



Comune di Calopezzati

(Provincia di Cosenza)

Via S. Antonio, 87060 CALOPEZZATI (CS) TEL. 098347245 –
e mail comune-calopezzati@libero.it - sito internet www.comune.calopezzati.cs.it

Allegato alla Deliberazione di Giunta
comunale n. 30 del 06.06.2024

SOTTOSEZIONE 2.2. PIAO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026
DETERMINAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", di seguito si riporta il:

PIANO OBIETTIVI ANNO 2024

Lo schema organizzativo definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macrofunzioni delle strutture organizzative. La massima flessibilità, adottabilità e modularità dell'architettura organizzativa costituiscono la garanzia del costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti e alle loro variazioni.

Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 165/01 e all'art. 91 del D. Lgs 267/2000 sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Calopezzati si compone di 3 Aree:

- Area n. 1 Affari Generali;
- Area n. 2 Finanziaria;

- Area n. 3 Tecnica e Manutentiva;

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO:

Per l'analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente si rinvia alla SeS del DUP approvato con deliberazione del consiglio Comunale n. 32 del 19.12.2023.

PUNTI DI FORZA: la realtà è di piccole dimensioni (circa 1320 abitanti), gli amministratori sono molto presenti nella Casa comunale, il Comune è il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per problematiche di vario tipo.

PUNTI DI DEBOLEZZA: le limitate risorse finanziarie non sempre sono sufficienti per soddisfare la vastità delle funzioni assegnate e dare risposte puntuali a tutti gli adempimenti. Peraltro, la costante riduzione dei trasferimenti erariali obbliga l'Ente alla riduzione delle spese necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie e conferite al Comune.

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI TRIENNALI

Stanti i punti di debolezza citati, si può sostenere che uno degli obiettivi che si intende perseguire è quello del mantenimento dei servizi al cittadino, con le sempre minori risorse a disposizione, e, allo stesso tempo, quello di modificare e migliorare l'Organizzazione dell'Ente attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane e finanziarie, una rideterminazione del carico di lavoro di ciascuno e una migliore distribuzione delle responsabilità.

DEFINIZIONI E CONCETTI BASE:

Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e si presta ad essere misurata e gestita. La performance si rappresenta attraverso il sistema degli obiettivi e degli indicatori di risultato.

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione, ovvero una sua componente, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa concernono:

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la 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) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) lo 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 collaborazione;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Per le posizioni organizzative gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono collegati (art.9 D.Lgs. 150/2009):

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non in posizione organizzativa sono effettuate dalle Posizione organizzative e collegate:

- al rispetto degli ordini di servizio (orali o scritti) impartiti dai Capi Area;
- agli obiettivi assegnati nell'anno dai Responsabili di Area;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

PDO

Piano dettagliato degli obiettivi omogeneo e coerente con le risorse finanziarie assegnate alle unità organizzative.

Obiettivo

Rappresenta la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.

Può essere strategico o operativo/gestionale.

Obiettivo strategico

Si tratta di un obiettivo di particolare rilevanza con riferimento:

1. alle priorità individuate dalla pianificazione strategica;
2. ai bisogni ed alle attese degli stakeholders;
3. alla significatività delle risorse umane e finanziarie necessarie per il suo conseguimento.

Ove opportuno, è oggetto di programmazione su base pluriennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell'Amministrazione.

Obiettivo operativo o gestionale

Declina l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo).

Può essere rappresentato attraverso due modalità alternative e complementari:

- modalità "descrittiva sintetica", che individua il consolidamento o lo sviluppo dei prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano per lo più associati a strumenti di misurazione del tipo "rispetto del crono-programma";
- modalità "specifica di performance e/o specifica di qualità" rappresentata da:
 - descrizione/caratteristica della prestazione;

- indicatori;
- target o risultato atteso.

Comunicazione esterna dei risultati

Il piano e il monitoraggio sono pubblicati sul sito internet del Comune di Calopezzati.

Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale si riporta quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009.

