



AFFISSIONE ALL'ALBO

Prot. n° 4988

del 29 NOV. 2018

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 93 del Reg.

Data: 19/10/2018

OGGETTO: Piano della "Performance" triennale 2018 / 2020 e piano dettagliato obiettivi specifici ed operativi per l'annualità corrente 2018. Approvazione. -

L'anno Duemiladiciotto (2018), il giorno Diciannove (19), del mese di Ottobre, alle ore 19,50, nella sala delle adunanze del Comune, sotto la presidenza del prof. Vincenzo Luciano, nella sua qualità di Vicesindaco, si è riunita la Giunta Comunale;

Per riunione Straordinaria (art. 5 Regolamento per funzionamento della Giunta Comunale). -

Componenti	Presenti	Assenti	
Rag. Antonio Marino		X	Assegnati n.: 3 In Carica n.: 3 Presenti n.: 2 Assenti n.: 1
Prof. Vincenzo Luciano	X		
Sig. Arturo Stabile	X		Assenti i Signori: - rag. Antonio Marino -

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale;

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4.a, del T. U. E. L. n° 267 / 2000), il Segretario Comunale Dott.ssa Silvana Mele;

Il Presidente dichiara aperta la riunione sull'argomento ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione i responsabili delle aree interessate hanno espresso il proprio parere, come di seguito riportato:

AREA INTERESSATA	AREA FINANZIARIA
VISTO: si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000. - Dalla Residenza Comunale, 19/10/2018 IL RESPONSABILE DELL'AREA F.to Dott.ssa Silvana Mele [Segretario Comunale]	SI DA' ATTO che sulla presente proposta di deliberazione non è richiesto il parere del Responsabile dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile. - Dalla Residenza Comunale, 19/10/2018

La Giunta Comunale

Premesso che il Decreto Legislativo 27/10/2009, n° 150, di attuazione della Legge 04/03/2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10, comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "**Piano delle performance**", così come modificato dal Decreto Legislativo 74/2017;

Dato atto che il "**Piano delle Performance**", è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

Visto il Piano redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 - del Decreto Legislativo n° 150/2009, è coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno, che consentirà di valutare le performance, **allegato** al solo originale e alla copia digitale (pubblicato all'Albo On line e su "**Amministrazione Trasparente**" di questo Ente), quale parte integrante e sostanziale;

Premesso che:

- con atto di G.C. n° 85 - del 10/10/2018, si è **approvato** il Documento Unico di Programmazione - **DUP** - anno **2018**;
- con atto di C.C. n° 13 del 04/05/2018, si è **approvato** il **Bilancio** di Previsione **2018/2020**;

Vista la deliberazione del C. C. n° 27 - del 09/08/2018, con la quale il Sindaco, sentita la Giunta, presentava le **linee programmatiche** relative alle azione ed ai **progetti** da realizzare nel corso del mandato;

Esaminate le linee guida che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del triennio, gli obiettivi che intende raggiungere con la collaborazione dei Responsabili di posizioni organizzative, applicando la seguente suddivisione:

- ✓ **Obiettivi** strategici pluriennali: derivanti dal programma di Governo -
- *Ricognizione del bilancio* -
- *Democrazia partecipata* -
- *Ambiente* -
- *Politiche sociali per gli anziani* -
- *Politiche demografiche* -
- *Scuola* -
- *Sostegno alle imprese/artigianato* -
- *Concertazione* -
- *Urbanistica e lavori pubblici* -
- *Sanità* -
- *Sport e turismo* - *Monitoraggio del territorio* -
- **Obiettivi strategici annuali di struttura:** derivante dalla gestione ordinaria dei vari servizi, come da schede allegate al piano

Visto il "**Regolamento** sull'ordinamento dei servizi e degli uffici", **approvato** con atto di G. C. n° 70/2011, esecutivo;

Visto altresì, il "**Regolamento per la misurazione e di valutazione delle performance**", approvato con atto di G. C. n° 92 - del 18/10/2018, esecutivo;

Preso atto dei pareri **favorevoli** di **regolarità tecnica e contabile**, espressi dai Responsabili dei relativi Servizi, ai sensi dell'art. 49 - del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai presenti convenuti;



Provincia di Salerno

Via Garibaldi, 5 - 84020 Aquara (SA) - Tel. 0828/962003 - Fax 0828/962110

E-Mail: info@comune.aquara.sa.it - Web: www.comune.aquara.sa.it

Piano delle Performance Triennio 2018 - 2020

Obiettivi previsti nel D.U.P.
Per il Triennio 2018-2020

e

P. D. O.

Obiettivi Specifici ed Operativi per l'anno 2018

- Approvato con Delibera di Giunta Comunale n° 93 - del 19/10/2018 -

PREMESSA

La legislazione degli ultimi anni è ispirata da una diversa maniera di intendere il modo di rapportarsi della pubblica amministrazione con il cittadino: quest'ultimo è destinatario e protagonista dell'azione pubblica, con l'effetto che la pubblica amministrazione non può più "parlare" in astratto nell'individuare i propri programmi, ma deve renderli sempre più funzionali e necessari a soddisfare le esigenze degli amministratori.

E non solo.

La stessa pubblica amministrazione è chiamata a spiegare come intende raggiungere gli obiettivi e, alla fine del percorso, a dare conto del proprio operato. E' quanto viene sintetizzato nel concetto di "performance" organizzativa e individuale, inteso a rafforzare l'esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione. In sostanza tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità del comune di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente con le linee politiche o strategiche declinate all'interno dei documenti programmatici dell'ente. "Misurare la performance" significa, dunque, verificare se si sta seguendo "la rotta" giusta per giungere al traguardo e se le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate. In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

Pertanto il presente documento, che propone, ai sensi del Decreto Brunetta D. Lgvo. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, il ciclo di gestione delle performance, su proposta del Segretario comunale, tiene conto:

- dell'attuale sistema degli strumenti di programmazione finanziari dell'ente. - DUP, bilancio pluriennale, bilancio annuale, PEG, Piano delle performance -;
- dell'attuale sistema di valutazione dei responsabili di area e dei dipendenti (riferimento al sistema di valutazione delle performance ed al nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi);
- dell'attuale assetto organizzativo dell'ente, che struttura l'organigramma in sei aree, con altrettanti capi area;
- del sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale, in attuazione della Legge n° 212/2012, con delibera n° 31 - del 28/12/2012;
- dell'attuale normativa vigente in materia, in particolare: il nuovo sistema contabile di bilancio armonizzato, D. Lgs. 118/2011, il d. Lgvo 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, la L. 232/2012 e le delibere ex CIVIT relative al ciclo delle performance, individuate come linee guida per gli enti locali, la normativa sulla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss. mm. ii.. le recenti modifiche portate dal D. Lgs. n° 75/2017 e n° 74/2017, nonché il piano comunale per la prevenzione e la corruzione.

In un ente di limitate dimensioni, come il Comune di Aquara, l'attuazione del ciclo delle performance deve, ovviamente, tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata, complicata, impedendo il formarsi di prassi consolidate. L'ottica di semplificazione dei documenti di programmazione riflette per molti aspetti il principio contabile di programmazione attuativo dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 e relativo DPCM applicativo, che hanno previsto il DUP quale nuovo documento di programmazione. Il DUP è il principale strumento programmatico dell'ente, che si pone a cascata rispetto alle linee programmatiche di mandato, per il legislatore è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. In tal senso è strutturato il DUP approvato contestualmente al bilancio annuale e triennale. Al DUP si rimanda per il dettaglio

dei programmi e dei progetti dell'amministrazione e della loro coerenza con il programma di mandato.

Da quanto sopra esposto risulta evidente che, attualmente, il Piano della Performance di un Comune non può essere un documento diverso dal Piano Esecutivo di Gestione. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 il Piano della Performance è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale con funzioni di responsabilità ed i relativi indicatori. Il valore aggiunto del piano delle performance è non solo la sua estensione triennale, ma soprattutto la presenza di indicatori, che permettono di espletare meglio le diverse forme di controllo previste dagli articoli 147 e ss. del TUEL.

L'applicazione del Decreto Brunetta, nella rinnovata veste operata dal d. Lgs. 74/ 2017, chiede senza dubbio uno sforzo anche della parte politica per individuare con chiarezza gli outcomes che si intendono perseguire nel corso del mandato, così da poter elaborare adeguati indicatori degli stessi, nonché la determinazione degli stakeholders di riferimento.

Ciò è essenziale per permettere, come dispone il Decreto Brunetta, la misurazione e la valutazione delle performance su tre livelli, ovvero con riferimento (art 3 c. 2):

- all'amministrazione nel suo complesso;
- alle unità organizzative o aree di responsabilità;
- ai singoli dipendenti .

Allo stato attuale, però, non risulta possibile definire gli obiettivi generali e specifici secondo quanto indicato dal novellato art. 5 del D. Lgs. 150/2009, dal momento che si è in attesa delle apposite direttive e linee guida.

Il presente piano delle performance, pur nella sua semplicità, permette di valutare se l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione, il miglioramento delle relazioni con interlocutori e portatori di interesse (stakeholder) , attraverso la creazione di indicatori (di efficacia, di efficienza, di qualità).

Gli indicatori, per quanto possibile, devono essere:

- significativi nei confronti degli stakeholders individuati e degli amministratori che ne possono ricavare indicazioni per la successiva pianificazione strategica;
- chiari, ovvero espressi in modo intelligibile e facilmente comprensibile;
- definiti, al fine di essere confrontabili nel tempo, innanzitutto all'interno dell'ente.

Pertanto, per dare maggiore rilievi all'operato dei Responsabili sono individuati anche degli obiettivi strategici che saranno oggetto di specifica valutazione dal parte del Nucleo di valutazione. Ai fini della trasparenza, ogni fase del Ciclo di gestione della performance verrà inserita nel sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione denominata "Amministrazione aperta".

