

## NR. 056 DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021- 2023

L'anno DUEMILAVENTUNO addì VENTIDUE del mese di APRILE alle ore 12:00 nella Sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si e' riunita la Giunta Comunale.

NR.	COGNOME E NOME	CARICA	P	A
01	GRECO FILOMENA	Sindaco	P	
02	SCALIOTI INES	Vice Sindaco	P	
03	CICCOPIEDI MARIA ELENA	Assessore	P	
04	SALVATI SERGIO	Assessore	P	
05	ARCURI ANTONIO GIUSEPPE	Assessore	P	

TOTALE PRESENTI : 05

TOTALE ASSENTI : 00

ASSISTE il Segretario: Dott. ssa GINESE Marisa Immacolata

L'AVV. FILOMENA GRECO nella qualità di SINDACO, assunta la presidenza e legalità della adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione il punto all'ordine del giorno.

%%%%

**OGGETTO:** Approvazione del Piano della PERFORMANCE 2021-2023

## LA GIUNTA MUNICIPALE

**PREMESSO** che con il decreto legislativo 25.5.2017, n.74, avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015", si intende perseguire l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni e si introducono, tra le altre, le seguenti novità:

- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;
- oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione, tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi; a tal proposito, sono previsti strumenti e poteri incisivi per garantire il ruolo degli OIV/Nucleo di Valutazione, specie con riferimento al potere ispettivo, al diritto di accesso al sistema informatico e agli atti e documenti degli uffici;
- è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano;
- sono introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati;

**RICHIAMATA** la Deliberazione di G.M. n. 008 del 17/02/2021 ad oggetto: "D.LGVO N" 150/2009. *AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE DEL PERSONALE*"

**DATO ATTO** che il documento allegato, predisposto dall'Amministrazione con l'ausilio del Segretario Com.le, denominato "Piano della performance 2020-2022", raccoglie l'esito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale apicale titolare di P.O., individuati attraverso le loro singole attività, si articola come segue:

- a) Parte generale;
- b) Allegato 1 -Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi;
- c) Allegato 2 -Obiettivi del Segretario Generale e dei Titolari di Posizione Organizzativa;

**RITENUTO** di approvare il "Piano della performance 2021-2023" e di assegnare a ciascun titolare di P.O. gli obiettivi di rispettiva competenza, come individuati negli allegati suddetti;

**VISTI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art.49 -1° comma -del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

**VISTO** lo Statuto comunale; Visto il TUEL;

**CON VOTAZIONE UNANIME** favorevole dei presenti, espresso nei modi e forme di legge e nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza ai sensi del DPCM dell'8 marzo 2020 e succ. mod.,

## DELIBERA

**APPROVARE** il "Piano della performance 2021-2023", come da documenti di seguito elencati, che, allegati, formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

- a) Parte generale;
- b) Allegato 1 -Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi;
- c) Allegato 2 -Obiettivi del Segretario Generale e dei Titolari di Posizione Organizzativa;

**ASSEGNARE** a ciascun titolare di P.O. in conformità al "Piano della performance 2021-2023", l'onere del conseguimento degli obiettivi definiti di rispettiva competenza;

**DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, a seguito di apposita votazione unanime favorevole;

**TRASMETTERE** copia della presente:

- a tutti i Responsabili di Area per gli adempimenti di rispettiva competenza;
- al Nucleo di valutazione in composizione monocratica, D.ssa Laura Nardo

**DISPORRE** la pubblicazione della presente, a cura dell'Area Segreteria AA.GG., , all'albo online - *Sezione Amministrazione Trasparente» Performance» Piano delle Performance;*



Comune CARIATI  
Provincia COSENZA

Piano della Performance 2021 – 2023

**Parte Generale**

## Sommario

Premessa.....	2
1. Contesto esterno di riferimento .....	3
2. L'Amministrazione .....	3
2.1. Principali dati di bilancio .....	5
2.2. Principali servizi svolti .....	6
3. Processo elaborazione del Piano .....	7
3.1. Performance generale di Ente .....	8
3.2. Performance organizzativa del Settore .....	8
4. Performance organizzativa e correlazione con il PTPC.....	10

## Premessa

Con il presente documento il Comune di CARIATI da pieno avvio al Ciclo di gestione della Performance 2021-2023 ai sensi delle disposizioni previste dal D.lgs. 150/09 e ss.mm. di cui al D.lgs. 74/2017.

Il Piano della Performance 2021-2023 è un documento programmatico triennale e/o annuale e rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione nel suo complesso tende a misurare e valutare il proprio operato in un'ottica di miglioramento dell'utilizzo delle risorse nonché della qualità dei servizi offerti al Cittadino-Utente.

Il Piano Performance 2021-2023 si è sviluppato durante il contesto di emergenza epidemiologica originata dal virus COVID-19 che ha fortemente inciso su modalità e tempi di elaborazione dello stesso. Nello specifico, i decreti legge varati dal Governo in materia di adozione di misure urgenti connesse all'emergenza epidemiologica dovuta dal virus COVID-19, hanno interessato anche l'organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, richiamando l'entrata a regime dell'obbligo di adottare misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile, già presente nel nostro ordinamento. Tuttavia, gli intervenuti decreti legge (nello specifico il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e decreto legge 8 aprile 2020, n. 23) non hanno inciso sui termini previsti dall'ordinamento (art. 10 del D.lgs. n. 150/2009) per la gestione della filiera delle performance, come i termini di adozione del piano delle performance e quelli di approvazione della corrispondente relazione consuntivante, anche in ragione della loro evidente origine ordinatoria, pertanto si è proceduto, seppur in ritardo, alla stesura del Piano Performance 2021-2023.

L'elaborazione del Piano si è sviluppata seguendo il "REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE DEL PERSONALE" - Delibera di Giunta Comunale n. 008 del

17/02/2021, nonché gli indirizzi contenuti nelle norme di principio, il programma di mandato dell'organo d'indirizzo politico e gli strumenti di programmazione economica e finanziaria dell'Ente. Esso si compone, oltre alla presente parte generale, anche dei seguenti allegati tecnici:

- Allegato 1- Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi;
- Allegato 2 - Obiettivi del Segretario Comunale e dei Titolari di Posizione Organizzativa.

L'attivazione del ciclo della performance costituisce una condizione inderogabile per l'erogazione degli istituti premiali al personale dipendente.

## ***1. Contesto esterno di riferimento***

Il Comune di CARIATI si estende su una superficie di 27,95kmq e confina con i Comuni di Crucoli, Terravecchia, Scala Coeli e Mandatoriccio.

Secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, al 31/12/2020 la popolazione residente è pari a 8.023 (Tabella 1).

**Tabella 1. Caratteristiche della popolazione Comune CARIATI al 31/12/2020**

Totale Popolazione Residente	8.023
Di cui Maschi	3.882
Di cui Femmine	4.141
Nuclei Familiari	1.524

I principali fattori a base dell'economia del territorio sono da riferirsi alla pesca, agricoltura e turismo. Sono presenti diverse attività commerciali di vicinato, attività artigianali (fabbri, falegnami, autofficine, ecc.), attività ricettive quali alberghi e B&B, diverse attività di ristorazione, aziende agricole e zootecniche.

Sul territorio sono presenti n. 02 uffici postali, n. 03 farmacie e n. 03 parafarmacia, ubicate nella marina e nel Centro Storico.

## ***2. L'Amministrazione***

Con delibera di G.M. n. 36 del 10/03/2017, ad oggetto: "Approvazione Nuova Organizzazione degli Uffici", sono state individuate le n. 06 Aree di seguito riportate, con conseguente istituzione delle corrispondenti P.O., giusta delibera di G.M. n. n. 57 del 14/05/2019:

- AREA 1 SEGRETERIA AA.GG.;
- AREA 2 DEMOGRAFICA;
- AREA 3 SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURA E TURISMI;
- AREA 4 FINANZIARIA;

- AREA 5 TECNICA;
- POLIZIA MUNICIPALE.

