



COMUNE DI GASPERINA
Provincia di Catanzaro

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 47 del 31/05/2022

Oggetto:	APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2022/2024
-----------------	---

L'anno duemilaVENTIDUE il giorno TRENTUNO del mese di MAGGIO alle ore 17:45 apposta convocazione si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Sigg.:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
GALLELLO GREGORIO	- Sindaco -	SI	
CAMPO IDA GIOVANNA	- Vice Sindaco -	SI	
GUZZI ANTONIO	- Assessore -	SI	

Assume la Presidenza il **Sig. Gallelo Gregorio - Sindaco** - il quale constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale **Dott.ssa Maria Ausilia Paravati**.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i., all'art.10, comma 1, lett. a), stabilisce che le Amministrazioni pubbliche individuano ed attuano le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, correlati ai contenuti dei documenti di programmazione e del Bilancio dell'Ente, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano della Performance";

DATO ATTO che il suddetto Piano - strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (art. 4 del D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i.) è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance;

VISTO l'articolo 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che:

- spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante poteri autonomi di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali;
- spetta agli Organi di Governo dell'Ente la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e delle scelte, il controllo e la verifica dei risultati della gestione amministrativa;

VISTI:

- l'articolo 17 del citato decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, che definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL, con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

ATTESO che il Documento unico di programmazione (DUP) in forma semplificata, trattandosi di Comune inferiore a 2000 abitanti, è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica e operativa dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;

DATO ATTO

- che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- a. vertice politico - amministrativo, che fissa le priorità politiche;

- b. dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- c. nucleo di valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche Amministrazioni;
 - che per gli enti locali, il Piano Esecutivo di Gestione, PEG, è il documento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie;
 - che il Piano Esecutivo di Gestione, è strettamente collegato al bilancio di cui costituisce lo sviluppo in termini di gestione e di rendicontazione;

ESAMINATO l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, come sostituito dall'art. 74 del D.Lgs. 118/2011, introdotto dal D.Lgs. 126/2014, il quale dispone che la Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza, con riferimento al primo esercizio il Piano esecutivo di gestione è redatto anche in termini di cassa;

DATO ATTO che, ai sensi e per gli effetti dall'art. 169, comma 3 del D. Lgs. 267/2000, come sostituito dall'art. 74 del D.Lgs. 118/2001, introdotto dal D.Lgs. 126/2014, l'adozione del PEG è facoltativa per gli enti con popolazione inferiore a 5000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1 bis, del D.Lgs. 267/2000;

RILEVATO che il Comune di Gasperina è un ente locale con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e conseguentemente non è obbligato all'adozione dello strumento di gestione denominato PEG;

VISTO lo schema di **Piano della Performance e degli Obiettivi 2022/2024**", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo degli specifici obiettivi affidati dei Responsabili di servizio per l'anno 2022;

DATO ATTO che tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle Strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

RICHIAMATA la delibera del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta n. 10 del 29/01/2018 in cui, tra l'altro, si è definito il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con annessi criteri;

VISTE le deliberazioni consiliari n. 12 e 13 del 31/05/2022, con le quali sono stati approvati rispettivamente il DUP Semplificato e il bilancio di previsione finanziario 2022/2024;

TUTTO CIO' PREMESSO e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTI:

- l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 74/2017;

- il D.Lgs. n.118/2011, il D.Lgs.n.126/2014 e le loro modifiche e integrazioni;
- la L. n.190/2012 e s.m.i.;
- il D.Lgs.n.33/2013 e s.m.i.;
- il D.Lgs.n.97/2016 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento dei Controlli Interni;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

RITENUTO quindi necessario si provveda in merito;

Con voti unanimi favorevoli legalmente resi;

DELIBERA

- 1) **Di approvare** l'allegato "PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2022/2024";
- 2) **Di affidare** pertanto ai singoli Responsabili dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie;
- 3) **Di dare atto** che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Servizio, 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;
- 4) **Di sottoporre** i Responsabili di Servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.
- 5) **Di provvedere** alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nella sezione "amministrazione trasparente - sotto sezioni: provvedimenti organi di indirizzo politico e piano delle Performance", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- 6) **Di trasmettere** copia del presente atto ai Responsabili dei Servizi;
- 7) **Di dichiarare** con separata votazione, espressa nei modi e forme di legge, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, onde consentire l'immediata operatività dello strumento, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n.267-2000.