1. Missione e valori

E' ben noto che il Comune è chiamato ad esercitare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio, soprattutto nei settori dei servizi alla persona e alla Comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio stesso e dello sviluppo economico. In altre parole, il Comune ha il compito di contemperare gli interessi di tutte le persone presenti sul territorio, di garantire la migliore gestione del patrimonio pubblico, di offrire servizi adeguati ai propri cittadini, di supportare le attività economiche, al fine di consentirne la crescita e lo sviluppo.

Se quelli innanzi descritti sono i compiti che il legislatore riferisce al Comune, ciascuna amministrazione, dal suo canto, si caratterizza per quella che sente essere **la propria missione**.

La *mission* esprime, infatti, la ragion d'essere dell'Ente locale, nei suoi tratti distintivi, specificando in che modo potrà realizzare la propria visione, attraverso una precisa individuazione dei bisogni da

soddisfare, delle risposte da offrire ai cittadini e delle relative modalità di attuazione. Alla *mission* dell'ente si correlano le funzioni e i servizi in cui l'ente è impegnato ed essa va specificata in maniera chiara, sintetica e in grado di rispondere a domande del tipo: cosa e come vogliamo fare? perché e quando lo facciamo? quali sono i risultati attesi? quanto mi costeranno? chi è responsabile?

Insomma, la *mission* indica come l'amministrazione interpreta il proprio mandato, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese dei cittadini e dello specifico momento storico.

Per comprendere la *mission* dell'Amministrazione in carica è doveroso rammentare che essa si è presentata agli elettori con un programma politico articolato sui seguenti obiettivi:

- Efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.
- Corretta e sana gestione delle finanze comunali.
- Pianificazione urbanistica.
- Impulso allo sviluppo economico nel campo del turismo, del commercio e dell'agricoltura.
- Attivazione politiche sociali.
- Promozione dell'identità culturale.
- Tutela dell'Ambiente.

2. La pianificazione e la programmazione

Se la *mission* dell'Amministrazione è quella innanzi descritta e se il Piano delle performance risponde alle esigenze dapprima riportate, a monte del detto Piano vi è la pianificazione e la programmazione dell'attività dell'Ente attraverso le quali tradurre la stessa in obiettivi strategici e in azioni che supportano i detti obiettivi, collegando, questi, alle risorse impegnate e individuando, al contempo, modalità di misurazione dei risultati conseguiti.

Ciò che si richiede agli amministratori è di rappresentare come immaginano il futuro del loro territorio e di farlo attraverso un processo condiviso e partecipato e, pertanto, attraverso gli strumenti di programmazione messi loro a disposizione. Detta programmazione prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Assunte a riferimento le "*Linee programmatiche di mandato*", i cui contenuti sono specificati innanzi, con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D. Lvo 118/2011, vi è stata l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione o atto equivalente e la loro successiva gestione.

Quindi, sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano delle performance*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

3. L'organizzazione del Comune e l'analisi del contesto

Per quanto concerne l'analisi di contesto, sia esterno che interno, si fa riferimento al DUP 2018-2020, Sezione Strategica, al fine di evitare ridondanza di informazione. Al detto documento si fa riferimento anche per quanto relativo ai documenti programmatici che esso include, dal Programma triennale dei lavori pubblici e suoi aggiornamenti ed integrazioni, al Piano del fabbisogno di personale, al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Per quanto attiene, invece alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.Lvo n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo". In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle commissioni e agli altri organismi.

Relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Aquara, si segnala come la stessa risulti ripartita in settori di attività che raggruppano il personale in servizio, costituito, alla data del 1/01/2018, da n. 11 unità lavorative, di cui n. quattro con contratto di lavoro indeterminato a tempo parziale (18 ore di lavoro settimanale).

La tabella seguente riporta l'articolazione degli uffici del Comune di Aquara, quale si presenta a seguito delle su esposte determinazioni assunte dall'amministrazione comunale.

Ai citati quattro settori, alla data odierna, sono preposti, ad eccezione del Settore amministrativo affidato al segretario comunale, dipendenti di categoria "D", nominati Responsabili di posizione organizzativa, i quali, insieme al Segretario costituiscono la conferenza dei servizi. Il personale in servizio è articolato secondo il prospetto che segue che evidenzia le modifiche intervenute nell'anno 2017:

Categoria	Profilo Professionale	2017			2018		
		UOMINI	DONNE	TOTALE	DONNE	UOMINI	TOTALE
	Segretario Comunale						
D	Istruttore Direttivo	3				3	
C	Istruttore Amministrativo	1				1	
	Istruttore contabile - tributario	1				1	
	Istruttore Vigilanza	2				2	
C	Istruttore tecnico						
B	Collaboratore Amministrativo						
	Applicato						
	Autista - Operaio						
A	Custode Cimitero - Operaio						
	Operaio manutentore	1				1	

La dotazione organica del Comune è quella risultante dalla delibera di G.C. n. 68 del 06.08.2018 con cui si è approvato tra l'altro il piano del fabbisogno del personale.

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

Il Ministero dell'Interno, con il decreto del 10.04.2017, ha individuato i "rapporti medi dipendenti/popolazione" validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio "2017-2019". Il Ministero ha stabilito il numero massimo di dipendenti che i comuni che, di fatto, sono in stato di fallimento, non devono superare.

Secondo il Ministero dell'Interno, un ente quale il Comune di Aquara, che comunque non versa in condizione di dissesto né è strutturalmente deficitario, potrebbe disporre di un dipendente ogni 128 residenti e quindi di n. 11,40 dipendenti in tutto. Applicando i parametri che il Ministero degli Interni ha fissato, la dotazione organica risulta, di per sé leggermente sottodimensionata.

La dotazione organica dell'Ente è, comunque, consultabile nel sito istituzionale, ove è pubblicato ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera b), c), del decreto legislativo 33/2013, nella sezione di *Amministrazione trasparente* sottosezione *Organizzazione - Articolazione degli uffici*.

4. Partecipazioni.

Il comune di Aquara vanta n° due partecipazioni nei seguenti organismi: CST Sistemi Sud (Servizi Informatici) e ASMENET Scarl (centrale si Committenza) dove, per entrambe, la quota non supera il mezzo punto percentuale (cfr. Delibera di C.C. n° 20 - del 15/11/2017).

Il Comune di Aquara garantisce i seguenti servizi:

SERVIZIO	Modalità di gestione	Affidatario	N. utenti	Costo complessivo annuo
Trasporto scolastico	Appalto	Autolinee Pecoraro	35	19.471,81
Mensa scolastica	Appalto			24.400,00
Riscossione entrate	Amministrazione diretta			

Illuminazione pubblica	Concessione			
Verde pubblico	Appalto			
Manifestazioni culturali	Amministrazione diretta			
Servizi cimiteriali	appalto			
Concessioni loculi/ossari/aree cimiteriali	Concessione			
Servizio pulizia strade	Appalto			
Servizio raccolta e smaltimento RR.SS.UU.	Appalto			
Gestione impianti sportivi	Amministrazione diretta			
Servizi sociali	Gestione associata			
Servizio depurazione	Appalto			

7. Il Piano delle performance

Il Piano delle performance è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo Sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 19.10.2018. A tale sistema si rinvia quindi in toto per le relative modalità di attuazione, segnalando che, unitamente al citato regolamento sono state approvate le nuove schede di valutazione della performance che troveranno applicazione già dal corrente anno.

Il presente piano rappresenta il primo Piano della performance in senso stretto adottato dal comune di Aquara non sussistendo per i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti l'obbligo di dotarsi di tale strumento. Il comune si era però già dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance che ha trovato applicazione negli anni scorsi all'interno dell'ente.

Nel sistema vigente nell'ente fino a tutto il 2017, il piano della performance è stato costituito dalla relazione previsionale e programmatica/DUP e dal PRO-PDO.

La gestione della performance, di cui al presente Piano, è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono definiti con dettaglio annuale, dalla Giunta comunale, pur se in prospettiva triennale, sentito il Segretario comunale, che, a sua volta, consulta i responsabili delle posizioni organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa. Nel caso di gestione associata di funzioni, gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Essi si articolano in:

- obiettivi strategici/generali, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;

- obiettivi individuali e di struttura dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale per tutto il personale in servizio, anche in mancanza di risorse destinate a premialità;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, con riguardo alle risorse allo scopo accantonate;

f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla Giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione Semplificato per il triennio 2018-2020, approvato con la deliberazione di Consiglio comunale n. 85 del 10.10.2018, è stato predisposto il presente Piano delle performance, sentiti i Responsabili delle posizioni organizzative e con il parere del Nucleo di valutazione.

Esso reca gli obiettivi perseguiti: ad ognuno di essi viene attribuito un punteggio differenziato ("peso") in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività. Il peso viene formulato sulla base del carattere sfidante, della novità e della complessità dell'obiettivo. Il Piano specifica, oltre alle finalità perseguite, i risultati attesi. Tanto permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività che in un determinato periodo temporale ci si prefigge di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati, in corrispondenza di una determinata attività assegnata. La verifica dell'attuazione degli obiettivi del Piano viene, quindi, integrata con la valutazione dell'utenza sulla performance dell'Ente, sulla base di quanto statuito nel Sistema di valutazione adottato.

Il Piano medesimo, soprattutto con riguardo agli obiettivi generali, è peraltro conforme alle Linee guida dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, a termini dell'art. 5 comma 1 del D.L.vo 15/2009.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, inoltre, esso riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 23/01/2018. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

Questo collegamento è teso non tanto alla mera trasposizione di obiettivi specifici sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione quanto all'assunzione dei principi in materia di trasparenza e legalità nell'agire del vivere quotidiano della P.A. In questa ottica, fermo restando che potranno essere individuati specifici funzionali al PTCP per il segretario comunale e per uno o più dipendenti, il risultato in questi termini verrà valutato per tutti ai fini della performance innanzitutto nello specifico ambito delle competenze organizzative come previsto dal nuovo sistema di misurazione e valutazione.