**Tabella 2 - Comune CARIATI – AREE FUNZIONALI.**

AREA	Funzioni attribuite
1	1) <b>DATORE DI LAVORO</b> : - Sicurezza sul Lavoro; 2) <b>SEGRETERIA E AFFARI GENERALI</b> : Protocollo;- Corrispondenza; - Provvedimenti vari; - Supporto agli Organi Istituzionale; 3) <b>SERVIZIO PERSONALE</b> : - Gestione amministrativa del personale; 4) <b>U.R.P. E COMUNICAZIONE</b> : - Ufficio Relazioni con il Pubblico; - Ufficio Stampa; - Gestione Informatizzazione; 5) <b>STAFF SINDACO</b> : - Ufficio di Staff; - Coordinamento tra gli Uffici; - Rapporti con i Delegati del Sindaco; 6) <b>CONTRATTI</b> ; -; - Bandi e Finanziamenti;
2	1) <b>DEMOGRAFICI E STATO CIVILE</b> : - Anagrafe; - Stato Civile;- Statistica; - Leva; 2) <b>SERVIZIO ELETTORALE</b> : - Elettorale.
3	1) <b>SERVIZIO SOCIALE</b> : - Assistenza; - Servizi Sociali; - Tutela della Salute; - Tutela e Salvaguardia dell'Infanzia; - Migrazione; - Pari Opportunità; 2) <b>SERVIZIO CULTURA E TEMPO LIBERO</b> : - Cultura; - Teatro; - Pubblica Istruzione; - Turismi; - Marketing Territoriale; -Sport; - Spettacolo;
4	1) <b>SERVIZIO FINANZIARIO E RAGIONERIA</b> : - Bilancio; - Contabilità Fiscale; - Ragioneria; - Gestione con Tesoreria comunale; 2) <b>SERVIZIO ENTRATE</b> : - Gestione e Riscossione: a) tributi ed imposte; b) Tributi minori; c) canoni, oneri, ecc.; d) entrate patrimoniali; 3) <b>SERVIZIO USCITE E PATRIMONIO</b> : - Gestione economale (acquisti dell'Ente, autoparco); - Gestione patrimonio (inventario, vendite, ecc); 4) <b>SERVIZIO PERSONALE</b> : - Retribuzioni, rapporti con Enti Previdenziali, pensioni, rilevamento presenze; 5) <b>ATTIVITA' PRODUTTIVE</b> : - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP); - Commercio, Artigianato, Pesca, Industria, Agricoltura, ecc; - Sportello Europa;
5	1) <b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</b> : - Opere Pubbliche; - Gestione del Porto; 2) <b>SERVIZIO URBANISTICA</b> : - Urbanistica; Edilizia Residenziale Pubblica; - Demanio; - PSA; - Usi Civici; 3) <b>SERVIZIO AMBIENTE</b> : - Rifiuti; - Igiene Pubblica; - Verde Pubblico; - Politiche Energetiche e Tutela Ambientale; - Diritti degli Animali e Randagismo; - Mobilità (trasporti, trasporto pubblico locale, traffico, ecc); 4) <b>SERVIZIO MANUTENZIONE</b> : - Depurazione; - Acqua e rete idrica; - Pubblica Illuminazione; - Cimitero; - Viabilità Urbana e Rurale; - Manutenzione edifici comunali; 5) <b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b> : - Protezione Civile; 6) <b>TRANSIZIONE DIGITALE</b>
P.M.	- <b>Polizia Locale</b> ; - <b>Polizia Giudiziaria</b> ; - <b>Polizia Amministrativa</b>

ALBO ON LINE

Il personale in servizio al 1 gennaio 2021 è pari a 41 unità, divisi in varie categorie (tabella 3), in base a quanto stabilito dal C.C.N.L..

**Tabella 3- Personale in servizio suddiviso per categoria**

Categoria	N. DIPENDENTI
A	02
B	12
C	23
D	4

Fonte: Delibera G.M. n. 009/2021: "Ricognizione per l'anno 2021 di eventuali situazioni di esubero nell'organico dell'Ente"

Ulteriori elementi quali-quantitativi sulle risorse umane

**Tabella 4- Caratteristiche personale in servizio**

Età media del personale	54 anni
Spese del personale ( <i>Oneri diretti, riflessi ed Irap</i> )	1.627.212,71
Tasso di assenza	12,20%
Numero personale donna	19

**2.1.Principali dati di bilancio**

Di seguito vengono riportati i principali dati di bilancio: entrate e spese per titoli. Fonte dei dati Bilancio di Previsione 2020-2022.

**Tabella 5- RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI**

ENTRATE	CASSA 2020	COMPETENZA 2020	COMPETENZA 2021	COMPETENZA 2022
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	216.659,28			
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione di cui Fondo anticipazioni di liquidità		367.722,93	0,00	0,00
		367.722,93	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequat.	10.261.128,92	6.475.431,17	6.191.596,88	6.114.510,23
Titolo 2 Trasferimenti correnti	3.044.194,85	639.740,47	639.740,47	639.740,47
Titolo 3 Entrate extratributarie	4.382.860,58	1.751.220,83	1.761.220,83	1.761.220,83
Titolo 4 Entrate in conto capitale	9.694.658,47	5.706.116,64	4.257.709,00	7.556.752,00
Titolo 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali.....</b>	<b>27.383.842,82</b>	<b>14.572.509,11</b>	<b>12.850.267,18</b>	<b>16.072.223,53</b>
Titolo 6 Accensioni di prestiti	1.518.382,16	1.518.382,16	0,00	0,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.271.907,55	3.271.907,55	3.271.907,55	3.271.907,55
Titolo 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.261.887,35	2.786.000,00	2.786.000,00	2.786.000,00
<b>Totale .....</b>	<b>35.436.019,88</b>	<b>22.148.798,82</b>	<b>18.908.174,73</b>	<b>22.130.131,08</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>35.652.679,16</b>	<b>22.516.521,75</b>	<b>18.908.174,73</b>	<b>22.130.131,08</b>

ALBO ON LINE



Tabella 6 -

**RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI**

SPESA	CASSA 2020	COMPETENZA 2020	COMPETENZA 2021	COMPETENZA 2022
Disavanzo di amministrazione (1)		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 1 Spese correnti di cui fondo pluriennale vincolato</b>	16.804.161,54 0,00	8.656.725,94 0,00	8.373.135,86 0,00	8.285.758,08 0,00
<b>Titolo 2 Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato</b>	11.518.345,47 0,00	7.224.498,80 0,00	4.257.709,00 0,00	7.556.752,00 0,00
<b>Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie di cui fondo pluriennale vincolato</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese finali.....</b>	<b>28.322.507,01</b>	<b>15.881.224,74</b>	<b>12.630.844,86</b>	<b>15.842.510,08</b>
<b>Titolo 4 Rimborso di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità</b>	577.389,46	577.389,46 367.722,93	219.422,32 0,00	229.713,45 0,00
<b>Titolo 5 Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	3.271.907,55	3.271.907,55	3.271.907,55	3.271.907,55
<b>Titolo 7 Spese per conto terzi e partite di giro</b>	3.095.537,76	2.786.000,00	2.786.000,00	2.786.000,00
<b>Totale .....</b>	<b>35.267.341,78</b>	<b>22.516.521,75</b>	<b>18.908.174,73</b>	<b>22.130.131,08</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESA</b>	<b>35.267.341,78</b>	<b>22.516.521,75</b>	<b>18.908.174,73</b>	<b>22.130.131,08</b>

**2.2.Principali servizi svolti**

La maggior parte delle funzioni attribuite ai settori viene gestita in forma diretta, ad esclusione dei seguenti servizi affidati a soggetti esterni:

- Depurazione a acque reflue;
- Mensa Scolastica;
- Manutenzione impianti pubblica illuminazione;
- Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani.

