



# COMUNE DI MARZI

## Provincia di Cosenza

### Deliberazione della Giunta Comunale

*Copia*

<b>N. 08</b> <b>del 22/02/2022</b>	Oggetto: <b>APPROVAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2022.</b>
---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

L'anno **Duemilaventidue (2022)**, addì **Ventidue** del mese di **Febbraio**, alle ore **12.30** in una sala dell'edificio municipale.

Nell'osservanza della vigente normativa, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

Nome	Carica	Presente	Assente	
<b>Aiello</b>	<b>Arch. Rodolfo</b>	<b>SINDACO</b>	<b>X</b>	
<b>Affatati</b>	<b>Dr. Luigi Salvatore</b>	<b>VICESINDACO – ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
<b>Falvo</b>	<b>Dr.ssa Teresa</b>	<b>ASSESSORE</b>		<b>X</b>
		<b>TOTALE</b>	<b>02</b>	<b>01</b>

Assiste il Segretario comunale sig. dr. Giovanni Farina.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il sig. Aiello arch. Rodolfo, nella sua qualità di Sindaco, il quale dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



# COMUNE DI MARZI

## PROVINCIA DI COSENZA

---

### LA GIUNTA COMUNALE

**Esaminata** la proposta di deliberazione indicata in oggetto ed allegata al presente atto, nonché la relativa documentazione;

**Riscontrata** l'opportunità di procedere all'approvazione della stessa, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, buon andamento ed efficienza dell'azione amministrativa del Comune ed in coerenza con i programmi dell'amministrazione;

**Ritenuta** l'urgenza della sua approvazione, per i motivi prospettati nella proposta di deliberazione e ritenuta la propria competenza a provvedere in merito, in base all'art. 48 del Testo Unico n. 267/2000, allo statuto comunale ed ai regolamenti;

**Richiamato** il decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 – Testo Unico degli Enti Locali;

**Richiamati** lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** il regolamento degli uffici e dei servizi comunali;

**Preso atto** dei pareri favorevoli, a norma dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, espressi dai Responsabili dei Servizi Amministrativo e Finanziario ed allegati alla proposta medesima;

**Con Voti** favorevoli unanimi, espressi in forma palese

### DELIBERA

Per tutto quanto in narrativa espresso che qui s'intende integralmente richiamato:

- **Di approvare**, come approva e fare propria, senza alcuna modifica, la proposta di deliberazione a firma del Sindaco ed avente ad oggetto: **APPROVAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2022** che qui si intende integralmente richiamata, confermata e trascritta.

- **Di dichiarare**, con successiva votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000 - Testo Unico degli Enti Locali.



# COMUNE DI MARZI

## Provincia di Cosenza

---

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: APPROVAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2022.**

*Il Sindaco*

**Richiamato** il D. Lgs. 27/10/2009, n.150 di attuazione della Legge 04/03/2009, n. 15, in materia di *ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, così come modificato dal D. Lgs. n.74/2017;

**Visto** in particolare all'art. 10, comma 1, lett. a) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009, il quale impone alle Amministrazioni pubbliche di individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "*Piano delle performance*";

**Dato atto** che il "*Piano delle Performance*" è un documento di programmazione triennale, la cui finalità è di stabilire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, rendendo al contempo tutti partecipi degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione tra i cittadini ed integrando il *Piano Esecutivo di Gestione (PEG)*;

**Rilevato** che, ai sensi del comma 3-bis, ultimo capoverso, dell'art. 169 del TUEL, così come modificato dall'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il **piano dettagliato degli obiettivi** di cui all'art. 108, comma 1, del medesimo Testo Unico e il **piano della performance** di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel *piano esecutivo di gestione*;

**Considerato** che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 27/07/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la proposta al Consiglio Comunale di **Documento Unico di Programmazione (DUP)** relativo al periodo 2022/2024;

**Considerato** che in questo Comune sono attualmente in via di elaborazione i seguenti documenti:  
- **nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP)** relativo al periodo 2022/2024;

- il **bilancio di previsione 2022/2024**, entrambi da approvare prima da parte della Giunta Comunale e successivamente da presentare al Consiglio per la definitiva approvazione entro il termine differito di legge del 31 marzo 2022;

**Visto** il "*Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance*", redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del D. Lgs. 150/2009 e coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance che consentirà di valutare le performance, allegato al presente atto parte integrante e sostanziale;

**Dato atto** che, dopo aver provveduto all'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024, la Giunta Comunale procederà nei termini stabiliti all'approvazione del *Piano Esecutivo di Gestione contabile* (P.E.G.) per l'esercizio finanziario 2022/2024, sulla base dello stesso bilancio di previsione annuale che sarà deliberato dal Consiglio Comunale;

**Viste** le *linee guida* che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del triennio, gli *obiettivi* che intende raggiungere, con la collaborazione dei Responsabili di posizioni organizzative, così come definite nel **DUP** approvato, per quanto attiene:

- obiettivi strategici pluriennali: derivanti dal programma di Governo;
- obiettivi strategici annuali di struttura: derivante dalla gestione ordinaria dei vari servizi;