In ordine alla assegnazione di risorse, l'Ente, con popolazione di circa 3000 abitanti, avendone la facoltà, non si è dotato di PEG, ma permette l'utilizzo di risorse al personale incaricato a mezzo apposito piano di assegnazione delle risorse finanziarie, approvato con delibera di G.C. n. 50 del 14.04.2018 sempre sulla base delle destinazioni recate nel DUP e nel bilancio di previsione approvati ai quali si fa rinvio, anche in tal caso evitando di allegarli al presente atto per evitare ridondanza di informazione.

BREVE ILLUSTRAZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione, avvalendosi della scheda di valutazione approvata dall'Amministrazione e condivisa dai Responsabili di P.O. Al termine dell'anno di verifica procede all'attribuzione dei relativi punteggi per le singole variabili previste che sono le seguenti, con i punteggi massimi previsti.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizione organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- ✓ agli **indicatori di performance** relativi all'ambito organizzativo (struttura) di diretta responsabilità;
- ✓ al **raggiungimento di specifici obiettivi individuali**, secondo quanto di seguito specificato, come declinati nel Piano della performance;
- ✓ alla **qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura** e, pertanto, agli obiettivi strategici - generali anch'essi indicati nel piano della performance;
- ✓ alle **competenze professionali e manageriali ed organizzative** dimostrate;
- ✓ alla **capacità di valutazione dei propri collaboratori**, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Il processo valutativo del Responsabile di posizione organizzativa si articola quindi in quattro step:

1. **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo;
2. **Fattori di valutazione** che consistono nell'attribuzione di punteggi nelle seguenti percentuali:
in ragione del **40%** per il conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi, che possono essere di struttura ed individuali,
in ragione del **30%** per i comportamenti organizzativi all'interno dell'Ente, nonché per le competenze professionali e manageriali,
in ragione del **30%** per la performance organizzativa/obiettivi generali strategici.

Il punteggio massimo attribuibile in base ai citati fattori è comunque non superiore a 100 punti

3. **Fattori di incremento:** hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione. Il punteggio massimo attribuibile è di 10 punti che si somma ai fattori sub 2 per un possibile totale di 110 con l'avvertenza che il superamento del valore "100" non determina incrementi di premialità (retribuzione di risultato e/o ulteriori).
4. **Fattori di riduzione** che esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione secondo quanto specificato nel prosieguo del presente regolamento e a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni.

E' evidente quindi che il Piano dettagliato degli obiettivi è indispensabile per consentire al Nucleo di poter attribuire i punteggi della prima variabile. Gli stessi sono da ritenersi aggiuntivi, ma compatibili rispetto agli altri documenti programmatici e soprattutto rispetto al Programma di mandato elettorale.

Per ogni **PROGRAMMA** vengono pertanto specificati:

- **UNITA' RESPONSABILE DI P.O.** della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi
- **OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP** con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione e coerenti con il "Programma di mandato elettorale".

- **DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI ED OPERATIVI PER L'ANNO 2018** di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) dei Responsabili. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili di P.O. che saranno oggetto di pesatura da parte del Componente Unico del Nucleo di Valutazione del Comune al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle P.O. nonché dell'incentivo di performance organizzativa al restante personale dipendente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, conformemente al **PROGRAMMA AMMINISTRATIVO** presentato dall'Amministrazione ai cittadini in sede di consultazione elettorale e, definisce con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e/o di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento **individua quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra dirigenti, non dirigenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

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

Pertanto, prima di procedere alla stesura del Piano delle Performance e del P.D.O. consequenziale, si ritiene necessario riportare qui di seguito il Programma elettorale presentato dall'Amministrazione ai cittadini ritenendo lo stesso di fondamentale importanza soprattutto per la realizzazione dei punti programmatici ivi contenuti coerentemente con le risorse finanziarie, tecnologiche ed umane disponibili annualmente in sede di redazione ed approvazione del Bilancio di Previsione.

DOCUMENTO PROGRAMMATICO DI GOVERNO - PROGRAMMA AMMINISTRATIVO**(Artt. 71 e 73, comma 2 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)**

L'Amministrazione Comunale ha presentato, all'atto delle scorse consultazioni amministrative per il rinnovo del Organi politici del Comune, il seguente programma elettorale a cui deve fortemente uniformarsi tutta l'attività amministrativa e burocratica dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi programmatici preventivati.

PREMESSA

Le linee programmatiche di mandato che si presentano al Consiglio Comunale costituiscono l'espressione, formalizzata davanti all'organo collegiale più rappresentativo dell'ente, del programma più votato dai cittadini di Aquara alle scorse elezioni comunali del 10 Giugno 2018. Si procederà, pertanto, ad illustrarne i contenuti ritenuti prioritari dalla nuova Amministrazione.

I seguenti punti muovono dall'attenzione ai costi della politica e della macchina amministrativa per creare i presupposti virtuosi di una scelta partecipata ed informata del cittadino fino ad una sua responsabilizzazione civica sulle grandi sfide che ci attendono come quella dell'ambiente. Quelle che seguono ci appaiono proposte moderne e solidali, di buon senso eppure coraggiose rispetto ad un vecchio modo di fare politica, basato sul quotidiano e sul contingente ma senza una visione lungimirante e generazionale del programma.

Le incentivazioni economiche previste in vari ambiti dovranno rappresentare quel patto fiduciario tra amministrazione e cittadino senza il quale ogni tentativo di sviluppo è condannato al fallimento, soprattutto se sacrificato sull'altare degli interessi privati e di parte.

RICOGNIZIONE DEL BILANCIO

Pubblicazione dell'effettiva situazione in cui versa il bilancio comunale. *I cittadini devono rendersi conto del disastro contabile ed amministrativo dell'ente.*

Una attenta ricognizione del bilancio comunale servirà ad ottimizzare e razionalizzare le voci in uscita dell'ente con un certo risparmio, da poter destinare all'abbattimento dei tributi locali e alla erogazione di servizi primari. In più l'Amministrazione, attenta ai risparmi ed alle opportunità, dovrà attuare tutte le politiche sovracomunali funzionali a questo obiettivo. Sarà inoltre garantita l'annuale pubblicità del bilancio comunale.

Ricognizione sull'andamento dei pagamenti inerenti i tributi e i servizi comunali. Rendere "tutti partecipi" al pagamento delle tasse comunali. Pagare tutti, pagare meno

DEMOCRAZIA PARTECIPATA

*Gli strumenti di democrazia partecipata permettono un più ampio concorso dei cittadini alle decisioni dell'Amministrazione. Proporremo, pertanto, **l'istituzione di una commissione di cittadini elettori** che abbia competenze di verifica e di proposta sull'utilizzo dei beni comuni primari e sulla stesura del bilancio di previsione. In più l'Amministrazione dovrà rafforzare la partecipazione democratica dei cittadini attraverso **lo strumento del referendum comunale** sulle scelte di vitale importanza per il paese, e riempire di contenuti, discussione e visibilità il così tanto umiliato consiglio comunale.*

Questo programma non propone politiche calate dall'alto per la frazione di Mainardi ma, nel rispetto delle vere esigenze di Mainardi, prevede la costruzione di una commissione ad hoc, composta da tre membri eletti domiciliati nella frazione che, di volta in volta, si farà promotrice e garante, presso l'amministrazione delle istanze di Mainardi.

AMBIENTE

Le politiche ambientali dovranno muovere da un rafforzamento del sistema della raccolta differenziata e della raccolta dei rifiuti solidi urbani, integrata da una effettiva e costante pulizia delle vie del paese. Così va rilanciata un'effettiva gestione anche del depuratore delle acque di scarico e di progetti di accesso alle fonti energetiche alternative che, a pieno regime, dovranno rendere autosufficiente l'Amministrazione pubblica per il proprio fabbisogno energetico (pubblica illuminazione, funzionamento casa comunale, strutture sportive, scuola, ecc).

*Questi ed altri settori, saranno oggetto di una gestione diretta dei cittadini aquaresi con la **realizzazione di Cooperative di Comunità**.*

Parallelamente l'Amministrazione potrà garantire un monitoraggio ambientale e sanitario delle acque, del terreno e dell'aria pervenendo ad una consunzione con l'A.R.P.A.C.

Come intervento simbolico e di indirizzo suggeriamo la bonifica e il ristoro della pineta comunale nell'area del vecchio campo sportivo, perché il paese si riappropri di un luogo del gioco e della memoria.

Verranno inoltre bonificate tutte le micro-discariche abusive presenti sul territorio comunale e vietati, con apposite sanzioni gli usi impropri delle acque interne. Il capo dei vigili urbani avrà a disposizione strumenti e competenze su prevenire o sanzionare le violazioni al diritto esistenziale.

Saranno inoltre riqualificati e resi redditizi i "Lauri" sottraendoli al saccheggio e alla omessa custodia e conservazione degli anni passati. Tutti i nuovi sistemi di raccolta e di conferimento dovranno essere legittimati da interventi di sensibilizzazione civica e di incentivazione economica che li renderanno virtuosi e definitivi.

E' fondamentale ridurre il territorio aquarese che ricade nel parco. Bisogna avviare un processo di ripermetrizzazione del parco.

Utile in tal senso è il rilancio e la fruizione anche a fini didattici della nostra pineta comunale e dell'intera area della Madonna del cantiere. Progetti di nuova forestazione, in accordo con la Comunità Montana degli Alburni, che esaltino il ruolo produttivo e multifunzionale di tale settore.

POLITICHE SOCIALI PER GLI ANZIANI

Riqualificare l'edificio ex asilo come struttura per anziani sia come momento di aggregazione che come ricovero. Sistemare la zona laterale e posteriore rispetto all'edificio e riqualificare la zona con giardini, panchine (rendere vivibile e distensiva le giornate di persone rimaste sole).

Oltre alle politiche sociali degli ambiti di zona, l'Amministrazione potrebbe autonomamente destinare gli LSU all'assistenza minima domiciliare (spesa, pagamento utenze, servizi vari); creare un servizio navetta che la domenica mattina e pomeriggio colleghi i due cimiteri del paese; organizzare periodiche gite culturali; valorizzare le loro esperienze per trasferire competenze ai giovani; permettere, in collaborazione con la scuola, la loro piena alfabetizzazione.