### 3. Processo elaborazione del Piano

A partire da quanto sancito all'interno del *Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale (approvato con deliberazione di G.M. n. 008 del 17/02/2021)*, il Piano della performance comprende:

- A. Gli obiettivi strategici, che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono correlati alle priorità politiche dell'amministrazione;
- B. Gli obiettivi operativi, a valenza annuale, assegnati alle singole unità organizzative in cui si articola l'Ente;
- C. Gli obiettivi individuali del segretario comunale e dei responsabili delle strutture apicali.

I predetti obiettivi, nonché degli indicatori e relativi valori iniziali e target, sono stati definiti sulla base del programma di mandato dell'amministrazione e di quanto previsto dai documenti di programmazione finanziaria disponibili. Inoltre, l'individuazione degli stessi è stato frutto di un processo collaborativo, con l'Amministrazione, il Segretario Com.le e con le Aree funzionali di competenza.

Di seguito viene riportato in forma tabellare l'albero della performance che rappresenta il legame tra Aree Strategiche del Mandato di Governo, la definizione degli Obiettivi Strategici ed Operativi del Piano della Performance.

**Tabella 7 – Albero della Performance**

Area Strategica	Obiettivi Strategici	Indicatore Impatto	Obiettivi Operativi	Indicatori Risultato	Settori che concorrono al risultato	
Migliorare l'efficienza amministrativa, i livelli di trasparenza e il rapporto con i Cittadini	Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione	Grado di trasparenza dell'amministrazione	Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Garantire l'assolvimento gli obblighi di pubblicazione come previsto dalla normativa	<b>Tutti i Settori</b>	
			Potenziare il feedback fra Amministrazione e Cittadinanza	Attivazione App	<b>Settore 1</b>	
			ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) Presubentro	Presubentro nell'ANPR	<b>Settore 7</b>	
			Rafforzare la dotazione organica in base ai fabbisogni programmati	Rafforzare la dotazione organica	<b>Settore 3</b>	
	Assicurare il controllo sugli equilibri finanziari dell'Amministrazione	Migliorare l'indice di tempestività dei pagamenti	Assicurare il controllo sugli equilibri finanziari		Verifica della Corretta contabilizzazione degli atti di gestione della spesa	<b>Settore 2</b>
					Monitoraggio degli equilibri finanziari attraverso predisposizione di report da trasmettere semestralmente al Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico e agli amministratori	
Servizi alla persona, attività culturali, decoro urbano e fonti energetiche	Promozione Turistica e attività culturali	Incremento rispetto anno precedente delle presenze turistiche	Realizzazione Biblioteca Comunale.	Avanzamento lavori Biblioteca Comunale	<b>Settore 8</b>	
	Sicurezza, decoro urbano ed efficientamento energetico illuminazione pubblica	KMQ di spazi verdi effettivamente accessibili e attrezzate/KMQ territori comunale	Potenziamento e Manutenzione Straordinaria Acquedotto ex Consorzio dei Casali	Approvazione Progetto Definitivo	<b>Settore 4</b>	
			Migliorare l'efficienza delle attività di cooperazione interistituzionale	Tasso di partecipazione degli stakeholder agli incontri di coordinamento	<b>Settore 5</b>	
			Completamento Opere Cimiteriali	N. loculi completati/N. loculi programmati	<b>Settore 6</b>	

### 3.1. Performance generale di Ente

La performance generale di Ente sarà data dalla media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori d'impatto (art. 8 del *Regolamento comunale - Deliberazione Giunta Comunale n. 008/2021*), e sarà espressa in una scala di valori tra 0 e 100.

La performance generale di Ente incide sulla valutazione del personale nella misura del 10% della valutazione complessiva dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario Comunale come previsto dal Regolamento comunale.

### 3.2. Performance organizzativa del Settore

La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati al Settore conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture.

L'indicatore di performance di settore si ottiene dalla media ponderata tra gli indicatori sintetici degli obiettivi operativi. Nello specifico, ciascun obiettivo operativo può essere articolato in una o più Fasi/Attività e uno o più Indicatori di Risultato. Per gli elementi di dettaglio di ciascun obiettivo operativo, nonché il peso attribuito a ciascuna Fase/Attività e/o Indicatore di Risultato, si rinvia alle schede descrittive presenti dell'Allegato 1 del presente Piano.

### 3.3. Performance Individuale

Il sistema di valutazione della Performance individuale previsto dal Regolamento comunale, di cui alla Deliberazione Giunta Comunale n. 008/2021, prospetta un sistema misto in cui sono oggetto di valutazione, oltre ai risultati (performance organizzativa) anche i comportamenti organizzativi adottati nel perseguimento degli obiettivi assegnati e la capacità di differenziazione dei giudizi (art. 9, comma 1, lettera d) Dlgs 150/2009). (Figura 1)

**Figura 1 – Schema Valutativo**

FATTORE DI VALUTAZIONE	Segretario comunale (*)	Titolari di posizione organizzativa	PESO PER Cat. D	PESO PER Cat. C	PESO PER Cat. A/B
1 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	0/30	35	30	15	15
2 Obiettivi individuali o di gruppo	20	20	10	15	-
3 Capacità di differenziazione delle valutazioni	0/5	5	-	-	-
4 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	40/35	30	60	70	85
5 Performance generale dell'Ente	40/10	10	---	---	----
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

(\*) Laddove è previsto un duplice peso (ad es. 0/30), il primo si riferisce all'ipotesi di assenza incarichi di responsabilità di specifiche unità organizzative, il secondo all'ipotesi di attribuzione di incarichi di responsabilità di specifiche unità organizzative

La performance organizzativa, come previsto dal *Regolamento comunale*, incide sulla valutazione individuale del personale con peso differente, in base al ruolo e alla categoria di inquadramento.

La performance generale dell'Ente (cui concorrono tutti gli obiettivi strategici di performance) incide solo sulla valutazione del Segretario Comunale e Titolari di posizione organizzativa.

La valutazione dei comportamenti organizzativi (fattore valutativo 4) non attiene a risultati ottenuti e misurabili in termini numerici ma avviene attraverso l'esame di un insieme di elementi valutativi come esplicitato all'interno del *Regolamento comunale* nelle sezioni "Declaratoria competenze e comportamenti professionali e organizzativi" e "Valutazione Competenze Comportamenti Professionali e Organizzativi".

Con riferimento al fattore valutativo "Capacità di differenziazione delle valutazioni" le modalità di calcolo sono definite come segue:

- l'applicazione del punteggio deve essere effettuata a posteriori, dopo che i singoli Responsabili di Area abbiano effettuato le valutazioni di competenza, confrontando l'esito del calcolo delle capacità di differenziazione dei Responsabili di ciascuna Area;
- l'esito del calcolo di cui al punto precedente darà luogo ad una graduatoria delle capacità di differenziazione nell'ambito di ciascuna Area;
- al Responsabile di Area con la capacità di differenziazione più elevata verrà assegnato il punteggio massimo;
- al Responsabile di Area con la capacità di differenziazione più bassa verrà assegnato il punteggio minimo;
- agli altri Responsabili di Area verrà assegnato un punteggio proporzionato in base ad una scala proporzionale tra il punteggio minimo e il punteggio massimo;
- la graduatoria verrà effettuata dal Nucleo di Valutazione in composizione Monocratica in base agli esiti del calcolo della capacità di differenziazione effettuata sulla base delle valutazioni di competenza di ciascun Responsabile di Area;
- ai fini del calcolo delle capacità di differenziazione dovranno essere considerate le valutazioni effettuate nel medesimo anno solare.