COMUNE DI GASPERINA
(Provincia di Catanzaro)

Piano della performance e degli obiettivi
2022/2024

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.47 del 31/05/2022

PREMESSA NORMATIVA

Il Documento Unico di Programmazione è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione Comunale definisce le proprie linee strategiche, che verranno poi tradotte in obiettivi operativi.

Gli obiettivi strategici discendono direttamente dalle linee di mandato dell'Ente, che corrispondono agli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il proprio mandato amministrativo.

Nella sezione strategica del DUP sono individuati gli Obiettivi strategici suddivisi per missioni identificate nei documenti di bilancio. Nella sezione operativa del DUP sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento.

Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano della Performance e degli obiettivi, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali. Con il Piano della Performance viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, della declinazione di tali strategie in obiettivi operativi e dell'insieme di attività predisposte a favore della comunità locale. Esso mira a realizzare un sistema di gestione globale della performance con l'obiettivo di superare le carenze nei sistemi di programmazione, di misurazione e valutazione ed i deficit di trasparenza elevando la conoscibilità degli strumenti di programmazione e rendicontazione, favorendo lo sviluppo di un sistema di controllo strategico.

L'adozione di tali strumenti mira, nel suo complesso, a:

- garantire coerenza tra i diversi strumenti di programmazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'ente;
- potenziare il collegamento tra le politiche, gli obiettivi strategici e operativi (derivati dallo strumento di programmazione generale (DUP) e sviluppati nel P.E.G) e con la operatività dell'ente (attività strutturali);
- creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e "governare" l'ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- sviluppare l'accountability (per sapere rendere conto delle risorse utilizzate), la trasparenza del sistema di programmazione e controllo;
- dare concreta attuazione alla programmazione contenuta nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Visto che, sulla base di quanto contenuto nel nuovo paragrafo 8.4.1 del citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio: "Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti. Il DUP dovrà in ogni caso illustrare: a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate; b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti; c) la politica tributaria e tariffaria; d) l'organizzazione dell'Ente e del suo

personale; e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento; f) il rispetto delle regole di finanza pubblica. Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione." L'Amministrazione comunale redige, pertanto, il DUP semplificato che illustra le principali scelte e gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati. In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato. Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione. Gli obiettivi individuati rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi. Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni. Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione: a) gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica; b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti; c) la programmazione dei lavori pubblici, d) la programmazione del fabbisogno di personale; e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

IL COMUNE

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune riveste il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. L'art. 13 del Testo Unico degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000) - anteriore alla riforma costituzionale del Titolo V – assegna al Comune tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

Come sopra evidenziato al Comune, come ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.

LA PROGRAMMAZIONE

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 14/12/2021, l'Ente ha approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato per le annualità 2022/2024, che si considera documento di programmazione anche per il piano della performance;

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 e 13 del 31/05/2022, sono stati approvati rispettivamente la Nota di aggiornamento al DUP e il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2022/2024.

Il processo di costruzione del Piano della Performance 2022/2024 del Comune ha avuto avvio in stretta coerenza con i citati fondamentali documenti programmatori e con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Tale documento viene di fatto integrato anche dal presente piano della performance.