A tal fine creare una società di servizi (Cooperativa di comunità) che dia assistenza agli anziani accompagnandoli anche a visite mediche specialistiche e non. In tal caso anche un servizio mensa per garantire una dieta equilibrata e compatibile con le eventuali patologie.

POLITICHE DEMOGRAFICHE

Sarà riconosciuto un bonus una tantum di euro 2.500 al primo figlio e di euro 1.250 ai successivi.

La numerosa presenza di nuovi comunitari e di migranti sul nostro territorio ci spinge a ritenere la loro integrazione come una opportunità per la crescita demografica, culturale ed economica del paese. Pertanto l'amministrazione dovrebbe predisporre tutte le misure finalizzate ad una civile convivenza, a partire dalle politiche residenziali ed occupazionali. In questo senso ci appare opportuno stimolare la cooperazione nel campo del terziario e dei servizi, settori non competitivi con le prevalenti attività economiche degli aquaresi, ma oggetto di una ampia domanda interna.

Per gli studenti e per gli aquaresi residenti in Italia ma proprietari di un immobile o di un terreno ad Aquara e per i loro nuclei familiari, si valuterà l'opportunità di predisporre incentivi economici tali da incoraggiare una loro maggiore presenza in paese, rispetto alle abituali scadenze festive.

Dotare il paese di una connessione WI-FI veloce e gratuita.

SCUOLA

E' necessario riqualificare il rapporto di collaborazione con l'istituto comprensivo scolastico di riferimento, istituendo una commissione mista che possa lavorare alla individuazione ed alla soluzione dei problemi sociali, culturali ed economici della vita scolastica.

Avviare tutte le procedure necessarie e progetti specifici, per estendere il prolungato presso la locale scuola a tutti i giorni della settimana.

Il centro lontra a Mainardi va completato creando quell'area didattica dedicata alla flora e alla fauna dei corsi d'acqua dolce dell'area del parco. In tal modo si possono attrarre finanziamenti specifici e dare la possibilità alle scolaresche di altre comprensori di visitare le nostre aree.

Realizzare una mensa scolastica interna alla scuola, gestita da una nostra cooperativa di comunità con tutti prodotti a km zero. Prelevare tutti gli alimenti necessari dal nostro territorio.

SOSTEGNO ALLE IMPRESE/ARTIGIANATO

L'amministrazione dovrà impegnarsi a formare, con gli strumenti a propria disposizione, la figura di un imprenditore più moderno, globale e dinamico, perché aggiornato e capace di affrontare le sfide del mercato anche in carenza di infrastrutture, servizi e legittimazione sociale.

Per far questo è opportuno il varo di uno sportello gratuito alle imprese, con particolare attenzione a quelle agricole, artigiane e dei servizi; oltre che a formare figure professionali funzionali alla domanda del paese.

Favorire la partecipazione di giovani aquaresi a corsi quali per elettricisti, idraulici, ma anche per le attività agricole (coltivazione della vite, dell'ulivo, ecc).

Realizzare anche per questi scopi una società di servizi che garantisca un aiuto al lavoro nei campi in corrispondenza di determinati periodi.

Realizzare e sostenere la realizzazione di siti per il commercio elettronico per le attività locali.

Sostenere con progetti specifici tutte le attività commerciali del paese, la loro permanenza è fondamentale per mantenere viva la nostra comunità.

CONCERTAZIONE

Attivando una fase di concertazione con imprese e commercianti si stimoleranno forme di associazionismo rappresentativo tali da rendere univoco il dialogo sull'ascolto e la risoluzione dei problemi.

URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

Di ampio respiro dovrà essere la riqualificazione urbanistica ed architettonica del centro storico, finalizzata ad un piano residenziale di rientro degli aquaresi non residenti (pendolarismo ed autoturismo) ed alla creazione di strutture per la sostenibilità turistica, finalizzata alla ricezione di flussi vacanzieri.

Verrà posta maggiore attenzione anche alle zone più esterne del paese, destinandovi piccoli spazi aggregativi muniti di consono arredo. Non ultimo, in continuità con la vocazione agricola del paese, non dovranno mancare tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle vie extraurbane.

Riqualificare il cosiddetto "centro lontra" sia in paese che presso la frazione. In quest'ultima zona può essere realizzata anche una fattoria didattica in sinergia con le attività di allevamento presenti a Mainardi.

I comuni denominatori dovranno essere la "conservazione", l'organicità al preesistente e il recupero di un senso estetico e della qualità dell'abitare che sembrano andati perduti.

Interventi simbolici e di sostanza devono riguardare le due piazze principali del paese, espropriate della loro "semplicità" e della loro memoria.

Non ultimo una grande attenzione al décoro urbano, al rifacimento segnaletica orizzontale, ai parcheggi e all'aggiornamento segnaletica direzionale.

Restituire dignità e decoro ai cimiteri comunali riorganizzandone la gestione e l'attività.

SANITÀ'

*L'assistenza sanitaria sarà integrata dalla costante presenza sul territorio di un medico unico in convenzione con il Comune. Inoltre **l'amministrazione provvederà a fornire sul posto check-up gratuiti ai cittadini.***

Organizzare gli studi medici in un solo ambiente unitamente alla guardia medica (edificio ex centro lontra). Organizzare gli orari in modo tale che vi sia sempre la presenza di un medico. Organizzare visite mediche e prelievi di sangue realizzando una convenzione con degli studi di analisi biologiche.

SPORT E TURISMO

Due cose semplici e la prima a costo zero: aperture e sistemazione vie pubbliche (sentieri) e realizzare la via delle sorgenti d'acqua per creare anche dei percorsi salute.

La riqualificazione residenziale del centro storico, quella ambientale e paesaggistica della pineta di Iannace e del fiume Calore, l'adeguamento dei servizi e delle infrastrutture, un unico e definitivo evento attrattore in collaborazione con l'associazionismo locale, l'inserimento di Aquara nei pacchetti delle agenzie turistiche e di viaggio, l'autoturismo (il turismo di ritorno degli aquaresi in Italia ed all'estero).

Realizzazione di un marchio distintivo sotto al quale vendere prodotti locali che sia anche un marchio di garanzie e genuinità. Favorire la vendita on-line anche con l'estero.

Gemellaggio con un comune europeo, l'investimento in marketing e comunicazione per rilanciare l'immagine del paese: sono queste le linee guida che l'amministrazione dovrà seguire per intercettare il flusso turistico della zona.

Intercettare gruppi familiari di acquisto interessati ai prodotti locali.

Potranno essere previsti incentivi economici per le attività sportive e di tempo libero e, la costruzione di una piscina comunale.

Entrare nella Via Silente, un turismo nato qui nel Cilento, che ci invidiano in tutte le regioni e Aquara è tagliata fuori.

Percorsi da trekking, da bici e questi possono anche seguire le nostre decine di fontane che sono l'origine del nome Aquara e che abbiamo abbandonato al degrado e ai vandali.

Realizzare, in concertazione con i proprietari del castello ducale, una convenzione al fine di farlo rientrare all'interno di un percorso turistico. In tal senso pulire e sistemare tutta la zona sottostante al castello e creare un percorso suggestivo che porti fino alla zona alta del paese.

Censire tutti i portoni presenti nonché i vari mulini ad acqua che sono emersi ultimamente.

Non secondario potrebbe essere il turismo religioso. In tutta la diocesi di Teggiano soltanto due paesi vantano come patrono un suo concittadino. A tal riguardo la storia di San Lucido si snoda sull'intero territorio aquareso e questo può generare un percorso sacro alla ricerca delle radici della storia di San Lucido. Infine esiste anche un'opera teatrale sulla figura di San Lucido che potrebbe essere riportata alla ribalta ed essere motivo di attrazione turistica. Riprendere il gemellaggio con iniziative specifiche con la cittadina di San Lucido in Calabria.

Caratteristico e con profonde radici nel folklore aquareso è il nostro carnevale. L'evento va sponsorizzato e fatto conoscere ripresentandolo anche nel periodo estivo in occasione nel maggior numero di persone presenti. In questo caso si può promuovere una coesistenza sociale tra le tradizioni di un passato contadino e le nuove generazioni.

Non ultimo favorire l'azionariato diffuso da parte di cittadini aquaresi (residenti all'estero e non) al contributo nel recupero di vecchie case o nell'acquistare strutture non completate al fine di realizzare B&B o in generale una ricezione turistica. Rilanciare la rete dei nostri B&B e agriturismi, favorendo la loro promozione.

Verranno programmati con le varie associazioni del paese, eventi e manifestazioni che possano rilanciare la cultura, e le bellezze ambientali e paesaggistiche del nostro territorio. Un'azione corale fondamentale per rilanciare saperi e sapori aquaresi.

MONITORAGGIO DEL TERRITORIO

A seguito del continuo aumento di richiesta di sicurezza, causa furti, è fondamentale dotare tutto il territorio comunale di videosorveglianza. Sorvegliare in particolare le vie di accesso al centro urbano e i vari svincoli stradali. Organizzare una rete di collegamenti anche tra i cittadini per avvisare prontamente l'amministrazione e le autorità competenti.

Si procede quindi ad individuare ed elencare le **AREE AMMINISTRATIVE E GESTIONALI A CUI VERTICI SONO ASSEGNATE ED ATTRIBUITE LE FUNZIONI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**:

In linea con il documento programmatico di governo - programma amministrativo - ex artt. 71 e 73, comma 2 d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 si riportano di seguito ed analiticamente gli Obiettivi programmatici strategici che devono essere conseguiti:

1) Dall'intera Struttura Comunale dell'Ente e che quindi costituiscono Obiettivi Genrali per la Performance Organizzativi

2) Da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa per la Valutazione della Performance Individuale e di Struttura:

(1)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI GENERALI

(totale punti 30)

OBIETTIVO N. 1 Efficientamento dell'azione amministrativa-Trasparenza e accesso civico

Con il Freedom of information act, - D.Lvo 25/05/2016 n. 97 - allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, è stato introdotto il diritto di tutti i cittadini, di accedere oltre ai dati obbligatori, già oggetto di pubblicazione sulla sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente", ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione. In altre parole, l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza di accesso, indicante i dati, le informazioni e/o i documenti richiesti, rimessa al soggetto competente, produce il rilascio degli atti e dei documenti, in formato elettronico o cartaceo, in forma gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. E' in ogni caso prevista la tutela dei controinteressati. Si impongono le misure organizzative finalizzate a dare attuazione al dettato normativo.