**Atteso** che l'art.107 del D. Lgs. n. 267/2000 ha configurato dettagliatamente il ruolo, i compiti le funzioni e le responsabilità dei dirigenti degli enti locali, specificando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico;

**Visto** l'art. 109, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 267/2000 – Testo Unico Enti locali, che disciplinano il conferimento di funzioni dirigenziali anche nei comuni privi di personale di tale qualifica;

**Considerato** che in questo Comune non esiste "*dirigenza*", ma sono state create le posizioni organizzative i cui titolari, nominati *Responsabili dei Servizi* con provvedimento del Sindaco, esercitano le funzioni di tipo dirigenziale previste dall'art.107 del D. Lgs. n. 267/2000;

**Visto** il vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

**Visto** il decreto del Sindaco n. 003/2020 in data 21/07/2020 (prot. n. 2564), con il quale è stata confermata l'attribuzione alla sig.ra *Diana dr.ssa Maria* - cat. C - dell'incarico di responsabile dei servizi nell'*area finanziaria - contabile - tributi* e nell'*area amministrativa*, con titolarità di posizione organizzativa, fino a tutto il periodo di durata quinquennale del mandato amministrativo, salvo verifica, anche periodica e con cadenza annuale, dei risultati ottenuti;

**Visto** il decreto del Sindaco n. 004/2020 in data 21/07/2020 (prot. n. 2565), con il quale è stata confermata l'attribuzione al sig. *Vizza ing. Guerino* - cat. C - dell'incarico di responsabile dei servizi nell'area tecnica, con titolarità di posizione organizzativa, salvo verifica, anche periodica e con cadenza annuale, dei risultati ottenuti;

**Richiamato** il decreto legislativo n. 150/2009;

**Richiamato** il decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 – Testo Unico degli Enti Locali;

**Richiamati** lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

**Dato atto** che il bilancio di previsione 2022/2024 è attualmente in corso di predisposizione;

**Visto** il regolamento degli uffici e dei servizi comunali;

**Visti** i pareri favorevoli, espressi dai Responsabili dei Servizi Amministrativo e Finanziario, a norma dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ed allegati alla presente proposta;

**Ritenuto** di provvedere in merito a quanto sopra;

## **PROPONE**

Per tutto quanto in narrativa espresso che qui s'intende integralmente richiamato:

**Di approvare** il "*Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance*" 2022-2024 allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, che contiene gli obiettivi strategici di struttura,

gli indirizzi e le direttive generali di gestione, gli obiettivi trasversali comuni a tutti i Responsabili, al quale gli stessi dovranno dare attuazione.

**Di dare atto** che il rispetto degli obiettivi indicati nel *Piano delle Performance 2022-2024* allegato al presente atto, saranno considerati ai fini della valutazione delle "Prestazioni" che rappresentano, con la valutazione del **livello di conseguimento degli obiettivi**, alcuni dei componenti in cui si articola la valutazione dei risultati degli incaricati di posizione organizzativa;

**Di assegnare** gli obiettivi contenuti nel presente Piano e nel documento unico di programmazione, con le relative dotazioni ai responsabili dei servizi, di seguito indicati:

1	<i>Servizi amministrativi generali, del personale, anagrafici e statistico</i>	Dr.ssa Diana Maria
2	<i>Servizio economico finanziario – Tributi</i>	Dr.ssa Diana Maria
3	<i>Servizio commercio - Servizio tecnico manutentivo</i> (Servizio Lavori Pubblici - Patrimonio - Servizio Urbanistico - Edilizia Privata – SUAP – Polizia Amministrativa- Cimiteriali - ecc....)	Ing. Vizza Guerino

**Quindi** propone di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000 - Testo Unico degli Enti Locali.

Marzi li, 22/02/2022

*Il Sindaco*  
*f.to Arch. Rodolfo Aiello*



# COMUNE DI MARZI

## Provincia di Cosenza

---

Oggetto: APPROVAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO 2022.

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO - Parere di regolarità tecnica

Eventuali Osservazioni: NESSUNA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Amministrativo, premesso quanto sopra, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/00 esprime sulla presente proposta di deliberazione parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Marzi, li 22/02/2022

*Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
f.to Dr. Maria Diana*

---

### SERVIZIO FINANZIARIO - Parere di regolarità contabile / finanziaria

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, Esaminata la proposta di deliberazione indicata in oggetto;  
Visti gli atti d'Ufficio a corredo della pratica;  
Dato atto che il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021-2023 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 08 del 15/04/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, mentre il bilancio di previsione 2022-2024 è attualmente in fase di predisposizione;  
Visto l'art. 49 del D.Lgs 267/2000;

#### **ESPRIME**

parere favorevole di *Regolarità Contabile* sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000.

Marzi, li 22/02/2022

*Il Responsabile del Servizio Finanziario  
f.to Dr. Maria Diana*



# COMUNE DI MARZI

## PROVINCIA DI COSENZA

**Piano degli obiettivi - Anno 2022**

---

*Allegato A)*

### ***Il Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance.***

Con il *Piano dettagliato degli obiettivi* si definiscono le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ai Dirigenti/Responsabili dei servizi spettano la direzione degli uffici e dei servizi, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ai Dirigenti/Responsabili dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con il Documento Unico di Programmazione (DUP), con il PEG, con il Piano Triennale (ed elenco annuale) delle OO.PP. e con il Piano dettagliato dei servizi, compreso l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientrino nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.