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il D.lgs. n. 150/2009 "c.d. Decreto Brunetta", modificato dal D.lgs. n. 74/2017, stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità ivi indicate e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica. Prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa e stabilisce che la misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali. Il citato decreto, per facilitare questo passaggio, introduce il c.d. "Ciclo di gestione della performance", sinteticamente sotto descritto e articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
3. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
4. rendicontazione dei risultati.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

L'art.8 del D.lgs. n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica. L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa. Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n.4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs. n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto. Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura

(andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam).

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta. Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa. Il documento consente a tutti i portatori di interesse, in maniera trasparente, di disporre degli elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance attesa dal Comune. Il Piano della Performance 2022/2024 è il frutto di un condiviso lavoro di programmazione che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Comunale e le Posizioni organizzative. Con la realizzazione delle attività e dei programmi definiti con il Piano della Performance, l'Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, e orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei responsabili di posizione organizzativa e dei loro collaboratori. La Giunta intende altresì fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati. Sono indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno al Comune che devono essere ispirati ai principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa, nel compiuto rispetto del modello di ripartizione delle competenze tra organi di governo e dirigenza pubblica. Il Nucleo di Valutazione provvede alla pesatura degli obiettivi assegnati all'Ufficio/Servizio, quale misura indicativa della sua importanza e della sua priorità.

ANALISI DI CONTESTO INTERNO

Il Comune di Gasperina fa parte delle colline litoranee di Soverato ed oltre al borgo antico consta delle seguenti località e frazioni: Pilinga, Melitì, Aurunci, Creti, Montagnole e Ciccimanno.

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma associata: l'Ente gestisce in forma associata il servizio di Segreteria Comunale insieme ai Comuni di Montepaone e Montauro

Servizi affidati a organismi partecipati: Nessuno

Servizi affidati ad altri soggetti: Nessuno

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE E DEL TERRITORIO

Popolazione legale al censimento del 09/10/2011 n. **2.160**

Popolazione residente alla fine del 2020 (*penultimo anno precedente*) n. 1967 di cui:

maschi n. 968
femmine n. **999**
Nati nell'anno n. 06
Deceduti nell'anno n. **23**
Saldo naturale: - 17
Immigrati nell'anno n. 23
Emigrati nell'anno n. 17
Saldo migratorio: - 06
Saldo complessivo (naturale + migratorio): +11

Il Comune di Gasperina, fa parte della Provincia di Catanzaro, si sviluppa su una superficie di circa 6,37 Kmq. Confina con i comuni di Montauro, Montepaone e Palermiti.

La viabilità è garantita dall'attraversamento del territorio comunale delle strade provinciali, inoltre una adeguata rete di strade comunali garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le zone del territorio comunale.

SCHEDA SINTETICA

Regione	Calabria
Provincia	Catanzaro (CZ)
Popolazione	1948 abitanti al 31/12/2021
Superficie	6,78 ²
Densità	320,56 ab./km ²
Altitudine	489 m s.l.m. (min 22- max 664) Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situato il capoluogo, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.
Coordinate Geografiche	<i>sistema sessagesimale</i> 38°44'30.84 N 16°30'24"84 E <i>sistema decimale;</i> 38,7419 N 16,5069° E
Pericolosità sismica	2: Zona con pericolosità sismica media dove possono verificarsi forti terremoti.
Zona climatica	D: periodo di accensione degli impianti termici: dal 01 novembre al 15 aprile (12 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.
Gradi giorno	1.687 Il Grado Giorno (GG) è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole

CONTESTO ECONOMICO ESTERNO

Si prefigura il perdurare della congiuntura economica negativa e sfavorevole, che interessa anche l'economia nazionale, con pesanti ripercussioni a livello locale. Ad aggravare la ben nota situazione globale di estrema difficoltà per i cittadini ed imprese è intervenuta prima la pandemia e poi la Guerra in Ucraina.