Finalità	Trasparenza dell'azione amministrativa	Risultato atteso			Attuazione delle attività previste										
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Piena attuazione del diritto di accesso		X												
2	Aggiornamento semestrale registro accessi	X						X							
3	Coordinamento attività uffici					X									
4	Avvio campagna di customer satisfaction										X				
5	Aggiornamento continuo del sito istituzionale dell'Ente volto alla diffusione in tempo reale delle principali iniziative realizzate.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Tipologia		Strategico			Peso						10				
Collegamento con PTCP		Collegamento con PTCP Misura 3 e Misura 4			SI			Collegamento con Programma elettorale						SI	

OBIETTIVO N. 2 promozione del territorio in chiave turistica

Finalità	Valorizzare e promuovere il territorio per creare opportunità di sviluppo	Risultato atteso			Incremento delle presenze di visitatori sul territorio per favorire la conoscenza del territorio e incrementare la commercializzazione dei prodotti locali.								
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Creazione e funzionamento di uno sportello turistico.							X	X	X	X	X	X
	Istituzione di un albo di guide turistiche volontarie cittadine									X	X	X	X
2	Creazione di una rete di comunicazione tra possibili visitatori e attività presenti sul territorio							X					
3	Organizzazione Carnevale	x	x	x									
4	Adozione di tutti gli atti necessari allo scopo, ivi comprese le iniziative volte ad accedere a fondi extracomunali per il relativo finanziamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X
Tipologia	Strategico				Peso					10			
Collegamento con PTCP					Collegamento con Programma elettorale					SI			

OBIETTIVO N. 3 Lotta all'evasione ed equità fiscale

Intendimento di questa Amministrazione è procedere ad interventi ad ampio raggio che possano contenere l'aumento della pressione fiscale anche attraverso il recupero dell'evasione dei tributi comunali allo scopo di garantire il legittimo principio di equità fiscale. L'obiettivo è puntare, in particolare, all'aggiornamento di una banca dati: IMU, TASI, TARI, aggregata con gli altri tributi e facilmente consultabile così da garantire un controllo attivo nel tempo dell'utilizzo di utili strumenti di tassazione al fine di comprendere le variazioni di gettito e di impostare una più equa attività impositiva.

Finalità		Perseguire obiettivi di equità fiscale								Risultato atteso			Miglioramento sistemi di accertamento e riscossione tributi				
N°	Attività da compiere	Mese				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento / implementazione banche dati tributi sulla base degli indirizzi del Responsabile di settore							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Strategico								Peso			10				
Collegamento al PTCP										Collegamento al programma elettorale			SI				

(2)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA**Segretario comunale**

Obiettivi specifici del Segretario comunale/ responsabile del Settore Amministrativo
(totale punti 40)

OBIETTIVO N. 1 Attuazione strategie di prevenzione della corruzione

Con deliberazione n. 831 del 3/8/2016, l'ANAC ha approvato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione il quale, tra l'altro, riunisce, in un unico soggetto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza. Detto Piano mantiene l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche introducendo, per il resto, significative novità in materia anche alla luce del processo normativo intanto intervenuto, tra l'altro per effetto del D.L.vo 97/2016. Si impongono i conseguenti adempimenti.

Finalità		Dare attuazione alle misure organizzative ed in generale alle iniziative ed attività occorrenti a prevenire i fenomeni corruttivi				Risultato atteso				Redazione PTPCT e relativa attuazione				
N	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Processo adozione PTPCT 2018/2020		X	X										
2	Controllo successivo di regolarità amministrativa 1° semestre 2018							X	X					
3	Controllo successivo di regolarità amministrativa 2° semestre 2018												Feb. 2019	
4	Formazione								X	X	X	X	X	
5	Elaborazione schema proposta di Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021.												X	
Tipologia		Strategico				Peso				12				
Collegamento al PTCP		SI Misure:1,6,14,16.				Collegamento con il DUP				Missione-I Programma 10				

OBIETTIVO N. 2 Elaborazione Piano della performance e nuovo sistema di valutazione

La legislazione degli ultimi anni è ispirata da una diversa maniera di intendere il modo di rapportarsi della pubblica amministrazione con il cittadino: quest'ultimo è destinatario e protagonista dell'azione pubblica, con l'effetto che la pubblica amministrazione non può più "parlare" in astratto nell'individuare i propri programmi, ma deve renderli sempre più funzionali e necessari a soddisfare le esigenze degli amministrati.

Quella stessa pubblica amministrazione è inoltre chiamata a spiegare come intende raggiungere gli obiettivi e, alla fine del percorso, a dare conto del proprio operato. E' quanto viene sintetizzato nel concetto di "performance" organizzativa e individuale inteso a rafforzare l'esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione, utilizzando, tra gli altri, lo strumento della valorizzazione del metodo.

Strumenti per la realizzazione dei detti obiettivi, nel quadro normativo che è maturato per effetto dei decreti legislativi 25 maggio 2017, n. 74 e 75 sono un nuovo sistema di valutazione e il piano delle performance.

Finalità		Rafforzare il concetto di responsabilità nel personale comunale. Fornire agli amministratori uno strumento per valutare i risultati amministrativi				Risultato atteso				Elaborazione documenti indicati			
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione di un nuovo sistema di valutazione del personale comunale				X								
2	Elaborazione del piano delle performance						X						
3	Ogni adempimento necessario all'approvazione dei detti atti							X	X	X			
Tipologia		Strategico				Peso				8			
Collegamento con il PTCP		SI				Collegamento con il DUP				Missione 1 Programma 10			

OBIETTIVO N. 3 Attuazione Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali,

L'adozione della regolamentazione dell'Ente è presupposto e condizione per poter cogliere le opportunità che giornalmente si presentano, per stabilire in base a quali regole occorre operare, per condurre ad unità l'agire amministrativo, per integrare gli "spazi" lasciati dalla legislazione nazionale, per offrire ai cittadini la possibilità di determinare i propri comportamenti quando si rapportano alla pubblica amministrazione. Il regolamento europeo sulla protezione dei dati personali, per quanto direttamente applicabile, richiede all'interno dell'ente l'adozione di una serie di misure organizzative volte a rendere effettiva l'applicazione stessa.

Finalità		Dotarsi di norme interne compatibili con il quadro normativo vigente e che permettano gli adempimenti ad essi correlati				Risultato atteso			Puntuale attuazione delle attività previste.				
N	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Regolamento comunale per l’attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 sul trattamento dei dati personali e atti consequenziali (proposta regolamento, approvazione, nomine, nomina responsabile conservazione, registro trattamenti e categorie, registro Data breach, adeguamento clausole contrattuali di riferimento)					X	X	X	X	X	X	X	
Tipologia		Operativo				Peso			2				
Collegamento con il PTCP						Collegamento con il DUP							

Area amministrativa
Responsabile posizione organizzativa
Dr. _____

Dipendenti assegnati

NOMINATIVO	PROFILO	CAT. GIUR. ACCESSO
	Istruttore amministrativo	C
	Applicato/ messo	B
	Applicato	B
	Autista scuolabus	B

Linee di attività di competenza dell'Area

ADEMPIMENTI RIFERITI AD ATTI DELIBERATIVI E CONTRATTI

Proposte di deliberazione di competenza con parere di regolarità tecnica

Delibere di competenza, loro pubblicazione all'albo pretorio informatico, invio ai soggetti competenti ed esecuzione delle stesse

Contratti di competenza dell'Area e attività precontrattualistica in genere (redazione schema di contratto ed acquisizione di tutta la documentazione di rito occorrente alla sottoscrizione – es. DURC, antimafia, agenzia entrate...)

Consegna copia di ciascun contratto privatistico all'Area Amministrativa

Conservazione di copia dei contratti privatistici

Sottoscrizione e registrazione dei contratti pubblico-amministrativi

SEGRETERIA - ORGANI ISTITUZIONALI - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Pratiche amministrative da sottoporre agli organi istituzionali del Comune

Affari generali

Personale: programmazione delle assunzioni e atti correlati e consequenziali; con riguardo all'Area, assunzione del personale temporaneo o contratti di fornitura di prestazione di lavoro temporaneo; gestione del personale (ferma restando la competenza del settore finanziario per gli atti di amministrazione del personale, parte economica – stipendi, , previdenza, pensioni, ecc.); predisposizione della relazione allegata al conto annuale e del conto annuale; anagrafe delle

prestazioni e incarichi esterni e trasmissione contratti di collaborazione e consulenza del comune alle autorità competenti; statistiche e rendiconti del servizio; comunicazioni obbligatorie previste.

Albo pretorio

Assistenza organi elettivi e istituzionali

Informative e rapporti con Organizzazioni Sindacali e RSU

PROTOCOLLO, ARCHIVIO, NOTIFICAZIONI

Tenuta del protocollo informatico generale ed archivio corrente e di deposito

Gestione corrispondenza in entrata e uscita

Servizio notificazioni

ATTIVITÀ CULTURALI E SCOLASTICHE – SPORTIVE E RICREATIVE

Attività connesse al diritto allo studio, servizi di mensa e trasporto scolastico

Elaborazione ed attuazione progetti nella materia di riferimento

SERVIZI TURISTICI

Iniziative nell'ambito della crescita sociale e comunitaria e dell'associazionismo tra enti locali

Attività di attrazione turistica

Erogazione dei contributi ad enti ed associazioni operanti nel comune e non

Organizzazione ed attuazione manifestazioni turistiche

SERVIZI SOCIALI

Rapporti con il Piano Sociale di Zona

Attuazione interventi a favore delle fasce sociali deboli (minori, anziani, disabili, indigenti)

Rapporti con Enti

Politiche giovanili

Bonus elettrico e bonus gas

Reddito di inserimento

Carta della famiglia

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE – LEVA

Tutte le attività connesse ai servizi demografici, allo Stato civile, al servizio elettorale

Censimenti e statistiche sulla popolazione

Polizia mortuaria (adempimenti di competenza)

Tenuta e aggiornamento albo presidenti di seggio

Tenuta e aggiornamento albo giudici popolari .