LE FASI:

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

SISTEMA DI VALUTAZIONE:

Per ogni Area verrà valutata la performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la 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;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari di servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All'interno di ciascuna Area verrà misurata e valutata la performance individuale dei funzionari, in posizione di autonomia e responsabilità, che è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di P.O. sulla performance individuale del personale sono

effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;

A tal proposito è prevista una scheda finale di valutazione.

Il presente piano è redatto alla luce del principio di proporzionalità, e cioè tenendo conto delle piccole dimensioni del Comune di Calopezzati.

OBIETTIVI STRATEGICI: L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Costituiscono **obiettivi strategici TRASVERSALI** dell'amministrazione:

- Ampliamento adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii;
- la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso la rotazione dei fornitori e del personale laddove possibile.

Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, l'Ente deve individuare strumenti e metodologie finalizzate a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone che:

- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato;
- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare;
- venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del PTPCT e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione.

Attraverso i controlli interni è possibile verificare l'azione amministrativa sotto il profilo dell'anticorruzione: l'integrazione/interazione tra il sistema di controlli interni e il PTPCT consente di effettuare un controllo c.d. correttivo in corsa. A tal uopo i report dei controlli interni sono di fondamentale importanza per apportare integrazioni/correzioni al presente piano.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone, altresì, l'effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento decentrato dell'Ente

Sezione rischi corruttivi e performance

Il presente piano delle performance è perfettamente in linea ed integrato con la sezione rischi corruttivi e trasparenza. Al fine di facilitare l'implementazione di un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al *Piano della performance*, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale.

Obiettivi strategici sono il potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT 2022-2024, confermato unitamente al presente PIAO per l'anno in corso, e piano della performance, si fa presente che è stato rivisitato il processo di pubblicazione degli atti amministrativi e da tempo sono stati digitalizzati gli atti amministrativi e, in parte, il relativo flusso di pubblicazione.

Altri obiettivi rilevanti al fine del coordinamento tra i predetti strumenti sono principalmente in termini di performance organizzativa:

- la Revisione della mappatura dei processi dell'amministrazione;
- l'aggiornamento o approfondimento dell'analisi del rischio corruzione in conformità al PNA 2019, agli orientamenti ANAC del 02/02/2022 e al PNA 2022;
- l'elaborazione e implementazione di conseguenti misure di prevenzione della corruzione;
- la verifica dell'attuazione delle misure di mitigazione dei rischi corruttivi;
- il rispetto dal punto di vista formale e di tempistiche delle norme sulla trasparenza amministrativa con le correlate comunicazioni e pubblicazioni di dati e informazioni;
- l'evoluzione dei sistemi informativi a supporto della mappatura dei processi e della valutazione del rischio corruttivo;
- l'introduzione e la messa a regime di sistemi di *reporting* e strumenti di supporto alle funzioni di programmazione in capo al *management*;
- il potenziamento delle azioni di formazione destinate al personale, specie per il personale coinvolto nei processi maggiormente a rischio;
- la promozione della trasparenza e dell'*accountability*;
- l'evoluzione della "*Sezione Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale di riferimento;
- lo sviluppo di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti interni e dei cittadini (attraverso analisi di benessere e *customer satisfaction*).

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE: come da schede che seguono:

AREA 1	AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	DOMENICO SANTANGELO
SERVIZIO 1	SEGRETERIA

Codice obiettivo 01
Descrizione obiettivo: ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI E PUBBLICAZIONE
Codice obiettivo operativo 1
Responsabile obiettivo: DOMENICO SANTANGELO
Risorse umane coinvolte: Domenico Forciniti, Teresa Speranza
Risorse finanziarie – budget:
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Assistenza sedute giunta, consiglio e tempestiva pubblicazione degli atti deliberativi
PESATURA: 10
Cronoprogramma: ENTRO Il 31.12.2024
Descrizione attività: supporto in fase istruttoria tutti gli organi istituzionali e gli uffici comunali nonché attività di informazione e comunicazione ai cittadini, attraverso avvisi e pubblicazioni sul sito. Gestione degli atti amministrativi, con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione tempestivi all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente

AREA 1	AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	DOMENICO SANTANGELO
SERVIZIO 1	SEGRETERIA

Codice obiettivo 02
Descrizione obiettivo: ADEMPIMENTI ED ATTIVITA' PER ASSICURARE I SERVIZI SCOLASTICI
Codice obiettivo operativo 2
Responsabile obiettivo: DOMENICO SANTANGELO
Risorse umane coinvolte: Domenico Forciniti
Risorse finanziarie – budget:
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Assicurare la continuità dei servizi scolastici
PESATURA: 50
Cronoprogramma: entro il 31.12.2024
Descrizione attività: Predisposizione atti e procedure di gara per l'affidamento di durata biennale del servizio di mensa e trasporto

AREA 1	AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	DOMENICO SANTANGELO
SERVIZIO 2	Demografici, elettorale, stato civile

Codice obiettivo 03
Descrizione obiettivo: TENUTA E AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE – TRANSIZIONE DELLE LISTE ELETTORALI E STATO CIVILE IN ANPR
Codice obiettivo operativo 3
Responsabile obiettivo: DOMENICO SANTANGELO
Risorse umane coinvolte: Domenico Forciniti, Teresa Speranza, Rosetta Prantera
Risorse finanziarie – budget:
Risorse strumentali: quelle in dotazione dell’Ente
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: completamento transizione in ANPR entro il 31.12.2024 o comunque nei termini di legge
PESATURA: 20
Cronoprogramma: ENTRO IL 31.12.2024
Descrizione attività: Mantenimento elevati standard del servizio – completare il processo di integrazione dei dati anagrafici comunali con Anagrafe nazione popolazione residente, per consentire ai cittadini la consultazione della propria posizione elettorale, il rilascio in modalità digitale della certificazione sul godimento dei diritti elettorali e l’eventuale richiesta di rettifica dei propri dati.

AREA 1	AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	DOMENICO SANTANGELO
SERVIZIO 3	POLIZIA LOCALE

Codice obiettivo 04
Descrizione obiettivo: GARANZIA DELLA SICUREZZA URBANA, PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO, PRESENZA IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI AD ALTA DENSITA' DI POPOLAZIONE
Codice obiettivo operativo 4
Responsabile obiettivo: DOMENICO SANTANGELO
Risorse umane coinvolte: Francesco Spatafora, Giuseppe Savoia
Risorse finanziarie – budget:
Risorse strumentali: quelle in dotazione dell'Ente
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: obiettivo di mantenimento, implementare la presenza di agenti in occasione di manifestazioni ed eventi
PESATURA: 20
Cronoprogramma: entro il 31.12.2024
Descrizione attività: Mantenimento standard del servizio di sicurezza, vigilanza, presidio e controllo del territorio. Assicurare la presenza in occasione di manifestazioni ed eventi con alto tasso di partecipazione.

AREA 2	FINANZIARIA
RESPONSABILE	EDOARDO GIUDICEANDREA
SERVIZIO 1	RAGIONERIA

Codice obiettivo 01
Descrizione obiettivo: APPROVAZIONE ATTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Codice obiettivo operativo 1
Responsabile obiettivo: EDOARDO GIUDICEANDREA
Risorse umane coinvolte: Marianna Smurra, Teresa Speranza
Risorse finanziarie – budget:
Risorse strumentali: software gestionale ed eventuali servizi di supporto
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Obiettivo di mantenimento. Assicurare gli adempimenti di programmazione economico finanziaria
PESATURA: 30
Cronoprogramma: entro i termini di legge
Descrizione attività: Assicurare l'adozione degli atti di programmazione economico finanziaria, in particolare DUP, Bilancio di previsione e PEG nei termini di legge