# COMUNE DI MARZI

## PROVINCIA DI COSENZA

Piano degli obiettivi - Anno 2022

### AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Dr.ssa Maria Diana

Risorse Umane: Altimari Armanda - Cicirelli Teresa.

Unità organizzative: Segreteria - Servizi Demografici - Servizi scolastici, culturali, sportivi - Politiche sociali - Comunicazione, Notifiche e Trasparenza.

#### Attività principali

L'area comprende tutte le attività amministrative relative agli affari generali, segreteria, protocollo, posta, Albo pretorio *on line*, servizi informatici e informativi, archivio, notifiche, gestione personale dipendente, servizi socio-assistenziali, servizi attività scolastiche, educative, culturali, servizio trasporti scolastici, gestione mensa scolastica, gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli, interventi nel settore sociale (bonus gas, energia, assegni per il nucleo familiare e maternità), supporto sociale a famiglie e a minori in difficoltà, pari opportunità, attività legali e del contenzioso. Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, tenuta del Repertorio dei passaggi di proprietà autoveicoli, Albo dei Giudici Popolari, Aire, pratiche di ricongiungimento familiare. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, gestione di tutte le attività afferenti le consultazioni elettorali, tenuta del Repertorio dei passaggi di proprietà autoveicoli con relativi adempimenti, censimenti/ISTAT. Gestione attività di censimento. Servizio di segreteria, assistenza al Segretario comunale nella predisposizione di atti, contratti, testi e documenti vari, pubblicazione, trasmissione e divulgazione delibere Consiglio e Giunta, ed ogni altra attività consequenziale, preventiva e successiva.

#### 1) Attività del Servizio Demografico, Stato Civile ed Elettorale

FINALITA'	AZIONI
Garantire la puntuale e corretta erogazione delle attività e dei servizi, nel rispetto delle procedure e delle tempistiche previste dalle normative vigenti.	a) Mantenere gli standard di qualità e di efficienza dei servizi rivolti al cittadino, sia nella tenuta di documenti e registri, sia nel rilascio di atti; b) attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali e/o referendarie indette;
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire la completezza e la puntualità nella tenuta, custodia e aggiornamento di atti, registri, liste e documenti vari, nella tempestività delle procedure previste dalla legge e nei servizi diretti ai cittadini, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.



<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risultano interessate in modo più particolare, le dipendente Altimari Armanda e Cicirelli Teresa, incaricate dei servizi e delle procedure corrispondenti, oltre al Responsabile del servizio dr.ssa Diana Maria.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo coinvolge comunque, in generale, tutto il personale che coopera nelle procedure elettorali i Responsabili di settore, tenuti a comunicare i dati da pubblicare per adempiere gli obblighi di trasparenza.

## 2) Attività dei Servizi scolastici, culturali e sportivi

FINALITA'	AZIONI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione del diritto allo studio attraverso il sostegno alle attività di finanziamento delle attività che valorizzano e promuovono le iniziative dell'Istituto Comprensivo presente sul territorio.</li> <li>- Favorire l'accesso al sistema scolastico migliorando i servizi esistenti.</li> <li>- Vigilanza sul rispetto dell'obbligo scolastico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Monitoraggio continuo per il miglioramento qualitativo ed economico del servizio;</li> <li>b) Interventi finalizzati a prevenire la dispersione scolastica;</li> <li>c) Servizio mensa: Individuazione contraenti per la gestione del servizio;</li> <li>d) Servizio trasporto: Individuazione contraenti per la gestione del servizio, se esternalizzato;</li> <li>e) Sostegno alle famiglie in difficoltà socioeconomica nell'assolvimento dell'obbligo scolastico dei figli.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razionalizzazione e promozione dell'offerta culturale;</li> <li>- Organizzazione di eventi e progetti culturali da parte del Comune e/o da terzi e associazioni sul territorio;</li> <li>- Promozione dello sport di base, con il coinvolgimento delle società sportive, delle scuole e delle famiglie;</li> <li>- Utilizzo ottimale di tutte le strutture sportive comunali esistenti a beneficio della Comunità, con miglioramento della qualità dei servizi e delle proposte di attività sportive da offrire alla Cittadinanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Razionalizzazione del calendario degli eventi culturali, con miglioramento della fruibilità.</li> <li>b) Sviluppo di azioni e progetti culturali, anche in collaborazione con altri soggetti e associazioni, con adeguata pubblicità in rete delle occasioni presenti sul territorio comunale.</li> <li>c) Adeguato mantenimento e utilizzo dell'impianto sportivo locale: predisposizione bando di gara e affidamento dei lavori</li> </ul>
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire la completezza e la puntualità della erogazione di servizi primari, collegati alla crescita culturale della popolazione soprattutto di fascia più giovanile ed in età scolastica, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo dipendente dal Responsabile del servizio dr.ssa Diana Maria, incaricata dei servizi e delle procedure corrispondenti.