CONTENZIOSO

Tutte le pratiche del contenzioso interessanti ad ogni titolo l'Ente, quale attore e quale convenuto, in tutte le materie di competenza; rispetto a ciascun contenzioso coinvolga l'Ente , l'ufficio/servizio competente elabora specifica relazione che dettaglia le ragioni che hanno condotto al contenzioso e argomenta sulla difesa e/o sulle iniziative da intraprendere

OBIETTIVO N. 1 Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Area/Posizione organizzativa

La normativa in materia di prevenzione della corruzione – si cita da ultimo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/08/2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016 - segnala e insiste sulla necessità del collegamento tra i Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Piani delle Performance. In particolare e tra l'altro si richiede al personale dirigente, nel caso di questo Ente incaricato di posizione organizzativa, un ruolo propositivo e di collaborazione e verifica rispetto all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel piano medesimo. Al detto scopo, si provvederà a consegnare a ciascun responsabile una scheda di monitoraggio che può fungere da base per gli adempimenti da assolvere. Con la presente si inserisce l'adempimento in questione nel contesto del presente Piano per il rilievo che esso assume per la normativa di riferimento.

Finalità		Prevenzione della corruzione					Risultato atteso		Attuazione PTPCT2018/2020				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Compilazione scheda di monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel PTPC2017												X
2	Monitoraggio riferito al Codice di comportamento del personale comunale												X
Tipologia		Strategico					Peso		2				
Collegamento con il PTCP		SI Paragrafo 8 del PTCP- Misura 2					Collegamento con il DUP		Missione 1 Programmi: 1 e 2				

OBIETTIVO N. 2 Efficientamento servizi demografici/servizi generali

le attività dell'amministrazione comunale che ricadono del campo dei compiti che lo Stato affida ai Comuni, stanno negli ultimi anni avendo un impulso notevole per garantire, da una parte, quell'adeguamento alle norme sopravvenute che sempre più di frequente sono introdotte nell'ordinamento giuridico, dall'altro un adeguamento alla necessità di informatizzazione che interessa tutti i Settori della P.A.

Finalità		Far sì che anche un piccolo Comune con ridotte risorse umane possa stare al passo con le innovazioni legislative e tecnologiche, per dare servizi di qualità all'utenza.					Risultato atteso			Attuazione delle attività previste				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Avvio CIE, con l'adozione di tutti gli atti organizzativi all'uopo necessari												X	
2	Istituzione registro DAT con l'adozione di tutti gli atti organizzativi all'uopo necessari.												X	
3	Implementazione notifiche tramite pec							x	x	x	x	x	x	
4	Ampliare fascia oraria per matrimoni civili e promesse di matrimonio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Tipologia		Strategico					Peso			8				
Collegamento con il PTCP							Collegamento con il DUP			Missione 1 Programmi: 7				

OBIETTIVO N.3 Servizi scolastici

Per rendere effettivo il diritto allo studio, garantito costituzionalmente, è necessario offrire agli utenti idonei servizi, attraverso un'attività che partendo dalla progettazione degli interventi garantisca una gestione capace di offrire qualità.

Finalità		Garantire un servizio capillare di trasporto scolastico sul territorio particolarmente esteso del Comune nonché un servizio di mensa scolastica di qualità							Risultato atteso	Avvio tempestivo del servizio di trasporto scolastico e avvio sin dal 1.10.2018 del servizio di mensa scolastica			
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione progetto relativo al servizio di mensa scolastica						X						
2	Avvio procedura di gara per il servizio di mensa scolastico, con predisposizione degli atti necessari. Affidamento							X	X	X			
3	Organizzazione servizio di trasporto scolastico con propri mezzi e proprio personale.								X	X			
4	Definizione misure di contribuzione a carico degli utenti e controllo degli incassi									X	X	X	X
5	Monitoraggio e controllo									X	X	X	X
Tipologia		Strategico							Peso		8		
Collegamento con il PTCP									Collegamento con il DUP		Missione 4 Programmi: 6 e 7		

Area Finanziaria-Tributi
Responsabile posizione organizzativa
Rag. _____
(Punti 40)

Dipendenti assegnati

NOMINATIVO	PROFILO	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO
	Istruttore contabile	C
	Istruttore contabile	C

Linee di attività di competenza dell'Area**ADEMPIMENTI RIFERITI AD ATTI DELIBERATIVI E CONTRATTI**

Proposte di deliberazione di competenza con parere di regolarità tecnica

Delibere di competenza, loro pubblicazione all'albo pretorio informatico, invio ai soggetti competenti ed esecuzione delle stesse

Contratti di competenza del Servizio e attività precontrattualistica in genere (redazione schema di contratto ed acquisizione di tutta la documentazione di rito occorrente alla sottoscrizione – es. DURC, antimafia, agenzia entrate...)

Consegna copia di ciascun contratto privatistico all'Area Amministrativa

PERSONALE

Personale: (con riguardo all'Area) procedure di assunzione del personale, a tempo indeterminato e temporaneo o contratti di fornitura di prestazione di lavoro temporaneo; gestione del personale

CONTENZIOSO

Elaborazione di specifica relazione che dettaglia le ragioni che hanno condotto al contenzioso e argomenta sulla difesa e/o sulle iniziative da intraprendere; elaborazione proposta di deliberazione, il tutto, in uno agli atti di riferimento – ricorso, atti presupposti e quant'altro - da rimettere all'Area Amministrativa per il prosieguo

GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

Predisposizione del progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di atti programmatici di indirizzo e del DUP compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dagli altri settori.

Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio annuale e pluriennale e salvaguardia degli equilibri

Predisposizione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa

Vigilanza sul rispetto degli obiettivi imposti dal saldo finanziario.

Certificazione dei crediti ai sensi del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35 e richiesta spazi finanziari

Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese

Registrazione immediata degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata, e degli ordinativi di incasso e di pagamento

Tenuta dei registri e delle scritture contabili

Rapporti con il Revisore dei conti, Corte dei Conti, Tesoreria

Adempimenti in materia di I.V.A.

Gestione mutui

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

Trattamento economico del personale: stipendi, rapporti con enti previdenziali, assistenziali e fiscali, liquidazione degli elementi accessori dello stipendio contestualmente all'emissione dei mandati di pagamento

Tenuta dei fascicoli del personale

Redazione del Conto annuale

Gestione stipendi

Pratiche di pensione ex dipendenti

Elaborazione e versamenti IRPEF e Modelli del sostituto di imposta

Gestione ed elaborazione dati sostituto di imposta

Comunicazioni obbligatorie relative al personale, in collaborazione con il responsabile dell'Area competente (assunzioni)

GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Gestione Imposte, tasse e tributi comunali

Entrate patrimoniali e dei servizi pubblici

Ruoli, liste di carico e avvisi di pagamento

Atti di liquidazione e accertamenti dei tributi comunali

Riscossioni coattive

Contenzioso tributario

Sgravio/rimborso tributi comunali e quote inesigibili

ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Funzioni previste dal regolamento del servizio economato

Spese minute di ufficio

GESTIONE SPORTELLLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Ogni adempimento di competenza

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E SITO COMUNALE

Popolamento e costante aggiornamento della sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente";

Costante aggiornamento del sito comunale

OBIETTIVO N. 1 Miglioramento e potenziamento sistema di riscossione tributi

L'obiettivo di performance generale dell'Ente comporta il presente obiettivo di dettaglio per la presente Area.

La costituzione/aggiornamento della banca dati: IMU, TASI, TARI, aggregata con gli altri tributi e facilmente consultabile, così come prevista negli obiettivi di performance generale, deve completarsi con iniziative ed attività che si pongono in continuità con la stessa, così da pervenire agli obiettivi e finalità perseguiti. In particolare si impone una anticipazione dei tempi di riscossione dei tributi così da recuperare risorse da destinare ad interventi qualificanti per la popolazione.

Finalità		Perseguire obiettivi di equità fiscale					Risultato atteso			Miglioramento sistemi di accertamento e riscossione tributi.				
N	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Ogni collaborazione per aggiornamento / implementazione banche dati tributi tramite ulteriore personale					X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Comunicazioni ai contribuenti per acquisire ulteriori informazioni “de visu”						X	X	X	X	X	X	X	
3	Accertamento TARI anno							x	x	x	x	x	x	
4	Accertamento IMU e TASI anno							x	x	x	x	x	x	
Tipologia		Strategico					Peso			10				
Collegamento con PTCP							Collegamento con il DUP			Missione 1 programma 4				

OBIETTIVO N. 2 Verifica equilibri di bilancio

L'art. 3 comma 1, lettera b, del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7/12/2012 n. 213, ha modificato gli artt. 147 e ss. del D. L.vo 18/8/2000 n. 267, riformulando la disciplina del sistema dei controlli interni. In esecuzione della legge citata, si è provveduto ad adottare il "Regolamento comunale sui controlli interni", il quale disciplina, tra l'altro, il controllo sugli equilibri finanziari (art. 11). Il Responsabile del servizio finanziario è incaricato dei necessari adempimenti. Si dispone in merito, che detto controllo venga effettuato avendo a riferimento il primo semestre 2018 e il secondo semestre 2018 specificando, per quest'ultimo, che la relazione/verbale di riferimento sia consegnata alla data del 31/01/2019 per il prosieguo del procedimento.

Sempre nella logica di assicurare gli equilibri di bilancio, si impone un monitoraggio trimestrale delle riscossioni dei canoni di locazione e di quelli concessori

Finalità		Assicurare gli equilibri di bilancio						Risultato atteso		Mantenere il bilancio in equilibrio				
N	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Relazione sugli equilibri finanziari 1° semestre 2018.							X						
2	Relazione sugli equilibri finanziari 2° semestre 2018.												gen.2019	
3	Relazione trimestrale canoni							X			X		gen.2019	
Tipologia		Operativo						Peso		10				
Collegamento con PTCP								Collegamento con DUP		Missione 1 Programma 3				

OBIETTIVO N. 3 Miglioramento del funzionamento del SUAP

La gestione del SUAP richiede una particolare competenza ed un impegno costante rispetto alla gestione telematica delle pratiche che vengono inoltrate al Comune. Il funzionamento dello sportello richiede che si volga allo stesso una particolare attenzione anche in ordine ad una regolamentazione dello stesso, visto che coinvolte nel procedimento sono più professionalità.