Per la misurazione della capacità di differenziazione dei giudizi, come indicato dalla delibera CIVIT/Anac n. 114/2010, sarà utilizzato lo Scarto Quadratico rispetto alla media dei giudizi di tutti i collaboratori valutati nel periodo di riferimento, nello specifico lo scarto quadratico medio relativizzato ( $\sigma$ ). Si tratta di un indice di variabilità statistica basato sullo scarto rispetto al valore medio delle valutazioni effettuate da ciascun Responsabile di Area con riferimento alla performance del personale assegnato. Al fine di ottenere un range di variazione dei punteggi tra 0 e 100, lo Scarto Quadratico medio viene relativizzato rapportandolo al suo valore massimo, inoltre viene corretto in funzione del numero dei collaboratori valutati.

La capacità differenziazione delle valutazioni non si applica nel caso in cui il Responsabile di

Area abbia un numero di dipendenti assegnati inferiore a 2; in questo caso il peso delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi si amplierà in misura proporzionale.

A partire dall'anno 2021 l'applicazione del punteggio relativo al Fattore valutativo "Capacità di differenziazione" sarà effettuata a posteriori confrontando il valore dello Scarto Quadratico medio relativizzato ( $\sigma_r$ ) di tutti i dirigenti.

Pertanto, sulla base delle valutazioni espresse dai dirigenti nell'anno solare di riferimento, viene individuato lo Scarto Quadratico medio relativizzato più alto ( $\sigma_{max}$ ) registrato nell'Area. Il punteggio da assegnare sarà determinato come segue:

- al Responsabile di Area con la capacità di differenziazione più elevata verrà assegnato un punteggio pari a 5;
- agli altri Responsabili di Area verrà assegnato un punteggio proporzionato determinato dalla seguente formula:

$$\text{Punteggio} = 5 \cdot \sigma_r \div \sigma_{max}$$

#### **4. Performance organizzativa e correlazione con il PTPC**

Ai sensi dell'art. 9 comma 4 del "Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale (approvato con deliberazione di G.M. n. 008 del 17/02/2021), la performance organizzativa tiene conto anche delle misure di prevenzione della corruzione previste dal corrispondente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il collegamento tra Piano della performance e Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è garantito, per l'anno 2021, attraverso:

- l'obiettivo strategico 1.1. - "Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione";
- l'obiettivo operativo 1.1.1 - "Promozione di maggiori livelli di Trasparenza";

Si specifica che il grado di realizzazione dell'obiettivo operativo 1.1.1 concorrerà con peso pari a 30% al calcolo dell'indicatore di sintesi gestionale di ciascuna Area funzionale.



Comune Cariati  
Piano della Performance 2021-2023

**Allegato 1 Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi**

## Indice

Premessa .....	3
<b>1 Linea strategica 1 - Migliorare l'efficienza amministrativa, i livelli di trasparenza e gli equilibri di bilancio.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Obiettivo Strategico 1.1. - "Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione" .....</b>	<b>4</b>
1.1.1 Obiettivo Operativo 1.1.1.....	6
1.1.2 Obiettivo Operativo 1.1.2.....	8
<b>1.2 Obiettivo Strategico 1.2. "Assicurare il controllo sugli equilibri finanziari" .....</b>	<b>11</b>
1.2.1 Obiettivo Operativo 1.2.1.....	13
<b>2 Linea Strategica 2 – "Servizi alla persona, attività culturali, decoro urbano e fonti energetiche" .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1 Obiettivo Strategico 2.1 - "Promozione Turistica e Attività Culturali" .....</b>	<b>15</b>
2.1.1 Obiettivo Operativo 2.1.1.....	17
<b>2.2 Obiettivo Strategico 2.2. - "Sicurezza, decoro urbano ed efficientamento energetico" .....</b>	<b>19</b>
2.2.1 Obiettivo Operativo 2.2.1 "Miglioramento della segnaletica stradale verticale ed orizzontale"	20
<b>2.3 Obiettivo Strategico 2.3. "Ottimizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, servizi in generale e lavori pubblici" .....</b>	<b>22</b>
2.3.1 Obiettivo Operativo "Verifiche periodiche sulla raccolta differenziata" .....	23

## Premessa

Di seguito vengono riportate le schede degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi. Le schede sono state compilate in base ad un formato standard che include le informazioni e i dati utili ad individuare il perimetro dell'obiettivo.

Nello specifico, per ciascun **obiettivo strategico** sono riportate le seguenti informazioni:

- titolo;
- breve descrizione dell'obiettivo strategico;
- i riferimenti ai documenti programmatici di riferimento;
- risorse finanziarie (Missioni);
- il sistema di misurazione degli indicatori d'impatto con indicazione del numeratore e denominatore, del peso, della fonte (sia in termini di struttura responsabile della rilevazione che di database/applicativo di riferimento), della modalità di acquisizione, del valore iniziale e dei target da raggiungere nel triennio;
- gli ambiti di misurazione (ex art. 8 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.) cui ciascun obiettivo concorre<sup>1</sup>;
- i Settori che attraverso lo sforzo gestionale, concorrono al raggiungimento dell'obiettivo.

Per ciascun **obiettivo operativo** sono riportate le seguenti indicazioni:

- titolo;
- breve descrizione dell'obiettivo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico;
- peso rispetto all'obiettivo strategico;
- risorse finanziarie e umane assegnate, nonché del responsabile gestionale;
- il sistema di misurazione degli indicatori con indicazione del numeratore e denominatore, unità di misura, del peso, della fonte (sia in termini di struttura responsabile della rilevazione che di database/applicativo di riferimento), della modalità di acquisizione, del valore iniziale e dei target da raggiungere nell'anno di riferimento;
- gli ambiti di misurazione (ex art. 8 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.) cui ciascun obiettivo concorre.

---

<sup>1</sup>Ambiti di misurazione ex art. 8 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.:

1. Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
2. Attuazione dei piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
3. Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
4. Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
5. Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e di collaborazione
6. Efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
8. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.



# 1 Linea strategica 1 - Migliorare l'efficienza amministrativa, i livelli di trasparenza e gli equilibri di bilancio

## 1.1 Obiettivo Strategico 1.1. - "Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione"

<b>Descrizione</b>	Aumentare i livelli di trasparenza dell'Amministrazione al fine di migliorare il rapporto con i cittadini e l'efficienza
<b>Documenti di riferimento</b>	Documento Unico di Programmazione; PTPTC 2020-2022.
<b>Indicatori d'impatto</b>	<p>L'obiettivo richiama l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione ai sensi del d.lgs. 33/2013. Tale verifica viene periodicamente effettuata dall'OIV che, dopo aver accertato lo stato della pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", rilascia apposita relazione e griglia di rilevazione.</p> <p>La normativa impone a tutti gli OIV o organismi con funzioni analoghe, la compilazione della <i>griglia di rilevazione</i> e nello specifico il "Foglio 1- Elenco obblighi" che consente di rilevare la pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", dei dati previsti dalla normativa vigente, nonché la loro completezza, il loro aggiornamento e l'apertura del formato, secondo quanto indicato negli allegati 1 e 2 alla delibera CiVIT n. 50/2013 e dall'allegato 4 (cfr. "Criteri di compilazione della Griglia di rilevazione") della delibera Anac, per quest'anno ancora in fase di pubblicazione.</p> <p>L'indicatore d'impatto grado di trasparenza è definito in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013. È calcolato come il rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento.</p> <p>Il valore iniziale è rappresentato dal rapporto tra il punteggio conseguito nel 2020 e riferito all'anno 2019 che è pari a 134 su un punteggio massimo conseguibile pari a 412 (32,5%). Il dato al 2021 non è disponibile in quanto la griglia e dunque l'attestazione con riferimento all'assolvimento obblighi 2020 ancora non è stata pubblicata dall'ANAC.</p> <p>I target particolarmente sfidanti si prefiggono l'aumento rispetto alle annualità precedenti del punteggio complessivo ottenuto del 10% per il 2021, 20% per il 2022 e 30% per il 2023.</p> <p>L'indicatore risulta performante con valori uguali o superiori al target di riferimento.</p>