<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo coinvolge anche parte del personale inquadrato nel settore tecnico, con particolare riferimento agli autisti scuolabus Tucci Ovidio e Venneri Roberto.
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3) Attività e Servizi relativi a Politiche sociali

FINALITA'	AZIONI
- Promozione di interventi a sostegno della persona, della popolazione anziana, delle famiglie, soprattutto se disagiate, su tutto il territorio comunale.	a) Monitoraggio continuo per il miglioramento qualitativo ed economico dei servizi sociali; b) Interventi e progetti finalizzati a offrire assistenza agli anziani e alle famiglie economicamente disagiate; c) Sostegno alle famiglie in difficoltà di natura sociale. d) Ricerca di opportunità di impiego e di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli" della comunità (voucher per lavoro occasionale di tipo accessorio); e) Assistenza ai cittadini per la presentazione delle istanze di accesso ai bonus energetici, fiscali, ecc...;
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire la completezza e la puntualità della erogazione di servizi primari, in favore delle classi e delle fasce meno abbienti e più disagiate della popolazione, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Gran parte delle spese del presente settore sono gestite dall'ente capofila, Comune di Rogliano. Alcuni tra gli oneri finanziari restano a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo dipendente dal Responsabile del servizio dr.ssa Diana Maria, incaricata dei servizi e delle procedure corrispondenti.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo coinvolge altre le unità di personale, come Cicirelli Teresa.

### 4) Attività di Comunicazione e trasparenza

FINALITA'	AZIONI
- Adempimento degli obblighi normativi inerenti alla pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale. - Perseguimento di una conoscenza puntuale e completa delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale.	a) pubblicazione atti sull'albo pretorio on-line nel rispetto dei tempi e modi di legge; b) pubblicazione documenti normativi (es. Statuto, regolamenti comunali, ecc...) nel rispetto dei tempi e modi di legge;
- Maggiore chiarezza e trasparenza di dati ed	c) inserimento ed aggiornamento dei dati relativi

informazioni, con conseguente snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di attesa e di risposta.	alla sezione " <i>Trasparenza</i> " nel sito internet dell'Ente, ai sensi delle leggi vigenti, al fine di garantire l'amministrazione aperta. d) aggiornamento notizie su sito internet comunale.
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire la completezza e la puntualità della pubblicazione di atti e documenti, sia all'albo <i>on line</i> , sia nelle varie aree tematiche del sito web, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Nessun particolare onere a carico del bilancio, fatte salve eventuali spese di tecnologia per l'implementazione di programmi o sistemi software.
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo dipendente dal Responsabile del servizio dr.ssa Diana Maria, incaricata dei servizi e delle procedure corrispondenti.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo coinvolge comunque, in generale, <u>tutti i Responsabili di settore</u> , direttamente tenuti alle pubblicazioni ed a comunicare i risultati relativi ai dati da pubblicare per adempiere gli obblighi di trasparenza.



# COMUNE DI MARZI

## PROVINCIA DI COSENZA

**Piano degli obiettivi - Anno 2022**

---

### **AREA TECNICA - URBANISTICA**

**Responsabile: Ing. Guerino Vizza**

**Risorse Umane: Oliveti Sonia - Altomare Santo - Gabriele Antonio - Tucci Ovidio - Tucci Pierpaolo - Venneri Giovanni - Venneri Roberto.**

**Unità organizzative: Edilizia e urbanistica -Lavori Pubblici - Commercio - Polizia Municipale**

### **Attività principali**

Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Servizio demanio-patrimonio. Servizio acquedotto. Gestione espropri pubblica utilità. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Servizi catastali. Pulizia edifici. Ambiente. Servizio gestione rifiuti. Progettazioni. Pubblica illuminazione. Gestione strutture sportive, cimiteriali, edifici scolastici. Arredo urbano, verde pubblico. Circolazione e viabilità. Coordinamento attività protezione civile. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria. Gestione certificati di abitabilità e agibilità. Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario. Partecipazione attività di censimento. Espletamento attività inerente alla gestione e rilascio concessioni cimiteriali, determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento all'esterno servizi di competenza. Cooperazione nella formazione e riscossione ruoli del servizio idrico e TARI (già TARES e TARSU). Gestione LSU/LPU; gestione degli interventi del personale esterno e degli interventi legati alla gestione del patrimonio immobiliare e coordinamento dell'emergenza. Gestione del parco automezzi del Comune.

### **LAVORI PUBBLICI**

#### **Attività Principali:**

Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri, mediante indizione di conferenze dei servizi. Redazione del programma delle opere pubbliche. Verifica prioritaria della fattibilità di progettazione interna al servizio di tutte le opere pubbliche previste. Gestione esecuzione opera pubblica. Svolgimento di tutte le attività di verifica e validazione dei progetti di lavori pubblici. Gestione della direzione dei lavori, diretta o mediante incarico esterno. Svolgimento di tutte le attività di controllo e verifica sull'esecuzione dei lavori pubblici, compresa la proposta di risoluzione del contratto e di definizione bonaria delle controversie. Accertamento e verifica delle situazioni per l'affidamento d'incarichi professionali esterni. Liquidazione delle competenze secondo gli stati d'avanzamento emessi dal direttore dei lavori. Certificazione della chiusura lavori. Adempimenti in materia di comunicazioni per anagrafe professionisti. Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al Responsabile unico di procedimento ai sensi del regolamento attuativo della Merloni (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207). Tenuta dei rapporti con le autorità regionali e statali di vigilanza sulle opere pubbliche. Gestione del P.S.A. Coordinamento, ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione dati e norme tecniche per la predisposizione di progetti. Coordinamento attività protezione civile. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza; redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare per affidamento lavori; redazione schema di contratti.