AREA 2	FINANZIARIA
RESPONSABILE	EDOARDO GIUDICEANDREA
SERVIZIO 2	TRIBUTI

Codice obiettivo 02
Descrizione obiettivo: EMISSIONE SOLLECITI DI PAGAMENTO TARI ANNO 2020
Codice obiettivo operativo 2
Responsabile obiettivo: EDOARDO GIUDICEANDREA
Risorse umane coinvolte: Marianna Smurra, Teresa Speranza, Annalisa Madeo
Risorse finanziarie – budget:
Risorse strumentali: software gestionale e banche dati dell'ente
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Notifica dei solleciti di pagamento idrico relativi all'anno 2020 entro i termini di prescrizione
PESATURA: 25
Cronoprogramma: entro Il 31.12.2024
Descrizione attività: L'obiettivo, fondamentale per l'amministrazione comunale per il rispetto del principio di equità tributaria, ha la duplice finalità sia soprattutto di evitare che la TARI relativa all'anno vada in prescrizione, sia di ridurre il fondo crediti di dubbia esigibilità relativo a questa voce.

AREA 2	FINANZIARIA
RESPONSABILE	EDOARDO GIUDICEANDREA
SERVIZIO 2	TRIBUTI

Codice obiettivo 03
Descrizione obiettivo: EMMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ANNO DI IMPOSTA 2019
Codice obiettivo operativo 3
Responsabile obiettivo: EDOARDO GIUDICEANDREA
Risorse umane coinvolte: Marianna Smurra, Teresa Speranza, Annalisa Madeo
Risorse finanziarie – budget: STANZIAMENTI DI BILANCIO
Risorse strumentali: software gestionale, banche dati dell'ente ed esterne
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Notifica degli avvisi di accertamento imu relativi all'anno di imposta 2019 entro i termini di prescrizione
PESATURA: 25
Cronoprogramma: ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
Descrizione attività: L'obiettivo, fondamentale per l'amministrazione comunale per il rispetto del principio di equità tributaria, ha la finalità di evitare che l'imu relativa all'anno di imposta 2019 vada in prescrizione.

AREA 2	FINANZIARIA
RESPONSABILE	EDOARDO GIUDICEANDREA
SERVIZIO 3	PERSONALE

Codice obiettivo 04
Descrizione obiettivo: CONTABILITA' FISCALE, PAGHE E RETRIBUZIONI, RAPPORTI CON ENTI ASSISTENZIALI, CONTO DEL PERSONALE REDAZIONE, CERTIFICAZIONE CUD
Codice obiettivo operativo 4
Responsabile obiettivo: EDOARDO GIUDICEANDREA
Risorse umane coinvolte: Marianna Smurra, Teresa Speranza, Annalisa Madeo
Risorse finanziarie – budget: STANZIAMENTI DI BILANCIO
Risorse strumentali: software gestionale
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Obiettivo di mantenimento. Assicurare continuità dei servizi.
PESATURA: 20
Cronoprogramma: ENTRO IL 31/12/2024
Descrizione attività: Assicurare il livello standard del servizio, garantendo gli adempimenti di legge.

AREA 3	TECNICA E MANUTENTIVA
RESPONSABILE	EDOARDO GIUDICEANDREA
SERVIZIO 1	OPERE PUBBLICHE

Codice obiettivo 01
<p style="text-align: center;">Descrizione obiettivo:</p> <p>LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E CONSOLIDAMENTO DEI DISSESTI IDROGEOLOGICI PER L'AUMENTO DEL LIVELLO DI RESILIENZA DAL RISCHIO FRANA E IDRAULICO DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI COMUNALI.</p>
Codice obiettivo operativo 1
Responsabile obiettivo: EDOARDO GIUDICEANDREA
Risorse umane coinvolte: Antonino Monteforte, Basilio Cardillo
Risorse finanziarie – budget:
Finanziato dal PNRR – Missione 2 – C.4 investimento 2.2
Risorse strumentali:
software gestionali in dotazione all'ente
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target:
Avvio procedura e aggiudicazione
PESATURA: 20
Cronoprogramma: entro il 31.12.2024
<p style="text-align: center;">Descrizione attività:</p> <p>Affido servizi di progettazione, affido servizi di geologia e indagini geognostici, approvazione progetto esecutivo, avvio della procedura di gara tramite SUA_CS entro i termini previsti dal P.N.R.R.</p>

