MORANO CALABRO

COMUNE DI MORANO CALABRO
(Prov. Cosenza)
Piazza Giovanni XXIII – 87016 Morano Calabro (Cs)
Tel. 0981/31021 – Fax 0981/31036
Sito internet: www.comunemoranocalabro.it
Posta elettronica certificata: info@pec.comunemoranocalabro.it

PORTO ALEGRE

PIANO DELLA DELLA PERFORMANCE

ANNO 2019-2021

Articolo 10, comma 1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

Premessa

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 (Decreto) richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto 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.

L'art. 169 del TUEL (D.Lgs. 267/2000 s.m.i.) comma 3-bis. ha previsto per gli enti locali che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, negli eventuali diversi strumenti di assegnazione delle risorse ai Responsabili di Servizio.

Il **Piano della performance** del Comune di Morano Calabro si compone dei seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)

E' il documento che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica prevista dall'art.170 del TUEL. Il DUP è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2019/2021) dalla quale discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica.

Piano risorse ed obiettivi (P.R.O) per l'anno 2019

E' il documento contabile che si compone della parte entrata, ove le risorse previste dal bilancio di previsione triennale 2019-2021 sono state graduate in Categorie e di una parte spesa, ove anche gli interventi sono ripartiti in Macroaggregati definito in conformità al bilancio triennale 2019-2021;

La performance del Comune di Morano Calabro è già a buoni livelli, infatti se si considera la media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche si potrà osservare che il Comune di Morano Calabro riesce a garantire numerosi servizi, anche se ha quasi il 50% in meno del personale rispetto alla media nazionale per classe demografica.

1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

Il Comune di Morano Calabro è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle leggi statali. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.
Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Le caratteristiche del territorio e della popolazione.

a) Il comune in cifre tra identità e storia.

Morano Calabro è un Comune di medie dimensioni situato in Calabria, in Provincia di Cosenza. Confina con i Comuni di: San Basile, Castrovillari, Saracena, Mormanno, Rotonda (PZ), Viggianello (PZ), Chiaromonte (PZ).

Il territorio del Comune di Morano Calabro si estende per Km² 116,26. Ha un altezza sul livello del mare pari a 694[1] metri con escursione altimetrica di 2.225 metri (altezza massima).
All' 01.01.2015 la popolazione residente conta n. 4.673 abitanti con densità abitativa di 40,19 abitanti per chilometro quadrato. Si contano circa 1.988 famiglie con una media per nucleo familiare pari a 2,35 componenti.
Il nome del paese deriverebbe dal latino Muranum.

L'attuale territorio di Morano Calabro risulta popolato fin dall'epoca magno-greca (VI sec. A.C.)

Morano è uno dei centri più caratteristici e suggestivi di Calabria, Città d'Arte della Regione e del Parco Nazionale del Pollino. Il paese sorge su un colle a circa 700 metri di altitudine ed ha come sfondo naturale il versante calabrese del massiccio del Pollino (m.2248), le vette del Dolcedorme (m.2267) e della Serra del Prete (m.2186). L'abitato è un singolarissimo affaccio panoramico, sull'ampia Valle del fiume Coscile (l'antico Sybaris), un tempo avamposto strategico, crocevia culturale e commerciale, dove nel corso dei secoli si snodava, dall'età magno-greca (VI sec. a.C.), una delle vie istimiche tra lo Jonio e il Tirreno. Ad epoca romana risalgono i toponomi Muranum e Summuranum, da cui deriva l'attuale denominazione del paese. Il primo, il più antico, compare in un'antica pietra miliare del II secolo a.C. reperita a Polla, nel Vallo di Diano. Nel "Lapis Pollae", Muranum risulta 'stazione' della Regio-Capuam, antica via consolare romana, comunemente conosciuta come Popilia-Annia, che costituiva l'unico accesso alla Calabria lungo la terraferma. Summuranum, che figura invece nello Itinerario di Antonino (II sec. d.C.) e nella Tabula Peutingeriana (III sec. d.C.), designava presumibilmente altra 'statio' sulla medesima Regio-Capuam, ovvero su tracciato viario, alternativo a questa, che scorreva a valle, a ridosso dell'abitato di Morano e di Castrovillari, nei pressi della contrada Fauciglia. All'epoca romana risalgono i resti di antico fortilizio, su cui in età normanna sorse, in cima al colle su cui si erge Morano, il nucleo originario delle prime fortificazioni. Sospeso tra cielo e monti il Castello, da secoli a difesa dell'accesso della Calabria, venne ristrutturato e ampliato nella prima metà del '500 da Pietro Antonio Sanseverino, principe di Bisignano, feudatario di Morano; nel corso del secolo XVII la fortezza passò agli Spinelli principi di Scalea, nuovi signori di Morano fino al 1806. Agli stessi feudatari apparteneva anche il vasto complesso residenziale (il Palazzo), ubicato nella parte bassa del paese, nelle adiacenze dell'arco che sormonta l'antica Statale delle Calabrie. Aggregato in tre rioni, intorno al castello e alle chiese più importanti, l'abitato di Morano, attraente e monumentale, si sviluppa verso valle, dal medioevo all'età moderna, all'interno di un sistema di cinte murarie. La maglia urbana, urbana, fitta e intricata, fa della località uno dei centri storici di origine medievale più integri della Calabria. Feudo nell'età medievale di Apollonio Morano, dei Fasanella e di