## VIGILANZA E COMMERCIO

### Attività Principali:

Attività di vigilanza e controllo del territorio di competenza della Polizia locale, pronto intervento viabilità, interventi di Polizia Giudiziaria, polizia amministrativa, infrazioni Codice della Strada, incidenti stradali e seguiti amm.vi, vigilanza durante i Consigli Comunali; applicazione misure coercitive per T.S.O.; notifiche atti giudiziari, commercio, annona e informazioni, organizzazione fiere e sagre locali, venditori su aree pubbliche, controllo SCIA, istruttoria licenze Pubblici Esercizi, pubblica sicurezza per spettacoli, mostre ecc. sopralluoghi edilizi; anagrafici per cambi di residenza, indirizzo età, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie ecc., organizzazione periodica, cattura cani randagi con ASP di Cosenza e gestione cani in ricovero presso canile sanitario. Istruttoria pratiche rilascio tesserini funghi e venatori, istruttoria pratiche commercio, autentiche di certificazioni, firme, delega del Sindaco (per la firma delle sole certificazioni) alle funzioni di anagrafe e di stato civile. Servizi di polizia per cortei cimiteriali, scorta, manifestazioni sportive, ricreative e religiose.

1) Attività di Realizzazione opere - Piano triennale opere pubbliche – Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR)	
FINALITA'	AZIONI
Garantire la puntuale e corretta progettazione (interna o esterna) e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale.	a) Monitoraggio opere e controllo tempistiche; b) Aggiornamento periodico piano e gestione pagamenti; c) Predisposizione di gare d'appalto per i lavori da appaltare; d) Creazione albo per progettazioni e/o per lavori;
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire la completezza e la puntualità nella gestione complessiva di opere e lavori pubblici, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente. Applicazione e implementazione procedure in osservanza del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR).
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risulta interessata in parte la dipendente Oliveti Sonia, saltuariamente supporto dei servizi e delle procedure corrispondenti, oltre al Responsabile del servizio ing. Guerino Vizza.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo coinvolge comunque, in generale, <u>tutti i Responsabili di settore</u> , in particolare per l'implementazione del PNRR.

## 2) Attività di vigilanza sull'attività edilizia e urbanistica

FINALITA'	AZIONI
Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti ed il	a) Accertare e perseguire eventuali abusi

controllo del territorio, con particolare riferimento al controllo degli esercizi commerciali e al rispetto della normativa edilizia.	edilizi con il supporto della polizia municipale;
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire la completezza e la puntualità nella gestione del territorio e delle attività di commercio, controllo delle aree, verifica posizioni irregolari, emissione ordinanze, verifica del rispetto delle ordinanze e atti conseguenti, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risultano interessati quando possibile i dipendenti reclutati all'esterno per il servizio vigilanza, attualmente Marrello Giovanna dipendente del Comune di Paterno Calabro, oltre al Responsabile del servizio ing. Guerino Vizza.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo non coinvolge altre le unità di personale.

### 3) Attività connesse ai Servizi cimiteriali

FINALITA'	AZIONI
Garantire la fruizione dei servizi cimiteriali e dare risposta alle nuove richieste, attraverso la riorganizzazione dei servizi stessi.	a) Verifica e monitoraggio concessioni loculi, tombe di famiglia, suoli cimiteriali e altre sepolture; b) Realizzazione nuovi loculi comunali; c) Predisporre gare d'appalto per i servizi cimiteriali in scadenza, individuazione contraente ed inizio lavori
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire la completezza e la puntualità nella gestione del cimitero comunale, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risultano interessati in modo più attivo, benché saltuario e in base alle necessità contingenti, i dipendenti Gabriele Antonio, Tucci Pierpaolo, Altomare Santo, Venneri Giovanni, Venneri Roberto, oltre al Responsabile del servizio ing. Guerino Vizza.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo non coinvolge altre le unità di personale.

### 4) Attività connesse alla Protezione Civile

FINALITA'		AZIONI
- Garantire la sicurezza dei cittadini e ottimizzare il servizio di Protezione civile.		a) Riorganizzazione del Centro Operativo di Protezione Civile; b) Aggiornamento e divulgazione del Piano comunale di Protezione Civile; c) Monitoraggio del territorio per prevenire le emergenze; d) Provvedere a interventi di formazione dei referenti C.O.C.; e) Organizzazione di Attività di supporto per provvedimenti di allerta Protezione Civile;
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.	
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire l'organizzazione, l'efficienza e la tempestività della struttura comunale di protezione civile, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.	
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'eventuale assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).	
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risultano interessati in modo più attivo, benché saltuario e in base alle necessità contingenti, i dipendenti Gabriele Antonio, Tucci Pierpaolo, Altomare Santo, Venneri Giovanni, Venneri Roberto, oltre al Responsabile del servizio ing. Guerino Vizza.	
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo coinvolge, in caso di necessità, tutte le altre unità di personale.	