INTERNO

Il contesto interno del Comune di Gasperina è fortemente influenzato dalla generale carenza di risorse finanziarie. Inoltre il comune è investito da fenomeni dello spopolamento e dalla disoccupazione giovanile, che caratterizzano le regioni del sud italia.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Comune di Gasperina è organizzato in 3 Aree funzionali che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui, alla data dell'ultima rideterminazione 28/01/2022, atto n. 09, lavorano complessivamente n. 10 dipendenti a tempo indeterminato di cui 4 part-time.

I Servizi sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale svolge il servizio in convenzione con i Comuni di Montepaone e Montauro.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa e giuridica.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DI REDAZIONE DEL PIANO

Cat.	Posti disponibili in dotazione organica		Posti coperti alla data del		Posti vacanti
	FT	PT	FT	PT	
D	2	1	2	1	0
C	3	3	3	2	1
B3	1	0	1	0	0
A	0	1	0	1	0
TOTALE	6	5	6	4	1

Struttura politica

Con le elezioni del 10 GIUGNO 2018, è stato rieletto Sindaco il Dott. Gregorio Gallelo, che ha nominato, con suo provvedimento la Giunta composta da: Campo Ida Giovanna (Vicesindaco) e Guzzi Antonio.

Il Consiglio comunale è così composto: Gallelo Gregorio, Campo Ida Giovanna, Guzzi Antonio, Catrambone Saverio, Gallelo Antonio, Basile Maddalena, Messina Caterina, Sgro' Vincenzo, Lomanni Domenico, Macrina Alessandro e Celia Saverio.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 05/07/2018, sono state approvate le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del mandato politico per il quinquennio 2018/2023;

DOTAZIONI STRUMENTALI

Ad ogni Responsabile di P.O. per il raggiungimento degli obiettivi programmati, sono affidate le dotazioni strumentali. Tali dotazioni sono evidenziate nell'inventario dei beni del Comune. Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento.

STATO DI SALUTE FINANZIARIA - LE RISULTANZE CONTABILI

Allo stato attuale le risultanze degli atti possono riferirsi ai dati dell'anno 2021. Il risultato della gestione finanziaria, così come approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 31/05/2022 con deliberazione n. 09, è rilevabile dall'allegato prospetto recante: " RISULTANZE CONTO DEL BILANCIO 2021".

PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

Il dettaglio degli obiettivi strategici di Area/Servizio è contenuto nelle schede suddivise per Unità Organizzativa competente oltre la scheda degli obiettivi assegnati al Segretario comunale. Di seguito sono altresì elencati gli obiettivi strategici di ente, trasversali a tutte le Aree. Nella valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di PO sarà tenuto conto anche delle seguenti attività.

INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DI GESTIONE

La realizzazione dell'Entrata

Si richiama la responsabilità di ciascun Responsabile nella realizzazione dei budget o e degli obiettivi di entrata affidati e delle opportune misure o attività da intraprendere per il loro raggiungimento. I Responsabili dovranno attivare nelle proprie strutture efficaci, continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni di non pagamento da parte degli utenti dei servizi o dei contribuenti.

Particolare attenzione dovrà essere data all'attività di vigilanza sul recupero dell'evasione tributaria o fiscale. Il controllo sugli equilibri finanziari dovrà produrre report periodici sulla realizzazione delle principali entrate previste in bilancio.

Contenimento della Spesa

Anche il Bilancio di previsione 2022 è particolarmente caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione della spesa corrente. Per alcune voci di spesa è addirittura la normativa statale di finanza pubblica che si è fatta

carico di stabilire limiti o divieti, modalità di controllo e programmazione. Inoltre, nel 2015 sono entrate in vigore le disposizioni recate dal citato D. Lgs. n. 118/2011, così come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, le quali impongono, tra le altre cose, l'istituzione di un fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) nel quale vengono accantonate, sulla base di precisi criteri previsti dalla legge, le entrate di difficile e dubbia esazione; ciò costituisce, di fatto, un altro rilevante fattore di riduzione della spesa corrente. Sia i limiti di legge che gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale per il contenimento generalizzato della spesa, che sono alla base delle stime previsionali di bilancio, costituiscono direttiva imprescindibile per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli. I Responsabili sono pertanto chiamati a vigilare sull'efficiente, oltre che efficace, impiego delle risorse assegnate e sulla programmazione del loro utilizzo con riferimento alle attività e ai programmi da realizzare in tutto l'anno corrente. A cura dei Responsabili è l'adozione di tutte le misure ritenute utili e necessarie per realizzare risparmi e/o minori spese.