AREA 3	TECNICA E MANUTENTIVA
RESPONSABILE	EDOARDO GIUDICEANDREA
SERVIZIO 3	MANUTENTIVO

Codice obiettivo 02
Descrizione obiettivo: SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI
Codice obiettivo operativo2
Responsabile obiettivo: EDOARDO GIUDICEANDREA
Risorse umane coinvolte: Antonino Monteforte, Basilio Cardillo
Risorse finanziarie – budget: Stanziamenti di bilancio
Risorse strumentali: software gestionali in dotazione all'ente
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Assicurare continuità del servizio di gestione integrata dei rifiuti
PESATURA: 40
Cronoprogramma: entro il 30.12.2024
Descrizione attività: Avvio procedura di gara. Inoltro a SUA di Cosenza di atti e documenti avvio procedura aperta di affidamento biennale del servizio di raccolta e gestione rifiuti

AREA	TECNICA E MANUTENTIVA
RESPONSABILE	EDOARDO GIUDICEANDREA
SERVIZIO 3	OPERE PUBBLICHE

Codice obiettivo 03
<p style="text-align: center;">Descrizione obiettivo:</p> <p>LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEI SERVIZI SOTTERRANEI DEL CENTRO ABITATO DELL'AREA SUD DELLA MARINA DI CALOPEZZATI. RIFACIMENTO DELLA RETE DI DISTRIBUZIONE E DI DRENAGGIO DELL'ABITATO MEDIANTE TECNICHE INNOVATIVE E DI TELECONTROLLO, OPERE A VALLE DELLA ROTATORIA SS 106 DELL'ANAS</p>
Codice obiettivo operativo 3
Responsabile obiettivo: EDOARDO GIUDICEANDREA
Risorse umane coinvolte: Antonino Monteforte, Basilio Cardillo
<p>Risorse finanziarie – budget:</p> <p>DM 01/02/2022 – contributi progettazione definitiva ed esecutiva</p>
<p>Risorse strumentali:</p> <p>software gestionale e banche dati dell'ente</p>
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target:
assicurare la progettazione esecutiva delle opere di rifacimento dei servizi a valle della rotatoria SS 106 ANAS nonché adeguamento idrogeologico del fosso “Cuppo”
PESATURA: 20
Cronoprogramma: ENTRO IL 31.12.2024
Descrizione attività:
affido servizi di progettazione esecutiva, affido servizi di geologia e indagini geognostiche, approvazione progetto esecutivo.

AREA	TECNICA E MANUTENTIVA
RESPONSABILE	EDOARDO GIUDICEANDREA
SERVIZIO 2	URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

Codice obiettivo 04
<p style="text-align: center;">Descrizione obiettivo:</p> <p style="text-align: center;">APPROVAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE DI ADOZIONE DEL PIANO STRUTTURALE ASSOCIATO DELLA SIBARITIDE (P.S.A.)</p>
Codice obiettivo operativo 4
Responsabile obiettivo: EDOARDO GIUDICEANDREA
Risorse umane coinvolte: Antonino Monteforte, Basilio Cardillo
<p>Risorse finanziarie – budget:</p> <p style="text-align: center;">stanziamenti di bilancio</p>
<p>Risorse strumentali:</p> <p style="text-align: center;">software gestionale e banche dati dell'ente</p>
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
<p>Target:</p> <p>avviare la fase finale per l'approvazione del PSA della Sibaritide.</p>
PESATURA: 20
Cronoprogramma: ENTRO IL 31.12.2024
<p style="text-align: center;">Descrizione attività:</p> <p>raccogliere le Osservazioni del PSA adottato, elencazione delle stesse, partecipazioni all'Ufficio del Piano sede di Corigliano-Rossano con la trasmissione delle Osservazioni raccolte.</p>