1 Misura espressa in *metri sopra il livello del mare* del punto in cui è situata la Casa Comunale, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.

Antonello Fuscaldo, in età aragonese passò ai Sanseverino di Bisignano, nel 1614 fu alienato agli Spinelli di Scalea che lo terranno fino all'eversione della feudalità (1806). L'appellativo di Calabro, per il centro dell'alto Cosentino, è un aggiunta del 1863, per distinguerla da Morano sul Po.

Il 20 maggio si festeggia il Patrono, San Bernardino da Siena.

b. Monumenti e luoghi d'interesse

Chiesa di San Pietro;

Chiesa della Maddalena;

Chiesa di San Nicola;

Chiesa di San Bernardino da Siena;

Chiesa dei Cappuccini;

Castello Normanno;

c. Situazione socioeconomica

Il Comune di Morano Calabro fa parte del distretto del Pollino e risente pertanto di tutte le dinamiche che impattano sulla zona.
Fenomeni socio-economici quali disoccupazione e inoccupazione, precariato lavorativo diffuso, aumento del costo della vita, caro-affitti, difficoltà del sistema sanitario nazionale, ma anche le modificazioni nella società (più cittadini anziani, crescita dell'immigrazione ecc.) e i mutamenti della composizione familiare e degli stili di vita pongono ulteriori sfide all'efficace sistema dei servizi erogati dal comune, per altro in fase di continua riorganizzazione ed adeguamento.
Le scelte dell'Amministrazione Comunale sono finalizzate a creare una rete di servizi territoriali, la più varia possibile nell'offerta e in grado di rispondere efficacemente alle esigenze sempre più complesse della popolazione, con particolare riguardo alle sue componenti più deboli sia da un punto di vista socio-familiare che sotto l'aspetto economico e dell'integrazione attiva nel tessuto sociale.
A tale riguardo si evidenzia che la componente anziana della popolazione (oltre i 65 anni) è in continuo aumento, la presenza di cittadini stranieri è leggermente in flessione, le persone portatrici di handicap e/o di situazioni inabilitanti sono numerose e sempre più bisognose di supporti per l'integrazione e l'assistenza, soprattutto nei casi in cui la famiglia viene a mancare o non è in grado di provvedere.
Appare tuttavia sempre più evidente come, nonostante la sensibilità degli amministratori, risulti sempre più arduo garantire e potenziare il sistema dei servizi in una fase di continua restrizione delle risorse e di incremento dei vincoli di spesa.
Stante questa situazione, che speriamo possa trovare spazi di miglioramento, l'obiettivo generale è quello di continuare a garantire i servizi alla cittadinanza, nella convinzione che essi rappresentano uno standard irrinunciabile, un diritto del cittadino.
Anche per i prossimi anni l'amministrazione comunale mira alla conservazione degli interventi già positivamente sperimentati, per la cui attuazione dovranno tuttavia essere reperiti fondi aggiuntivi dal Comune e ad una maggior razionalizzazione nell'uso delle risorse professionali, strumentali ed economiche a disposizione.