Finalità		Migliorare il funzionamento del SUAP					Risultato atteso		Maggiore efficienza				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione ed approvazione regolamento funzionamento SUAP										X	X	X
2	informativa per i possibili utenti						X	X	X	X	X	X	X
3	Gestione pratiche per manifestazioni temporanee in occasione di eventi e manifestazioni		x	x					x	x			
4	Elaborazione e pubblicizzazione vademecum per manifestazioni temporanee											x	x
Tipologia		Strategico					Peso		10				
Collegamento con il PTCP							Collegamento con il DUP		Missione 1 Programma 10				

OBIETTIVO N. 4 Corretta gestione finanziaria

L'obiettivo è coerente con il programma di mandato mirando ad una gestione finanziaria corretta e tempestiva che mira all'efficienza ed all'efficacia dell'azione amministrativa in un campo particolarmente delicato e rilevante per le implicazioni che comporta.

Finalità		Rendere efficace la pianificazione dell'ente in campo finanziario e garantirne l'attuazione nel rispetto delle scadenze fissate dalla legge. Riduzione dei tempi di attesa					Risultato atteso			Rispetto scadenze degli adempimenti previsti dalla legge				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Elaborazione documenti contabili nei termini previsti dalla legge				x			x			X	X	X	
2	Riduzione dei tempi di pagamenti del 10%						X	X	X	X	X	X	X	
3	Riduzione dei tempi per l'apposizione del visto contabile del 10%								x	x	x	x	x	
4	Puntuale gestione degli adempimenti IVA													
Tipologia		Strategico					Peso			5				
Collegamento con il PTCP							Collegamento con DUP			MISS.1 Prog. 3				

OBIETTIVO N. 5 Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione.**Adempimenti a carico dei Responsabili di Area/Posizione organizzativa**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione – si cita da ultimo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/08/2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016 - segnala e insiste sulla necessità del collegamento tra i Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Piani delle Performance. In particolare e tra l'altro si richiede al personale dirigente, nel caso di questo Ente incaricato di posizione organizzativa, un ruolo propositivo e di collaborazione e verifica rispetto all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel piano medesimo. Al detto scopo, si provvederà a consegnare a ciascun responsabile una scheda di monitoraggio che può fungere da base per gli adempimenti da assolvere. Con la presente si inserisce l'adempimento in questione nel contesto del presente Piano per il rilievo che esso assume sulla base della normativa di riferimento.

Finalità		Prevenzione della corruzione					Risultato atteso			Attuazione PTPCT2018/2020				
N	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Compilazione scheda di monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel PTPC2017												X	
2	Monitoraggio riferito al Codice di comportamento del personale comunale												X	
3														
Tipologia		Strategico					Peso			5				
Collegamento con il PTPC		Paragrafo 8 del PTPC. Misura 2					Collegamento con il DUP			Missione 1 Programmi: 1 e 2				

Area Tecnica
Responsabile posizione organizzativa
Ing. _____
(totale punti 40)

Dipendenti assegnati

NOMINATIVO	PROFILO	CAT. GIUR. DI ACCESSO
	Istruttore tecnico	C
	operaio	A

Linee di attività di competenza dell'Area

ADEMPIMENTI RIFERITI AD ATTI DELIBERATIVI E CONTRATTI

Proposte di deliberazione di competenza con parere di regolarità tecnica

Delibere di competenza, loro pubblicazione all'albo pretorio informatico, invio ai soggetti competenti ed esecuzione delle stesse

Contratti di competenza dell'Area e attività precontrattualistica in genere (redazione schema di contratto ed acquisizione di tutta la documentazione di rito occorrente alla sottoscrizione – es. DURC, antimafia, agenzia entrate... -

Consegna copia di ciascun contratto privatistico all'Area Amministrativa

PERSONALE

Personale: (con riguardo al servizio) procedure di assunzione del personale, a tempo indeterminato e temporaneo o contratti di fornitura di prestazione di lavoro temporaneo; gestione del personale

CONTENZIOSO

Elaborazione di specifica relazione che dettaglia le ragioni che hanno condotto al contenzioso e argomenta sulla difesa e/o sulle iniziative da intraprendere; elaborazione proposta di deliberazione, il tutto, in uno agli atti di riferimento – ricorso, atti presupposti e quant'altro - da rimettere all'Area amministrativa per il prosieguo

URBANISTICA

Tutte le funzioni e i compiti che riguardano: lo studio, la stesura e l'attuazione dei piani di iniziativa pubblica e dei programmi urbanistici.

LAVORI PUBBLICI

Tutte le funzioni e i compiti che riguardano l'intero processo di realizzazione di un lavoro pubblico, dalla fase della programmazione alla sua realizzazione e collaudo.

AMBIENTE

Tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

la gestione dei servizi connessi all'ambiente ed all'ecologia

la gestione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani e differenziati;

l'ambiente, istruttoria pratiche ecologiche.

GESTIONE CIMITERO COMUNALE

Ogni attività di competenza

EDILIZIA

Tutte le attività inerenti l'edilizia (permessi di costruire, DIA, CILA, autorizzazioni edilizie, e ulteriori); le ordinanze di demolizione e tutte le attività connesse all'abusivismo edilizio; la vigilanza sul patrimonio comunale; le certificazioni di destinazione urbanistica; il controllo e la prevenzione degli inquinamenti delle acque; i rapporti con il pubblico, enti, consulenti, ASL; la gestione di statistiche di competenza, etc...

RICOSTRUZIONE

Le funzioni e i compiti che riguardano la gestione di tutte le attività connesse con la ricostruzione post-sisma relativamente alla ricostruzione privata e a quella pubblica.

PATRIMONIO E MANUTENZIONE

Tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

la pubblica illuminazione;

la gestione delle entrate patrimoniali dell'ente, in collaborazione con l'ufficio di ragioneria chiamato a segnalare con periodicità trimestrale le entrate non realizzate;

la manutenzione ordinaria e straordinaria ed in generale la gestione delle strade, del patrimonio comunale, del verde pubblico;

la gestione e la cura dei servizi manutentivi;

la gestione degli automezzi in dotazione;

gli adempimenti riguardanti l'edilizia residenziale pubblica, le case economiche e popolari, e la gestione del relativo canone sociale.

la gestione di tutte le attività inerenti il catasto.

PROTEZIONE CIVILE

Tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

il coordinamento del servizio di protezione civile;

interventi di protezione civile (es. Piano neve....)

la gestione di tutte le attività inerenti il catasto delle aree percorse a fuoco.

OBIETTIVO N. 1 Gestione del patrimonio comunale

Il patrimonio del comune oltre che essere a servizio del cittadino, è una risorsa che può produrre altre risorse da orientare alle ulteriori finalità da conseguire. L' oculata gestione del patrimonio comunale risponde ad obiettivi di efficienza, efficacia, economicità oltre a poter offrire occasione di lavoro ai cittadini.

Va aggiunto, inoltre, che l'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n.112 convertito con modificazioni dalla Legge 6.08.2008, n.133 e di seguito ulteriormente modificato, demanda all'organo di Governo l'individuazione dei beni immobili di proprietà dell'Ente, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di alienazione mediante la redazione di apposito elenco. L'art. 172, comma 1, lett. c) del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, a sua volta prevede che i Comuni, con deliberazione, da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del bilancio, verificano la quantità e qualità di aree e di fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie ai sensi delle leggi 18 aprile 1962, n. 167, 22 ottobre 1971, n. 865 e 5 agosto 1978, n. 457, che potranno essere cedute in proprietà o in diritto di superficie. Si impone, pertanto, l'alienazione dei beni identificati per effetto delle citate normative.

Finalità		Gestione oculata del territorio e dei beni comunali				Risultato atteso			Definizione corretta delle destinazioni del territorio				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione ed Attuazione piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari						X	X	X	X	X	X	X
2	Adozione atti per la Concessione della gestione dei campi sportivi a soggetto esterno									X	X		
3	Gestione dei campi sportivi nelle more dell'affidamento in concessione	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Concessioni temporanee utilizzo immobili e beni comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Affidamento tagli boschivi previsti nel PAF			X	X	X	X	X	XX	X	X		
Tipologia		Operativo				Peso			5				
Collegamento con PTCP						Collegamento con DUP			Missione 9 Programma 5				

OBIETTIVO N. 2 Piano urbanistico comunale. Definitiva approvazione

E' ben noto che il Piano urbanistico comunale - PUC - è uno strumento di gestione del territorio comunale composto da elaborati cartografici e tecnici oltre che da normative (legislazione urbanistica) che regolano la gestione delle attività di trasformazione urbana e territoriale del Comune di pertinenza. Esso sostituisce il vecchio Piano regolatore generale/programma di fabbricazione.

Questo comune ha da tempo avviato l'iter di approvazione del PUC e del RUEC. Nel corso dell'anno 2017 sono stati richiesti i pareri agli enti sovraordinati ed attualmente si è in attesa che questi pervengano. Ultimata questa fase l'Ente deve approvare il PUC definitivo ed il RUEC e deve procedere alle necessarie pubblicazioni. Con l'obiettivo finale di pervenire all'approvazione del PUC, per l'esercizio corrente si impongono quanto meno le azioni riportate di seguito.