Residui attivi e passivi

Anche per il 2022 si richiamano i Responsabili alla necessità di provvedere ad un'attenta verifica dei residui attivi e passivi, accertandone la loro effettiva consistenza e perseguendo l'obiettivo della loro progressiva riduzione. A tal riguardo si evidenzia la necessità di un attento esame e di valutazioni adeguate per il residuo da eliminare o da riaccertare stante l'evidente responsabilità del dirigente in tutta la procedura di cui sopra. Per i residui attivi si dovrà quindi operare per incassare le somme a credito, sollecitandone nei modi opportuni il pagamento o mettendo in atto le procedure di legge per il loro recupero ed evitare che maturino i tempi per la loro prescrizione. Sul fronte dei residui passivi, particolare attenzione va posta a quelli relativi a spesa in conto capitale per i quali vanno accertate le condizioni per il loro permanere.

Trasparenza e anticorruzione

Con deliberazione n. 35 del 19/03/2021, è stato approvato il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) per il periodo 2021/2023, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6.11.2012, n. 190, confermato per l'anno 2022 con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 26/04/2022. Per effetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, che ha modificato il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, il suddetto Piano Triennale contiene anche le misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa e di accesso civico. L'attuazione ed il rispetto puntuale delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione costituiscono attività necessaria ed obbligatoria, generale e trasversale, di competenza di tutte le strutture organizzative ed a tutti i livelli (P.O. e personale), in relazione a quanto previsto dalla legge, dal citato PTPCT, dal codice di comportamento e dagli atti e direttive adottati in materia.

OBIETTIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO

Attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza

Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione, trasmesso a tutti i Responsabili di Servizio, prevede misure di contrasto del fenomeno corruttivo comuni a tutte le aree in quanto costituenti azioni generalizzate a livello di Ente tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione (si tratta delle misure generali previste dal PTPC) e misure specifiche che devono essere organizzate e gestite a livello dei singoli titolari dei processi/attività (si tratta delle misure di cui alle schede di gestione del rischio). Le misure generali e specifiche di prevenzione del rischio corruttivo contenute nel vigente PTPC costituiscono obiettivi di Performance organizzativa e individuale e si intendono specificamente assegnati ai Responsabili di P.O. e alle singole strutture organizzative. Alle misure suddette va aggiunto l'obbligo di partecipazione all'attività di formazione per i soggetti operanti nella aree a rischio (Responsabile della Prevenzione, Responsabili d'Area e tutti i responsabili di procedimento dei singoli procedimenti a rischio). La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione verrà monitorata secondo le scadenze previste nel Piano e sulla base di appositi report da parte dei responsabili competenti. Il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione delle misure generali e specifiche previste dal presente vigente Piano e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

Pubblicazioni in amministrazione trasparente secondo le indicazioni della sezione trasparenza del PTPC e del d.lgs. 33/2013

Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione, trasmesso a tutti i Responsabili di Servizio, contiene una specifica sezione dedicata alla Trasparenza secondo i quanto stabilito da ANAC, in cui è altresì individuato il responsabile della pubblicazione. Il sistema individuato all'interno della predetta sezione è di tipo decentrato, ossia individua nel responsabile competente all'adozione dell'atto il soggetto obbligato alla sua pubblicazione nelle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente. E' data facoltà ai Responsabili di Servizio di individuare tra i propri dipendenti soggetti incaricati di provvedere materialmente alla pubblicazione, rimanendo in ogni caso la responsabilità in capo alla P.O. La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza inciderà sulla valutazione dei Responsabili di P.O. Anche il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ove i dipendenti siano stati individuati quali incaricati materiali della pubblicazione, e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

Il rispetto degli obiettivi TRASVESALI sopra esposti saranno considerati ai fini della valutazione delle "Prestazioni" che rappresentano, con la valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi, alcuni dei componenti in cui si articola la valutazione dei risultati degli incaricati di posizione organizzativa ai sensi del vigente Sistema Permanente di Valutazione.

