b>INTERVENTO DI REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO.</b></li> </ol>	- Adozione atti di gestione e realizzazione degli interventi	<b>30/06/2024</b>	<b>5</b>
5	<b>CONTRIBUTI PNRR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Gestione contributo concesso di € <b>100.000,00</b> per <b>INTERVENTI DI MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI.</b></li> </ol>	- Adozione atti di gestione e realizzazione degli interventi	<b>30/06/2023</b>	<b>1</b>
6	<b>TRASPARENZA E P.T.P.C.T. 2021/2023 (Obiettivo trasversale a tutti gli uffici)</b>	<p>Attività di verifica e controllo applicazione piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con particolare riguardo alla trasmissione della reportistica al responsabile della prevenzione.</p> <p>Aggiornamento costante e tempestivo e innovativo del sito web e Intranet, secondo le prescrizioni del D. Lgs. 33/2013 anche sulla base dei rilievi del NdV sull'attestazione</p>	<p>n. 3 Report trasmessi al R.P.C.T.</p> <p>Implementazione sito "Amministrazione trasparente" e adeguamento al D.Lgs. n. 97/2016 n. di sezioni implementate</p>	<b>31.12.2022</b>	<b>15</b>

## C. RISORSE ASSEGNATE

### 1. RISORSE UMANE

CAT.	POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI PERSONALE IN SERVIZIO
D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1 Ing. Giuseppe Rocco Crispino (Responsabile Area Tecnica)
D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1 Ing. Gianluca Bellini (Funzionario Tecnico - PNRR)
B	B1	Operatore Tecnico	1 Dott. Domenico Luppino )
B	B1	Operatore Tecnico	1 Dott. Domenico Fedele )

### 2. RISORSE STRUMENTALI

Tipo di bene	Unità
Scanner	1
PC	4
Stampante	2