Finalità		Governo del territorio				Risultato atteso			Disponibilità del PUC				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione RUEC									X			
2	Acquisizione di tutti i pareri con predisposizione tempestiva delle eventuali integrazioni richieste						X	X	X	X			
3	Approvazione definitiva PUC											X	
4	Pubblicazioni previste dalla normativa di riferimento.												X
Tipologia		Strategico				Peso			10				
Collegamento con PTCP		L'attività di programmazione del territorio impone il pieno rispetto delle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, come dettagliate nel Piano vigente.				Collegamento con DUP			Missione 8. Programma 1				

OBIETTIVO N. 3 Attuazione programma opere pubbliche

La programmazione delle opere pubbliche e dei servizi è uno strumento necessario per la gestione del territorio. se la fase di programmazione è svolta dal responsabile in sinergia con l'organo politico che illustra le esigenze della collettività e del territorio, la sua attuazione spetta al responsabile cui è demandata una serie di attività che comprendono in primis la progettazione e l'attivazione di ogni possibile canale di finanziamento che rappresenta la condicio sine qua non per l'avvio della procedura di affidamento

Finalità	Perfezionamento procedure di finanziamento in base ai canali che si rendono disponibili	Risultato atteso	Avviare i lavori relativi agli interventi previsti nel Piano per i quali si è avuto il finanziamento.
----------	---	------------------	---

Delibere di competenza, loro pubblicazione all'albo pretorio informatico, invio ai soggetti competenti ed esecuzione delle stesse

Contratti di competenza dell'Area e attività precontrattualistica in genere (redazione schema di contratto ed acquisizione di tutta la documentazione di rito occorrente alla sottoscrizione –es. DURC, antimafia, agenzia entrate...)

Consegna copia di ciascun contratto privatistico all'Area Amministrativa

PERSONALE

Personale: (con riguardo all'Area) procedure di assunzione del personale, a tempo indeterminato e temporaneo o contratti di fornitura di prestazione di lavoro temporaneo; gestione del personale

CONTENZIOSO

Elaborazione di specifica relazione che dettaglia le ragioni che hanno condotto al contenzioso e argomenta sulla difesa e/o sulle iniziative da intraprendere; elaborazione proposta di deliberazione, il tutto, in uno agli atti di riferimento – ricorso, atti presupposti e quant'altro - da rimettere all'Area amministrativa per il prosieguo

VIGILANZA URBANA E RURALE

Polizia giudiziaria Ordinanze sindacali

Pubblica sicurezza, provvedimenti contingibili e urgenti/ordinanze del sindaco

Statistiche sulle attività economiche e di pubblica sicurezza

Competenze sanitarie del comune inerenti il territorio e le attività

Competenze previste dal codice della strada, traffico e viabilità

Vigilanza in materia di salvaguardia e tutela dell'ambiente e delle acque

Polizia annonaria, edilizia e urbanistica

Sanità e randagismo

Vigilanza su fiere e mercati, TOSAP e pubbliche affissioni Segnaletica stradale

Gestione automezzi

Redazione piani di segnaletica stradale e relativa attuazione

Notizie di reato e servizio di ordine pubblico

Ispezione cantieri di lavoro

Infortunistica stradale

OBIETTIVO N. 1 Sicurezza del territorio –potenziamento attività di vigilanza estesa al bosco comunale

Sempre nella logica della sicurezza del territorio, si impone una implementazione della segnaletica in dotazione con sua allocazione e conseguenti attività di vigilanza e repressione. Stante le varie manifestazioni culturali, ricreative, sportive, religiose che interessano il territorio, si rende necessario altresì il potenziamento dell'attività di vigilanza

Finalità		Sicurezza del territorio e disciplina sosta				Risultato atteso			Disciplina del territorio				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Potenziamento controllo aree interessate da divieti e limiti alla circolazione: -almeno n. 15 verbali di sopralluogo riguardanti le aree interessate da parcheggi temporanei, con relativi esiti - azione di vigilanza e repressione su rifiuti ingombranti e dell'edilizia e ulteriori abbandonati: almeno n. 15 verbali di sopralluogo interessanti le aree del paese con relativi esiti -almeno 10 verbali di sopralluogo riferiti ad accertamenti ulteriori del territorio comunale						X	X	X	X	X	X	X
3	Iniziativa di potenziamento dell'attività di vigilanza per le varie manifestazioni in oggetto						X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Operativo				Peso			25				

OBIETTIVO N. 2 Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Area/Posizione organizzativa

La normativa in materia di prevenzione della corruzione –si cita da ultimo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/08/2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016 - segnala e insiste sulla necessità del collegamento tra i Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Piani delle Performance. In particolare e tra l'altro si richiede al personale dirigente, nel caso di questo Ente incaricato di posizione organizzativa, un ruolo propositivo e di collaborazione e verifica rispetto all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel piano medesimo. Al detto scopo, si provvederà a consegnare a ciascun responsabile una scheda di monitoraggio che può fungere da base per gli adempimenti da assolvere. Con la presente si inserisce l'adempimento in questione nel contesto del presente Piano per il rilievo che esso assume sulla base della normativa di riferimento.

Finalità		Prevenzione della corruzione				Risultato atteso			Attuazione PTPCT2018/2020				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Compilazione scheda di monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel PTPC2017												X
2	Monitoraggio riferito al Codice di comportamento del personale comunale												X
Tipologia		Strategico				Peso			15				

N	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione programma									x			
2	Redazione progetti o affidamenti esterni					X	X	X					
3	Inserimento progetti disponibili su piattaforma ministeriale con la tempistica di cui alla normativa di riferimento		x	x	x	x	x	x					
4	Perfezionamento atti amministrativi collegati al perfezionamento del finanziamento								X	x	x	x	
Tipologia	Operativo						Peso		10				
Collegamento con il PTP	L'attività di programmazione e di attuazione del programma delle opere pubbliche e del piano delle forniture impone il pieno rispetto delle norme in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, come dettagliate nel piano vigente.						Collegamento con il DUP		Missione 1 programma 6				

OBIETTIVO N. 4 Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Area/Posizione organizzativa

La normativa in materia di prevenzione della corruzione – si cita da ultimo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3/08/2016 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016 - segnala e insiste sulla necessità del collegamento tra i Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Piani delle Performance. In particolare e tra l'altro si richiede al personale dirigente, nel caso di questo Ente incaricato di posizione organizzativa, un ruolo propositivo e di collaborazione e verifica rispetto all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel piano medesimo. Al detto scopo, si provvederà a consegnare a ciascun responsabile una scheda di monitoraggio che può fungere da base per gli adempimenti da assolvere. Con la presente si inserisce l'adempimento in questione nel contesto del presente Piano per il rilievo che esso assume sulla base della normativa di riferimento.

Finalità		Prevenzione della corruzione						Risultato atteso		Attuazione PTPCT2018/2020			
N	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Compilazione scheda di monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel PTPC2017												X
2	Monitoraggio riferito al Codice di comportamento del personale comunale												X
3													
Tipologia	Strategico						Peso		5				
Collegamento con il PTP	Paragrafo 8 delPTCP. Misura 2						Collegamento con il DUP		Missione 1 Programmi: 1 e 2				

OBIETTIVO N.5 Definizione pratiche di condono edilizio

Risultano giacenti negli uffici comunali numerose pratiche di condono edilizio che vanno condotte a definizione. Detto obiettivo risponde all'interesse dei cittadini, all'esigenza del corretto governo del territorio, all'assolvimento di un obbligo di legge.

Finalità		Governo del territorio.						Risultato atteso		Completamento procedure in corso			
N	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione pratiche in essere					X							
2	Definizione misure organizzative per pervenire all'obiettivo						X						
3	Comunicazione ai cittadini							X					
4	Raccolta documentazione								X	X	X	X	X
5	Atti di condono (almeno il 30% delle pratiche)										X	X	X
Tipologia	Operativo						Peso		10				

Area polizia municipale Responsabile posizione organizzativa

(totale punti 40)

Dipendenti assegnati

NOMINATIVO	PROFILO	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO
	Istruttore di vigilanza	C
	Istruttore di vigilanza	C

Linee di attività di competenza dell'Area

ADEMPIMENTI RIFERITI AD ATTI DELIBERATIVI E CONTRATTI

Proposte di deliberazione di competenza con parere di regolarità tecnica

Delibera

- **la premessa** costituisce parte integrante della presente, per cui si intende qui ripetuta e trascritta;

1. approvare il "**Piano Comunale delle Performance, Anno 2018**", **allegato** al solo originale e alla copia digitale (pubblicato **all'Albo On line** e su "**Amministrazione Trasparente**" di questo Ente), quale parte integrante e sostanziale;

2. affidare pertanto, ai singoli Responsabili delle Aree, la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e, di assegnare agli stessi, le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie, così come specificato nei prospetti di individuazione dei **capitoli di entrata e di spesa**;

3. dare atto che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa sono di competenza dei Responsabili di Area, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo, contenute negli atti di programmazione generale e nel **presente Piano delle Risorse e Obiettivi**;

4. demandare al Nucleo di Valutazione, la valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta dai Responsabili di **P.O.**, in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati, anche ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e del permanere delle condizioni per il conferimento di Responsabile di **P. O.**;

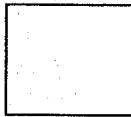
5. trasmettere la presente ai sig.ri Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. **125** – del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° **267** (TUEL);

6. dichiarare stante l'urgenza con successiva con separata ed unanime votazione il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. **134**, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° **267** (TUEL). -

Letto, approvato e sottoscritto
Sindaco
F.to Prof. Vincenzo Luciano

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Silvana Mele

L'ASSESSORE
F.to Prof. Arturo Stabile



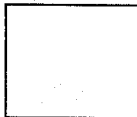
PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 - del T. U. E. L. n° 267 / 2000, VIENE affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 29 NOV. 2018;

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000);

E' stata trasmessa con lettera n° 4888, in data 29 NOV. 2018, ai sigg. Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, del T. U. E. L. n° 267 / 2000;

Dalla Residenza Comunale, 29 NOV. 2018



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Silvana Mele

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo e di ufficio.

Dalla Residenza Comunale, 29 NOV. 2018



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Silvana Mele

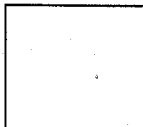
ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli Atti d'Ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 29 NOV. 2018, come prescritto dall'art. 124, comma 1°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000), ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000). -

Dalla Residenza Comunale, _____



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Silvana Mele