ALBO ON LINE

<b>Titolo</b>	<b>Numeratore</b>	<b>Denominatore</b>	<b>Fonte</b>	<b>Modalità di acquisizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target 2021</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
Grado di trasparenza dell'amministrazione	Punteggio complessivo ottenuto	Punteggio massimo conseguibile	Interna	Sito istituzionale (Sezione "Amministrazione trasparente") Griglia di rilevazione OIV	%	100	32,5%	35,75%	42,9%	55,77%
<b>Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009</b>										
Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi										
Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione										
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi										
Sviluppo delle relazioni con gli stakeholder										
<b>Settori Coinvolti</b>										
Tutte le Aree										
<b>Risorse Finanziarie</b>										

**1.1.1 Obiettivo Operativo 1.1.1.**

Unità Organizzative									
Tutte le Aree									
Titolo Obiettivo operativo		Promozione di maggiori livelli di Trasparenza							
Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico		<p>L'obiettivo operativo si prefigge di aumentare i livelli di trasparenza dell'Amministrazione attraverso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione degli atti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tale obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.1. <i>Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione</i> in quanto attraverso l'accurata e puntuale pubblicazione degli atti inciderà positivamente sul punteggio complessivo della "Griglia di rilevazione" che sarà compilata dall'OIV.</p> <p>Inoltre, tale obiettivo è strettamente connesso all'attuazione delle misure previste dal "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" 2021-2023 adottato dall'Ente.</p> <p>Nello specifico, attraverso la stesura di Report semestrale a cura dei Responsabili del Settore, ciascuno per le attività di pertinenza previste nel PTPC 2021-2023, si è chiamati a relazionare al R.P.C.T. che a sua volta avrà gli elementi a riscontro sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione.</p>							
Peso rispetto all'O.S.(%)		50							
Risorse Finanziarie		Non sono previste risorse aggiuntive							
Risorse Umane									
Tutti i Responsabili e i dipendenti dei Settori									
Sistema di misura									
<u>Azioni</u>									
Peso (%) 0.00									
Fasi		Attività					Data Inizio Prevista		Data Fine Prevista
Risultati (Indicatori)									
Peso (%) 70.00									
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target			
						31	30	30	31 Dic.

ALBO ON LINE

		<b>misura</b>				<b>Mar.</b>	<b>Giu.</b>	<b>Set.</b>	
Garantire l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione come previsto dalla normativa	Invio a cura del Responsabile del Settore al R.P.C.T di report semestrali sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione come previsto dalla normativa	N	0.0	6	Protocollo/PEC R.P.C.T	0,00	0,00	0,00	2

1.1.2 Obiettivo Operativo 1.1.2.

Unità Organizzative									
Area Segreteria affari generali									
Titolo Obiettivo operativo		Incrementare la digitalizzazione dell'ente.							
Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico		<p>L'obiettivo operativo si prefigge di aumentare i livelli di digitalizzazione dell'Amministrazione.</p> <p>Tale obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.1. <i>Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione</i> in quanto attraverso l'aumento della digitalizzazione inciderà sul miglioramento dei livelli di trasparenza.</p> <p>Il comune di Cariatì ha approvato il regolamento per la tenuta del protocollo e dell'archivio manuale per la gestione del protocollo informatico che disciplina la gestione, la tenuta e la tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico prodotti da tutte le strutture previste dallo statuto comunale.</p> <p>L'indicatore presenta un target sfidante in quanto l'ente si prefigge di digitalizzare del 60% degli atti dell'amministrazione secondo le disposizioni del sopracitato regolamento.</p>							
Peso rispetto all'O.S.(%)		50							
Risorse Finanziarie		Non sono previste risorse aggiuntive							
Risorse Umane									
Tutti i Responsabili e i dipendenti delle Aree									
Sistema di misura									
Azioni									
Peso (%) 0.00									
Fasi		Attività				Data Inizio Prevista		Data Fine Prevista	
Risultati (Indicatori)									
Peso (%) 70.00									
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target			
						31 Mar.	30 Giu.	30 Set.	31 Dic.
Digitalizzazione atti presenti nell'Ente	n. di atti digitalizzati/totale di atti da digitalizzare	%	0.0	6	Fonte del denominatore: tutti gli atti pervenuti al	0,00	0,00	0,00	60%

ALBO ON LINE

					protocollo, fonte numeratore: archivio digitale (protocollo informatico)				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 1.1.3 Obiettivo Operativo 1.1.2.1

<b>Area Segreteria affari generali</b>	
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Favorire l'efficienza nell'erogazione dei servizi comunali
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico</b>	<p>L'obiettivo operativo si prefigge di migliorare l'erogazione dei servizi comunali attraverso il reclutamento di nuovo personale con procedure celeri e rispettose di tutte le norme procedurali.</p> <p>Tale obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico di 1.1. <i>Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione</i> in quanto attraverso l'aumento del personale e quindi delle competenze vi sarà un miglioramento dei livelli di efficienza e trasparenza.</p> <p>Il comune di Cariati ha approvato un piano di fabbisogno del personale 2021/2023, con la previsione del reclutamento di figure esperte, ha effettuato delle stabilizzazioni di precari su cui incombe l'obbligo della formazione con affiancamento del Responsabile al personale, su tutto ciò che è l'attività del Comune nell'organizzazione statale. L'indicatore presenta un obiettivo importante in quanto la sfida è nella capacità di</p>

	creare, in breve tempo, una struttura burocratica al passo con l'evoluzione dei tempi e le esigenze della comunità locale.				
<b>Peso rispetto all'O.S.(%)</b>	80				
<b>Risorse Finanziarie</b>	Non sono previste risorse aggiuntive				
<b>Risorse Umane</b>					
Area Affari generali e dipendenti dell' Area stessa					
<b>Sistema di misura</b>					
<u><b>Azioni</b></u>					
<b>Peso (%) 0.00</b>					
<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>				<b>Data Inizio Prevista</b>
<b>Risultati (Indicatori)</b>					
<b>Peso (%) 70.00</b>					
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione</b>	<b>Fonte</b>
Reclutamento e formazione	n. di reclutati e formati/totale di atti da stipulare	%	0.0	6	Fonte del denominatore: tutti gli atti inerenti il reclutamento e la formazione; fonte numeratore: giornate e assunti fra il personale

1.2 Obiettivo Strategico 1.2. “Assicurare il controllo sugli equilibri finanziari”

<b>Descrizione</b>	Migliorare l'efficienza amministrativa assicurando il controllo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio.
<b>Documenti di riferimento</b>	Documento Unico di Programmazione.
<b>Indicatori d'impatto</b>	<p>L'indicatore d'impatto prescelto riguarda la necessità di assicurare il rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni in materia di tempi di pagamento, migliorando gradualmente il valore dell'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'Ente, con il rispetto cronologico dei pagamenti per tempi di ricezione. Il D.P.C.M. del 22 settembre 2014 ha definito le modalità di calcolo e di pubblicazione del predetto indicatore annuale e, dal 2015, dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti. La normativa di riferimento prevede un ritardo massimo di 30 giorni, salvo diverso accordo con i fornitori, per effettuare i pagamenti. La riduzione progressiva dei tempi medi di pagamento qualifica in senso migliorativo l'azione dell'Ente e ne determina un miglioramento della reputazione esterna, anche nei confronti degli operatori che forniscono beni e servizi all'Amministrazione.</p> <p>Nell'algoritmo di calcolo il numeratore riporta la somma di ciascun movimento di pagamento moltiplicato per i giorni intercorsi fra la data di pagamento e la data di scadenza, mentre il denominatore riporta la somma totale di tutti gli importi pagati nel periodo in cui è calcolato l'indicatore di tempestività.</p> <p>Per le annualità 2021, 2022 e 2023 si propone quale target un valore pari a 60 GG, 50 GG e 45 GG.</p>