5) Attività connesse alla Gestione dei rifiuti		
FINALITA'		AZIONI
- Garantire la Raccolta differenziata e indifferenziata dei rifiuti e il miglioramento delle quantità conferite.  - Sovrintendere alle attività di salvaguardia e protezione dell'ambiente e delle risorse del territorio comunale da possibili fonti di inquinamento.		a) Azione di ulteriore miglioramento della raccolta differenziata, rafforzando il sistema "porta a porta" sul territorio; b) Divulgazione e sensibilizzazione degli utenti ai problemi ambientali e realizzazione di un percorso partecipato con i cittadini per favorire una maggiore conoscenza del progetto; c) Studio delle aree e dei beni oggetto del nuovo tributo ambientale per l'implementazione delle innovative forme di tassazione, in continuo mutamento negli ultimi anni; d) Definizione e formulazione di nuovi regolamenti sui rifiuti;
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.	
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire l'organizzazione, l'efficienza e la tempestività della struttura comunale addetta ai servizi ambientali ed alla raccolta dei rifiuti, nonché al trasporto degli stessi presso i siti autorizzati, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle	



	<i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risultano interessati in modo più particolare, i dipendenti Gabriele Antonio, Tucci Pierpaolo, Tucci Ovidio, Altomare Santo e Venneri Giovanni, Venneri Roberto oltre al Responsabile del servizio ing. Guerino Vizza.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo non coinvolge altre le unità di personale di ruolo.

#### 6) Attività connesse alla Gestione delle risorse idriche ed energetiche

FINALITA'	AZIONI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutelare le risorse (energia e acqua), in quanto valori importanti per la qualità ambientale e ridurre i costi di esercizio;</li> <li>- Contenimento dei consumi energetici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Azione di Individuazioni di modalità utili al contenimento dei consumi energetici;</li> <li>b) Interventi di manutenzione straordinaria sulla rete idrica comunale;</li> <li>c) Monitoraggio h24 della rete idrica e delle reti dei servizi energetici, per garantirne il regolare funzionamento e la manutenzione ordinaria;</li> <li>d) Definizione e formulazione di nuovi regolamenti per l'applicazione del canone del servizio idrico;</li> </ul>
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire l'organizzazione, l'efficienza e la tempestività della struttura comunale addetta ai servizi energetici, idrici ed alle relative reti di circolazione e distribuzione, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risultano interessati in modo più particolare, i dipendenti Gabriele Antonio, Tucci Ovidio, e Venneri Giovanni, oltre al Responsabile del servizio ing. Guerino Vizza.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo non coinvolge altre le unità di personale.

#### 7) Attività connesse alla Gestione di gare d'appalto lavori e progettazioni

FINALITA'	AZIONI
- Organizzare le procedure di selezione per la scelta del contraente negli appalti di lavori, servizi e forniture, mediante aggiornamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aggiornamento normativo alle modifiche al codice degli appalti;</li> <li>b) Espletamento pubbliche gare ed incanti per</li> </ul>



delle strutture e delle modulistiche occorrenti; - Divulgazione, anche on line, delle gare, bandi e avvisi vari espletati dal Comune; - Formazione albi ed elenchi di fornitori e professionisti di fiducia.	l'assegnazione di contratti d'appalto, con presidenza e partecipazione a Commissioni; c) Aggiornamento modulistica gare e pratiche private; d) Inserimento modulistica su internet; e) Creazione albo fornitori/contraenti per affidamenti sottosoglia/cottimo;
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire l'organizzazione, l'efficienza e la tempestività della struttura comunale addetta all'affidamento di lavori, servizi e forniture, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risultano interessati in modo più particolare e trasversale, i dipendenti Dr.ssa Diana Maria e ing. Guerino Vizza, nella loro qualità di Responsabili dei servizi e titolari di posizioni organizzative per i servizi di rispettiva competenza.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo non coinvolge altre le unità di personale.

<b>8) Attività di vigilanza sul territorio</b>	
<b>FINALITA'</b>	<b>AZIONI</b>
Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti ed il controllo del territorio, con particolare riferimento al controllo degli esercizi commerciali e al rispetto della normativa edilizia.	a) Accertare e perseguire eventuali abusi edilizi con il supporto della polizia municipale;
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire la completezza e la puntualità nella gestione del territorio e delle attività di commercio, controllo delle aree, verifica posizioni irregolari, emissione ordinanze, verifica del rispetto delle ordinanze e atti conseguenti, con miglioramento percentuale delle <i>performances</i> individuali.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risulta interessato in modo più particolare, il personale di vigilanza incaricato, proveniente da altri enti che periodicamente provvede ai servizi ed alle procedure corrispondenti presso questo comune, stante l'assenza di personale fisso e di ruolo.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Obiettivo cui risultano interessati quando possibile i dipendenti reclutati all'esterno per il al servizio vigilanza, attualmente Marrello Giovanna dipendente del Comune di Paterno Calabro, oltre al Responsabile del servizio ing. Guerino Vizza.