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA/TRIBUTI

Responsabile: Dott. Gesino Iannoni

Principali attività/funzioni del settore:

- Servizi amministrativi;
- Protocollo e pubblicazione atti;
- Servizi demografici, scolastici e socio-assistenziali;
- Tributi.

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO/TRIBUTI

Descrizione Obiettivo:	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Predisposizione nuovo regolamento del servizio idrico integrato.	30%	Presentazione proposta per il Consiglio comunale	31/12/2022=100% obiettivo
Predisposizione nuovo regolamento TARI.	30%	Presentazione proposta per il Consiglio comunale	31/12/2022=100% obiettivo
Gestione pratiche PNRR	20%	n. finanziamenti richiesti/ n. finanziamenti da richiedere su indicazione dell'amministrazione	31/12/2022=100% obiettivo
Digitalizzazione Atti Amministrativi	20%	Firma digitale ed invio in conservazione dei Provvedimenti degli organi collegiali	31/12/2022: = 30% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA FINANZIARIA/PERSONALE

Responsabile: Dott.ssa Serena Iozzo

Principali attività/funzioni del settore:

- Programmazione e bilancio
- Contabilità entrate
- Contabilità spesa
- Contabilità fiscale
- Personale

OBIETTIVI DEL RESPONSABILI DEL SETTORE FINANZIARIO

Obiettivi:	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Esecuzione programma fabbisogno personale 2022/2024	30%	Attuazione programma: Copertura dei posti previsti nel piano	31/08/2022 100% obiettivo
Attuazione degli istituti contrattuali e degli accordi decentrati. Contrattazione decentrata 2022	20%	Calcolo fondo produttività 2022 Atti esecutivi e conseguenti alla stipula del contratto	30/10/2022 = 100% obiettivo
Tempi medi di pagamento	20%	Riduzione dei tempi di pagamento del 20% rispetto al 2021	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2021/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2022
Aggiornamento inventario beni comunali	30%	Affidamento a ditta esterna	31/12/2022.1: = 30% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA TECNICA

Responsabile: Ing. Salvatore Lupica

Principali attività/funzioni del settore:

- Opere Pubbliche
- Manutenzioni
- Controllo e Gestione Servizi Pubblici
- Protezione Civile
- Pianificazione Urbanistica
- Edilizia Privata
- Edilizia Residenziale Pubblica
- Ambiente

OBIETTIVI DEL RESPONSABILI DEL SETTORE TECNICO

Obiettivi:	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Esecuzione opere pubbliche: Elenco annuale 2021	20%	Dall'approvazione del progetto esecutivo 60 giorni per l'aggiudicazione dei lavori in affidamento diretto e 120 giorni affidamenti con procedura ad evidenza pubblica	31/12/2022 = 100% obiettivo
Gestione pratiche PNRR	30%	n. finanziamenti richiesti/ n. finanziamenti da richiedere su indicazione dell'amministrazione	31/12/2022=100% obiettivo
Gestione SUAP	20%	n. pratiche richieste/ n. pratiche evase	31/12/2022 = 100% obiettivo
Gestione SUE	30%	n. pratiche richieste/ n. pratiche evase	31/12/2022 = 100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SECRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Maria Ausilia Paravati

Principali attività/funzioni del settore:

- Prevenzione corruzione e trasparenza;
- Contratti;
- Controllo atti.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivi:	peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
<p>Aggiornamento codice di comportamento alle "Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche Approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.: Predisposizione bozza del codice – Espletamento di procedura aperta alla consultazione - acquisizione pareri obbligatori –</p>	30%	<p>Presentazione proposta di approvazione alla Giunta Entro il 31/10/2022</p>	31/10/2022 = 100% obiettivo
<p>Modifica Regolamento sui controlli interni</p>	30%	<p>Presentazione proposta di approvazione alla Giunta Entro il 31/12/2022</p>	31/12/2022
<p>Predisposizione "CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE"</p>	20%	<p>Presentazione proposta di approvazione alla Giunta 31/07/2022</p>	31/07/2022 = 100% obiettivo
<p>Attività di Direzione e coordinamento del personale incaricato delle posizioni organizzative nell'espletamento delle attività di competenza dei rispettivi settori</p>	20%	<p>Verifica e controllo dello stato di attuazione degli obiettivi di performance assegnati ai responsabili: Verbale di verifica da inviare alla Giunta entro il 30/09/2022</p>	30/09/2022 = 100% obiettivo

ANNO 2021

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				491.502,98
RISCOSSIONI	(+)	925.618,79	4.805.345,50	5.730.964,29
PAGAMENTI	(-)	1.386.063,44	2.386.674,82	3.772.738,26
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			2.449.729,01
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			2.449.729,01
RESIDUI ATTIVI	(+)	2.479.953,14	808.295,15	3.288.248,29
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	2.086.292,04	3.584.649,16	5.670.941,20
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			0,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			30.085,60
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE ⁽¹⁾	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021 (A) ⁽²⁾	(=)			36.950,50
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2021				
Parte accantonata ⁽³⁾				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2021 ⁽⁴⁾				527.833,09
Accantonamento residui perenti al 31/12/2021 (solo per le regioni) ⁽⁵⁾				0,00
Fondo anticipazioni liquidità				0,00
Fondo perdite società partecipate				0,00
Fondo contenzioso				0,00
Altri accantonamenti				26.659,00
			Totale parte accantonata (B)	554.492,09
Parte vincolata				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti				0,00
Vincoli derivanti da contrazione di mutui				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli da specificare				0,00
			Totale parte vincolata (C)	0,00
			Totale parte destinata agli investimenti (D)	0,00
			Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)	-517.541,59
			F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾				

Il presente verbale viene così letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO -
PRESIDENTE
F.to Gallelo Gregorio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Ausilia Paravati

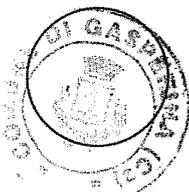
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE N. _____

Il sottoscritto responsabile della pubblicazione

CERTIFICA

- Che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Elettronico del comune in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del T. U. approvato con D.lgs. 18/08/2000 n. 267.
- La presente deliberazione è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo con prot. n°. 3805 ai sensi dell'art. 125 del medesimo T. U.

Gasperina 01 GIU. 2022



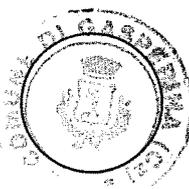
IL RESPONSABILE AREA
AMMINISTRATIVA
F.to Dott. Gesino Iannoni

Ai sensi dell'art. 18 del D. P. R. 28/12/2000, N. 45

SI CERTIFICA

Che la presente copia è conforme all'atto originale presso questo Ufficio

Gasperina 01 GIU. 2022



IL RESPONSABILE AREA
~~AMMINISTRATIVA~~
Dott. Gesino Iannoni

ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:
è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi
(art. 124, D.lgs. n. 267/2000);

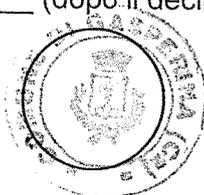


Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



Divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267,
in data _____ (dopo il decimo giorno dalla pubblicazione in Albo Pretorio).

Gasperina 01 GIU. 2022



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Ausilia Paravati