<b>Titolo</b>	<b>Numeratore</b>	<b>Denominatore</b>	<b>Fonte</b>	<b>Modalità di acquisizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target 2021</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
Tempestività dei pagamenti	Somma dell'importo di ciascuna fattura o richiesta di pagamento di contenuto equivalente pagata moltiplicato per la differenza, in	Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	Interna	Sito istituzionale (Sezione “Amministrazione trasparente”)	GG	100	90	60	50	45



	giorni effettivi, tra la data di pagamento della fattura ai fornitori e la data di scadenza									
<b>Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009</b>										
Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi										
Efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi										
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi										
<b>Settori Coinvolti</b>										
Area 4 finanziaria										
<b>Risorse Finanziarie</b>										

1.2.1 Obiettivo Operativo 1.2.1.

Unità Organizzative	
Area 4 Finanziaria	
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Assicurare il controllo sugli equilibri finanziari
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico</b>	<p>Il Comune, in attuazione dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito nella legge n.213 del 7 dicembre 2012, attiva procedure di valutazione dei risultati, dei costi, dei rendimenti dell'attività amministrativa, attraverso un sistema di controlli e monitoraggio della correttezza delle scelte compiute. L'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1 "Migliorare l'efficienza amministrativa, i livelli di trasparenza e il rapporto con i Cittadini" perché attraverso il corretto controllo e monitoraggio della spesa è possibile migliorare la propria capacità di soddisfare i bisogni e le esigenze della collettività e del territorio amministrato.</p> <p>Il presente obiettivo, attraverso il primo indicatore prescelto, ha lo scopo di misurare il corretto adempimento delle operazioni di verifica in quanto facenti riferimento a tutte le informazioni richieste dalla normativa sotto il profilo finanziario necessarie per la redazione dei documenti contabili consuntivi dell'Ente.</p> <p>Con riferimento al secondo indicatore di risultato, il Settore provvederà a redigere dei report semestrali sulle problematiche riscontrate in sede di verifica e sulle azioni poste in essere per la correzione delle stesse che saranno inviati formalmente al Sindaco, al Segretario Generale e all'Organo di Revisione.</p> <p>Obiettivo è riproposto rispetto al precedente anno in un'ottica di mantenimento dell'efficienza raggiunta tenuto conto anche della situazione emergenziale da Covid-19.</p>
<b>Peso rispetto all'O.S.(%)</b>	50
<b>Risorse Finanziarie</b>	Non sono previste risorse aggiuntive
<b>Risorse Umane</b>	
<b>Personale di Ruolo</b>	
<b>Sistema di misura</b>	

ALBO ON LINE

<b>Azioni</b>										
<b>Peso (%) 0.00</b>										
<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>						<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
<b>Risultati (Indicatori)</b>										
<b>Peso (%) 100.00</b>										
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>			
							<b>31 Mar.</b>	<b>30 Giu.</b>	<b>30 Set.</b>	<b>31 Dic.</b>
Verifica della Corretta contabilizzazione degli atti di gestione della spesa	N. di verifiche ed eventuali correzioni effettuate (contestuali alla registrazione finanziaria) della corretta imputazione di ciascun impegno	N. di proposte di impegno che danno luogo a registrazioni finanziarie	%	-	6	Sistema contabile comunale	-	-	-	100
Monitoraggio degli equilibri finanziari attraverso la predisposizione di report trimestrali	Monitoraggio degli equilibri finanziari attraverso predisposizione di report da trasmettere semestrale al Sindaco, al Segretario Generale e all'Organo di Revisione		ON/OFF	-	6	Protocollo/PEC	-	-	-	2

## 2 Linea Strategica 2 – “Servizi alla persona, attività culturali, decoro urbano e fonti energetiche”

### 2.1 Obiettivo Strategico 2.1 - “Promozione Turistica e Attività Culturali”

<b>Descrizione</b>	Promuovere la valorizzazione turistica del patrimonio naturale, monumentale e artistico del territorio.									
<b>Documenti di riferimento</b>	Documento Unico di Programmazione.									
<b>Indicatori d’impatto</b>	<p>Il territorio del Comune di Cariati è ricco di storia e tradizioni e si caratterizza per un vasto territorio rurale e naturalistico. Vari i Punti di interesse turistico culturale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Borgo sulla riva del mare, accessibile da più punti ma con l'attuale accesso principale costituito da Porta Pia;</li> <li>- il Palazzo del Seminario, costruito nella prima metà del Seicento;</li> <li>- la Cupola della Cattedrale di S.Michele Arcangelo che venne costruita nel V secolo e fu riedificata, sotto l'episcopato di monsignor Nicola Golia nel 1857, ad opera di Carmine Ruggiero;</li> <li>- la tomba Bretia, una tomba a "camera sotterranea", sita su una collina a ridosso del mare in località Salto;</li> <li>- la Chiesa degli Osservanti che venne costruita nel 1441 per volere di Bonaccorso Caponsacco.</li> </ul> <p>Superato questo periodo di emergenza, l’Amministrazione si attiverà come ha sempre fatto, per aumentare nel tempo le presenze turistiche, attraverso una serie di azioni mirate all’interesse turistico- culturale.</p> <p>Il valore iniziale sarà rilasciato dall’Osservatorio turistico regionale. I target da raggiungere nel triennio sono stati definiti ipotizzando un aumento delle presenze nell’anno n rispetto all’anno n-1.</p> <p>L’obiettivo si ripropone rispetto al precedente anno. Tuttavia in fase di consuntivazione potrebbe essere applicato un fattore correttivo che tenga conto della situazione emergenziale da COVID-19.</p>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore</b>	<b>Denominatore</b>	<b>Fonte</b>	<b>Modalità di acquisizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target 2021</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
Incremento rispetto anno precedente delle presenze turistiche(*)	N. presenze turistiche anno 2021 – N. presenze turistiche anno 2020	N. presenze turistiche anno 2020	Osservatorio turistico regionale	Esterna	%	100	n.d.	>2019	>2020	>2021
<b>Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009</b>										

Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi
Attuazione di piani e programmi
Sviluppo delle relazioni con gli stakeholder
<b>Settori Coinvolti</b>
Area 3 servizi alla persona, cultura e turismo
<b>Risorse Finanziarie</b>

2.1.1 Obiettivo Operativo 2.1.1

Unità Organizzative	
Area 3 servizi alla persona, cultura e turismi	
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico</b>	<p>Promuovere, programmare, progettare e gestire lo sviluppo del sistema di accoglienza, ascolto e orientamento delle persone e delle famiglie sui bisogni sociali e di salute, di casa e lavoro, mediante il rafforzamento degli sportelli del Servizio Sociale Territoriale. Assicurare la presa in carico e l'autorizzazione all'accesso agli interventi e ai servizi offerti dal Servizio Sociale professionale nonché tramite i servizi dell'Azienda Servizi alla Persona, in integrazione con i servizi sanitari e del lavoro.</p> <p>Il primo indicatore misura l'effettiva istituzione di uno sportello di servizio sociale territoriale rivolto alla comunità di Cariatì.</p> <p>Il secondo indicatore, è dato dal rapporto tra pratiche sociali evase entro 30 gg dal recepimento e il totale delle istanze pervenute. Il target individuato è del 60%.</p>
<b>Peso rispetto all'O.S.(%)</b>	100
<b>Risorse Finanziarie</b>	Non sono previste risorse aggiuntive
Risorse Umane	
<b>Personale di Ruolo</b>	