# COMUNE DI MARZI

## PROVINCIA DI COSENZA

Piano degli obiettivi - Anno 2022

### AREA FINANZIARIA - CONTABILITA' - TRIBUTI

Responsabile: Dr.ssa Maria Diana

Risorse Umane: Cicirelli Teresa.

Unità organizzative: Contabilità - Finanza comunale - Tributi.

#### Attività principali

Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati. Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri, del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi; verifiche di cassa. Gestione dei tributi comunali. Formazione e riscossione ruoli del servizio idrico. Formazione e riscossione ruoli del servizio TARSU. Gestione delle spese economali, gestione economica dei beni demaniali e patrimoniali, fitti passivi. Trattamento economico e previdenziale del personale dipendente, pratiche pensioni, rendicontazione contributi regionali e provinciali, gestione buoni mensa e buoni libro. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, gestione mutui, tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Denunce mensili e annuali (DMA, Conto annuale, deleghe sindacali, mod. 770, CUD, ecc.); comunicazioni obbligatorie *on line* avviamento al lavoro. Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e con la Corte dei conti. Attribuzione C.I.G. per tracciabilità pagamenti. Attività di controllo, nelle sue varie forme, prevista dalla riforma dei controlli interni e dell'art. 147 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 - TUEL.

*N.B. Il responsabile, inoltre, è incaricato di stato civile e anagrafe e provvede all'autentica di firme e sottoscrizioni.*

#### 1) Attività connesse alla Gestione Contabile complessiva dell'Ente

FINALITA'	AZIONI
<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizzare in via generale il servizio di contabilità comunale, curando le fasi delle entrate e delle uscite, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti;</li><li>- Rispettare nella gestione dei pagamenti le nuove disposizioni in materia di D.U.R.C. e tracciabilità dei pagamenti, registro elettronico delle fatture e fatturazione elettronica, piattaforma dei pagamenti della P.A., continuando a garantire, nel contempo, la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali;</li><li>- Garantire gli adempimenti normativi sul</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Garantire il tempo medio dei pagamenti dal ricevimento della fattura (30 giorni);</li><li>b) Espletamento pubbliche gare ed incanti per l'assegnazione di contratti d'appalto, con presidenza e partecipazione a Commissioni;</li><li>c) Garantire la tracciabilità dei pagamenti (Cig, conto corrente dedicato, ecc.);</li><li>d) Inserimento modulistica su internet;</li><li>e) Creazione albo fornitori/contraenti per affidamenti sottosoglia/cottimo;</li><li>f) Azioni di contenimento dei costi di gestione dei servizi, riduzione degli sprechi e attivazione di procedure competitive su Consip;</li></ul>

federalismo fiscale. - Attuare politiche atte a garantire servizi di qualità al minor costo possibile, attivando gli strumenti di controllo di forme di gestione e di finanziamento innovative.	g) Risposta e compilazione dei questionari fabbisogni SOSE;
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire l'organizzazione, l'efficienza e la tempestività della struttura comunale addetta alla gestione generale del servizio finanziario, contabile e tributi, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risulta interessata in modo più particolare, la dipendente Cicirelli Teresa, oltre al Responsabile del servizio dr.ssa Diana Maria.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo non coinvolge altre le unità di personale.

## 2) Attività connesse alla Gestione dei Tributi (IMU - ICI - TARES -TARSU ... ecc...)

FINALITA'	AZIONI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzare in via generale e potenziare l'attività di verifica per combattere l'evasione fiscale e procedere agli accertamenti finalizzati all'emersione dei fabbricati non dichiarati in catasto;</li> <li>- Garantire gli adempimenti normativi in materia tributaria e fiscale e, in particolare, le disposizioni sul federalismo fiscale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Istituzione e gestione delle attività in materia di imposta municipale sugli immobili (ICI – IMU - TASI) e di tassazione sui rifiuti (TARES-TARI-TARSU);</li> <li>b) predisposizione verifiche, aggiornamenti, banche dati e approvazione atti inerenti alle nuove imposte di recente e prossima istituzione.</li> <li>c) Incremento delle attività di recupero crediti tributari, derivanti dagli accertamenti e verifiche sui tributi evasi (ICI/IMU), a sostegno del bilancio Comunale;</li> </ul>
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire l'organizzazione, l'efficienza e la tempestività della struttura comunale addetta alla gestione generale del servizio finanziario, contabile e tributi, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Tutti gli oneri finanziari, a carico del bilancio preventivo, come da risultanze dell'assegnazione dei capitoli ed interventi effettuati attraverso il Piano Economico di Gestione (PEG).
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risulta interessata in modo più particolare, la dipendente Cicirelli Teresa, oltre al Responsabile del servizio dr.ssa Diana Maria.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo non coinvolge altre le unità di personale.

### 3) Attività connesse all'aggiornamento dei regolamenti comunali di gestione dei Tributi

FINALITA'	AZIONI
<p>- Garantire l'adeguamento dei regolamenti comunali in materia contabile alle nuove normative vigenti in materia;</p> <p>- Garantire gli adempimenti normativi a livello comunale in materia tributaria e fiscale stabiliti dalle leggi.</p>	<p>a) Aggiornamento del regolamento IUC (IMU-TARI-TASI) per garantire la gestione dei tributi nei modi ed entro i termini di legge.</p> <p>b) Aggiornamento del regolamento TARI per garantire la gestione del tributo nei modi ed entro i termini di legge;</p> <p>c) Predisposizione dei regolamenti per la gestione dei nuovi tributi comunali di prossima istituzione.</p> <p>d) Aggiornamento del nuovo regolamento di contabilità, aggiornato con la nuova normativa contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i..</p> <p>e) Predisposizione del nuovo Regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia;</p> <p>f) Predisposizione e aggiornamento di tutti i regolamenti contabili necessari alle esigenze dell'Ente.</p>
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire l'adeguamento alle leggi vigenti della normativa regolamentare locale, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Nessun particolare onere a carico del bilancio, fatte salve eventuali spese di tecnologia per l'implementazione di programmi o sistemi software.
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risultano interessato il Responsabile del servizio dr.ssa Diana Maria.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Obiettivo cui risulta interessata in modo più particolare, la dipendente Cicirelli Teresa, oltre al Responsabile del servizio dr.ssa Diana Maria.

### 4) Attività connesse alla tempestività nell'approvazione degli atti fondamentali

FINALITA'	AZIONI
<p>- Garantire la predisposizione degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalla normativa vigente;</p> <p>- Garantire gli adempimenti normativi a livello comunale in materia tributaria e fiscale stabiliti dalle leggi.</p>	<p>a) Predisposizione del Rendiconto della Gestione nei tempi prescritti, per garantirne l'approvazione entro il termine di legge stabilito.</p> <p>b) Quantificazione del fondo di trattamento accessorio per garantire l'approvazione del contratto decentrato entro il termine previsto.</p> <p>c) Predisposizione della Relazione al Conto Annuale del Personale entro il termine stabilito.</p> <p>d) Predisposizione del referto del Controllo di Gestione entro il termine stabilito.</p>

	<p>e) Predisposizione del <i>Documento Unico di Programmazione - D.U.P.</i> entro i termini di legge.</p> <p>f) Predisposizione del Bilancio di Previsione e relativi allegati entro i termini di legge.</p> <p>g) Predisposizione di una nuova impostazione del PEG in coerenza con il Dlgs. n. 150/2009 e s.m.i., con il piano degli obiettivi.</p>
<b>Previsioni temporali:</b>	Obiettivo programmato e atteso, nella sua completezza, durante il triennio 2022/2023/2024, con significativi risultati nel 2022.
<b>Effetti concreti dell'azione:</b>	Garantire l'adeguamento alle leggi vigenti della normativa regolamentare locale, con percentuali numeriche e statistiche di miglioramento delle <i>performances</i> individuali sempre crescenti, con aumento percentuale rispetto all'anno precedente.
<b>Effetti Finanziari:</b>	Nessun particolare onere a carico del bilancio, fatte salve eventuali spese di tecnologia per l'implementazione di programmi o sistemi software.
<b>Personale interessato:</b>	Obiettivo cui risultano interessato il Responsabile del servizio dr.ssa Diana Maria.
<b>Obiettivi trasversali:</b>	Il presente obiettivo non coinvolge altre le unità di personale.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Comunale  
f.to dott. Giovanni Farina

Il Sindaco  
f.to arch. Rodolfo Aiello

---

SI ATTESTA che la presente delibera è stata data per la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale *on-line* per quindici giorni consecutivi a decorrere da oggi, ai sensi dell'art. 124 del Testo unico 18 agosto 2000, n. 267 della legge n. 69/2009 e della legge n. 25/2010.

In pari data è altresì comunicata in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi del successivo articolo 125 del medesimo testo unico prot. n. 1227 del 15/03/2022.

Marzi 15/03/2022

Il Segretario Comunale  
f.to dott. Giovanni Farina

---

Reg. pubbl. N.

### **PUBBLICAZIONE**

SI ATTESTA che copia della presente deliberazione è stata pubblica nell'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **15/03/2022** al **30/03/2022**, come da apposito referto del Responsabile delle pubblicazioni allegato all'originale del presente atto.

Marzi \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio

---

### **ESECUTIVITA'**

SI ATTESTA che la presente delibera è esecutiva:

essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

essendo decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo, senza che siano pervenute richieste di invio al controllo (art. 134, comma 3, D. L.vo n. 267/2000)

*Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge n. 241/1990 contro il presente atto è ammesso ricorso, entro 60 giorni dalla notificazione e/o pubblicazione, al competente T.A.R., ovvero in via alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporre entro 120 giorni dalla notificazione e/o pubblicazione.*

Marzi li 15/03/2022

Il Segretario Comunale  
f.to dott. Giovanni Farina

---

**È copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo d'ufficio.**

**Marzi, li 15/03/2022**

**Il Segretario comunale  
dott. Giovanni Farina**

---