ALBO ONLINE

<b>Sistema di misura</b>									
<b><u>Azioni</u></b>									
<b>Peso (%) 0.00</b>									
<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>					<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
<b><u>Risultati (Indicatori)</u></b>									
<b>Peso (%) 100.00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>			
						<b>31 Mar.</b>	<b>30 Giu.</b>	<b>30 Set.</b>	<b>31 Dic.</b>
Sportello servizio sociale territoriale	Attivazione sportello servizio sociale territoriale	ON/OFF	-	6	Delibera di attivazione	-	-	-	1
Welfare comunale – rispetto termini di evasione pratiche sociali	n. di pratiche evase entro 30 gg dal recepimento/totale istanze pervenute	%		-	Protocollo				60%

2.2 Obiettivo Strategico 2.2. - “Sicurezza, decoro urbano ed efficientamento energetico”

<b>Descrizione</b>	Completamento, approvazione e l’attuazione del Piano di Protezione Civile									
<b>Documenti di riferimento</b>	Documento Unico di Programmazione									
<b>Indicatori d’impatto</b>	<p>Il Piano di “Protezione Civile Comunale” dovrà essere redatto conformemente alle linee guida approvate dalla Regione Calabria dipartimento Protezione Civile.</p> <p>Pertanto, l’indicatore prevede l’approvazione da parte dell’Amministrazione comunale di un nuovo Piano Comunale sulla base delle indicazioni impartite dalla Giunta Regionale. Si ricorda che il Piano di Protezione Civile Comunale rappresenta il supporto operativo al quale il Sindaco si riferisce per gestire l’emergenza col massimo livello di efficacia. Esso stabilisce le procedure che dovranno essere adottate per fronteggiare un eventuale evento calamitoso del territorio, in modo da garantire l’effettivo ed immediato impiego delle risorse necessarie al superamento dell’emergenza ed il ritorno alle normali condizioni di vita.</p>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore</b>	<b>Denominatore</b>	<b>Fonte</b>	<b>Modalità di acquisizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target 2021</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
Piano di Emergenza Comunale	Adozione Piano di Emergenza Comunale		Sito istituzionale	Interna	ON/OFF	50	0	100	-	-
<b>Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009</b>										
Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività										
Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi										
Attuazione di piani e programmi										
<b>Settori Coinvolti</b>										
Area Tecnica										
Polizia Municipale										
<b>Risorse Finanziarie</b>										

ALBO ON LINE



**2.2.1 Obiettivo Operativo 2.2.1 “Miglioramento della segnaletica stradale verticale ed orizzontale”**

Unità Organizzative	
Area Tecnica - Polizia municipale	
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Miglioramento della segnaletica stradale verticale ed orizzontale
<b>Descrizione dell’obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico</b>	L’area tecnica durante l’anno 2021 si pone come obiettivo operativo il miglioramento della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale sul territorio di cariate ed in particolare alle zone in cui sono ubicati gli edifici pubblici (sede comunale, edifici scolastici, ospedale, caserma dei carabinieri, porto -delegazione di spiaggia e ufficio del Giudice di Pace ed infine edifici di culto). Tale obiettivo risulta alquanto sfidante considerato che il territorio di Cariate presenta enormi inefficienze per quanto riguarda tale tematica. L’indicatore è dato dalla sommatoria degli edifici pubblici per i quali è stata migliorata la segnaletica (integrazioni e/o sostituzioni) diviso il numero totale degli edifici interessati
<b>Peso rispetto all’O.S.(%)</b>	100
<b>Risorse Finanziarie</b>	Non sono previste risorse aggiuntive
Risorse Umane	
<b>Personale di Ruolo</b>	

ALBO ON LINE

<b>Sistema di misura</b>									
<b><u>Azioni</u></b>									
<b>Peso (%) 0.00</b>									
<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>					<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
<b><u>Risultati (Indicatori)</u></b>									
<b>Peso (%) 100.00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>			
						<b>31 Mar.</b>	<b>30 Giu.</b>	<b>30 Set.</b>	<b>31 Dic.</b>
miglioramento segnaletica	N. edifici pubblici per i quali è stata migliorata la segnaletica (integrazioni e/o sostituzioni) / il numero totale degli edifici interessati	%	-	6	DETERMINE	-	-	-	1

2.3 2.3 Obiettivo Strategico 2.3. “Ottimizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, servizi in generale e lavori pubblici”

<b>Descrizione</b>		Ottimizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, garantire i servizi e realizzare i lavori pubblici.								
<b>Documenti di riferimento</b>		Documento Unico di Programmazione								
<b>Indicatori d’impatto</b>		<p>Il comune di Cariati sta disponendo le necessarie azioni finalizzate ad ottimizzare i metodi di raccolta e smaltimento dei rifiuti favorendo l’incremento della quota di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata. Attraverso un miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dei servizi, incentivando le imprese che trasformano i rifiuti in risorsa ed in virtù di una maggiore responsabilizzazione dell’utente si favorisce un concreto intervento per una adeguata gestione del settore che si concretizza sostanzialmente in una minore quantità di rifiuti smaltiti in discarica e nell’incremento del compostaggio e del riciclaggio dei materiali. Obiettivo strategico del Piano è quello di consentire nel medio lungo termine l’autonomia comunale di gestione del rifiuto.</p> <p>Garantire che i servizi essenziali generali vengano eseguiti secondo contratto ( fognatura, depurazione e illuminazione). Monitorare le opere pubbliche da ultimare ed avviare quanto previsto nel piano delle OO.PP. 2021/2023. L’obiettivo viene misurato con un solo indicatore di impatto il miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti urbani per il quale è stato previsto un target pari al 75% per il 2021, al 85% per il 2022 e al 85% per il 2023.</p>								
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore</b>	<b>Denominatore</b>	<b>Fonte</b>	<b>Modalità di acquisizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Valore Iniziale</b>	<b>Target 2021</b>	<b>Target 2022</b>	<b>Target 2023</b>
Miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti urbani	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata/ Rifiuti urbani Totali		Interna	Certificazione società raccolta	%	50	0	75	80	85
<b>Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009</b>										
Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività										
Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi										
Attuazione di piani e programmi										

ALBO ON LINE

Settori Coinvolti	
AREA 5 TECNICA	
Polizia Municipale	
Risorse Finanziarie	

### 2.3.1 Obiettivo Operativo “Verifiche periodiche sulla raccolta differenziata”

Unità Organizzative	
Polizia Municipale – Area 5 Tecnica	
<b>Titolo Obiettivo operativo</b>	Verifiche periodiche sulla raccolta differenziata
<b>Descrizione dell’obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico</b>	<p>Il territorio comunale è spesso oggetto di saccheggi e di abusi indiscriminati. Effettuare un controllo costante con relativo monitoraggio di quanto accade è necessario, come è urgente monitorare ogni abuso su aree demaniali statali e comunali, con verifica delle attività di esecuzione delle ordinanze sindacali, e non, già emesse di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi.</p> <p>L’obiettivo viene misurato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le verifiche da parte della polizia municipale sull’intero territorio del comune di Cariatì. L’ente si prefigge di effettuare entro il 31.12.2021 verifiche sul 70% della superficie;</li> <li>- E il monitoraggio da parte dell’area tecnica che produrrà un report su dati trimestrali relativi all’andamento della raccolta differenziata.</li> </ul>
<b>Peso rispetto all’O.S.(%)</b>	100
<b>Risorse Finanziarie</b>	Non sono previste risorse aggiuntive
Risorse Umane	
<b>Personale di Ruolo</b>	
	Settori coinvolti
	POLIZIA MUNICIPALE

<b>Sistema di misura</b>									
<b><u>Azioni</u></b>									
<b>Peso (%) 0.00</b>									
<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>					<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Prevista</b>		
<b><u>Risultati (Indicatori)</u></b>									
<b>Peso (%) 100.00</b>									
<b>Titolo</b>	<b>Numeratore/Denominatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Val. Iniz.</b>	<b>Ambito di misurazione</b>	<b>Fonte</b>	<b>Target</b>			
						<b>31 Mar.</b>	<b>30 Giu.</b>	<b>30 Set.</b>	<b>31 Dic.</b>
Verifiche raccolta differenziata	Superficie (km) di territorio oggetto di verifica/ superficie complessiva del comune di cariate	%			Relazione da parte della polizia municipale	-	-	-	70
Monitoraggio raccolta differenziata	report annuale da trasmettere al Sindaco ed al segretario comunale sull'andamento trimestrale della raccolta differenziata	on/off		-	Pec o protocollo				1



Comune di Cariati  
Piano della Performance 2021 - 2023

**Allegato 2 - Obiettivi del Segretario Comunale  
e dei Titolari di Posizione Organizzativa**

ALBO ON LINE

## Indice

1	<b>Segretario Comunale</b> .....	4
2	<b>Area 1 – Segreteria e Affari generali</b> .....	4
3	<b>Area 2 – Demografica</b> .....	4
4	<b>Area 3 – Servizi alla persona, cultura e turismi</b> .....	5
5	<b>Area 4 - Finanziaria</b> .....	5
6	<b>Area 5 – Area Tecnica</b> .....	5
7	<b>Polizia Municipale</b> .....	5

## Premessa

Il presente allegato contiene il dettaglio delle schede di assegnazione degli obiettivi individuali del Segretario Generale e dei Titolari di Posizione Organizzativa.

Il sistema di valutazione della Performance individuale previsto dal *Regolamento comunale* prospetta un sistema misto in cui sono oggetto di valutazione, oltre ai risultati (performance organizzativa della struttura di appartenenza) anche i comportamenti organizzativi adottati nel perseguimento degli obiettivi assegnati, come meglio dettagliati dal Regolamento, e la capacità di differenziazione dei giudizi (art. 9, comma 1, lettera d) Dlgs 150/2009).

Ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, come previsto *Regolamento comunale*, dal raggiungimento degli obiettivi descritti nelle schede riportate a seguire, consentirà di collocare al Segretario e ai dirigenti oggetto di valutazione in una delle fasce sotto-indicate:

Punteggio		Valutazione	Premialità
DA	A		
0	59	Negativa	Nessuna retribuzione
60	70	Sufficiente	60% della retribuzione di risultato massima prevista
71	80	Buona	80% della retribuzione di risultato massima prevista
81	90	Ottima	90% della retribuzione di risultato massima prevista
91	100	Eccellente	100% della retribuzione di risultato massima prevista



## 1 Segretario Comunale

Scheda assegnazione obiettivi individuali Segretario Comunale				
Anno 2021				
Dirigente Cognome e Nome		Marisa Immacolata Ginese		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Monitoraggio stato attuazione Piano della performance 2021-2023	N. Incontri effettuati/N. incontri programmati con i Responsabili di Settore (PO) per valutazione stato raggiungimento obiettivi di performance e attuazione PTPCT (fonte: mail/PEC convocazione, verbali incontri)	50	-	100% (N incontri prorammati 2)
Monitoraggio stato attuazione digitalizzazione	N. Incontri effettuati/N. incontri programmati con i Responsabili di Settore (PO) per raggiungimento digitalizzazione	50	100	50%

## 2 Area 1–Segreteria AA.GG.

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa				
Anno 2021				
Dirigente Cognome e Nome		Russo Cataldo		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Monitoraggio stato attuazione ciclo della performance	N. Incontri effettuati/N. incontri programmati con il NdV (4 INCONTRI)	50%	nd	30%
Reclutamento di personale	Perfezionamento procedure	50%		70%

## 3 Area 2 – Demografica

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa				
Anno 2021				
Dirigente Cognome e Nome		Strafaci Aurelio		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Incremento gestione moduli e richieste on line	N. moduli e format di richieste caricati sulla pagina istituzionale/ totale dei moduli utilizzati nell'area	100	nd	80%

#### 4 Area 3 – Servizi alla persona, cultura e turismi

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa				
Anno 2021				
Dirigente Cognome e Nome		Bruno Morise Guarascio		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Gestione finanziamenti regionali in materia di sostegno alle famiglie	n. istanze evase/totale delle istanze pervenute (sostegno covid 19 e contributi fitto e libri di testo)	100	nd	80%

#### 5 Area 4 - Finanziaria

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa				
Anno 2021				
Dirigente Cognome e Nome		Bruno Morise Guarascio		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Migliorare i servizi istituzionali in funzione del mantenimento/miglioramento degli equilibri di bilancio(D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012)	Giorni intercorsi tra la fine del trimestre e l'invio del "verbale di verifica di controllo interno di gestione" (fonte: protocollo, pec)	100	30GG	9G

#### 6 Area 5 –Area Tecnica

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa				
Anno 2021				
Dirigente Cognome e Nome		Forciniti Gerardo		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Monitoraggio lavopri di edilizia privata	n. dei sopralluoghi effettuati/n. lavori di edilizia privati avviati	100		50%

#### 7 Polizia Municipale

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa				
Anno 2021				
Dirigente Cognome e Nome		Patrizia Marino		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Verifica incassi sanzioni amministrative a regolamenti comunali	verifiche il cui iter amministrativo è stato completato (es. ingiunzione di pagamento e/o iscrizione a ruolo) /n. verbali elevati	100	nd	60%

# COMUNE DI CARIATI

(Prov. di COSENZA)

AREA SEGRETERIA AA.GG.

PARERI TECNICO E CONTABILE EX ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON DECRETO  
LEGISLATIVO N. 267 DEL 18.08.2000.

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE DI GM N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Approvazione del Piano della PERFORMANCE 2021-2023

**PARERE TECNICO:** FAVOREVOLE.

CARIATI, li 20.04.2021



IL RESPONSABILE AREA  
Russo Cataldo

**PARERE CONTABILE:**

- FAVOREVOLE  
 CONTRARIO  
 NON NECESSARIO

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs.  
n. 267 del 18.08.2000,

Sintesi parere:

Non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

CARIATI, li 20.04.2021

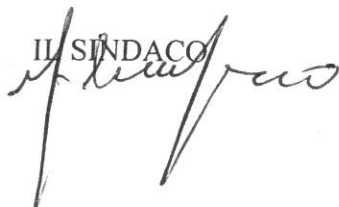


IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA  
Morise Guarascio Bruno

ALBO ON LINE

CODE gc

DEL CHE IL PRESENTE VERBALE CHE VIENE LETTO E SOTTOSCRITTO COME  
SEGUE.

IL SINDACO  


IL SEGRETARIO COMUNALE  


ooooooOoooooo

Il sottoscritto Responsabile l'Area Segreteria , VISTI gli atti d' Ufficio,

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione , a norma del Decreto Legislativo 18.08.2000,n.267,

E' STATA

Dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134- 4^ comma- del D.Lgs.vo  
citato;

Pubblicata in data 22 APR. 2021 , per i prescritti 15 giorni ( art. 124 D.Lgs.vo n.  
267/2000 ), nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,  
comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ;

Partecipata ai capigruppo consiliari a mezzo Pec  
del 22 APR. 2021 ( art.125 D.Lgs.n. 267/2000).

CARIATI, li

22 APR. 2021

Il Resp. Proc.to





IL RESPONSABILE AREA