2) STRUTTURA ORGANIZZATICA DELL'ENTE

La struttura organizzativa del Comune di Morano Calabro si articola nei seguenti Settori ed Aree funzionali :
Area Amministrativa - Responsabile Dott. Angelo De Marco;
Area Tecnica - Responsabile Dott. Ing. Domenico MARTIRE;
Area Economica – Finanziaria - Responsabile Dott. Gaetano Domenico CELANO;
Area Polizia Locale - Responsabile Sig. Francesco DI MARE;

E' presente un segretario comunale in convenzione con il Comune di Lungro.

Il personale in servizio al 31/12/2019 per area e categoria è così distribuito:

AREA AMMINISTRATIVA		
Categoria	**n°**	**Uffici**
C1	1	Protocollo - URP - Albo Pretorio - Servizi Scolastici
C1	1	Anagrafe Stato Civile
B1	1	Notifiche
B1	0,8333	Anagrafe Stato Civile
B1	0,8333	Segreteria - anagrafe - Servizi Sociali
B1	0,8333	Segreteria
AREA FINAZIARIA		
Categoria	**n°**	**Uffici**
D1	1,00	Ragioneria - Economato e
C1	1,00	Ragioneria - Economato e Provveditoriato
C1	1,00	Tributi e patrimonio fondario - Personale
B1	0,83	Tributi e patrimonio fondario
B1	0,32	Commercio
AREA TECNICA		
Categoria	**n°**	**Uffici**
B1	0,83	Ambiente - Espropri- Urbanistica e SUE
C1	1,00	Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica
C1	1,00	Manutenzione
B3	1,00	Manutenzione
B3	1,00	Manutenzione
B1	1,00	Manutenzione
B1	1,00	Manutenzione
B1	0,83	Manutenzione
B1	0,51	SUAP - Urbanistica e SUE
AREA VIGILANZA		
Categoria	**n°**	**Uffici**
C1	1,00	Polizia municipale ed amministrativa
B1	1,00	Polizia municipale ed amministrativa
B1	0,67	Polizia municipale ed amministrativa
TOTALI	**20,50**	

3) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Fase 1: Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

La fase è esplicata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Risorse Obiettivo (P.R.O.) ed il Piano della Performance dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori è fatta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dal DUP approvato.

Fase 2: Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata in occasione della verifica degli equilibri di bilancio.

La verifica è predisposta dal Segretario Comunale, in collaborazione con L'Organismo indipendente di Valutazione ed i Responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia da realizzarsi entro il 31 luglio, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Fase 3: Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

OBIETTIVI

OBIETTIVI TRASVERSALI
OBIETTIVO N.1

Area
TUTTI

Responsabile di posizione organizzativa
TUTTI

indirizzo politico
Dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

obiettivo da realizzare
Dare attuazione alla legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act". Caricare sul nuovo portale "Amministrazione Trasparente tutti i dati richiesti dalla griglia predisposta da ANAC.

modalità di realizzazione (fasi)
A) pubblicare sul portale amministrazione trasparente i dati di propria competenza;
b) aggiornare i dati già pubblicati, mediante l'utilizzo del formato aperto PDF/A

effetti del risultato dell'obiettivo
informare i cittadini attraverso il sito web istituzionale, aumentando il grado di trasparenza delle informazioni sull'operato dell'ente

responsabile	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.
servizio responsabile	tutti
servizi co-responsabili	tutti
servizi di supporto o di controllo	Ufficio Segreteria
risorse stanziate	PEG

descrizione degli indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
informare i cittadini attraverso il sito web istituzionale, aumentando il grado di trasparenza delle informazioni sull'operato dell'ente	tempestivamente	

annotazioni

OBIETTIVI TRASVERSALI
OBIETTIVO N.2

Area
TUTTI

Responsabile di posizione organizzativa
TUTTI

indirizzo politico
Mappatura processi amministrativi aggiornamento

obiettivo da realizzare
Nel 2019 si provvederà ad aggiornare/integrare la mappatura dei processi amministrativi.

Modalità di realizzazione (fasi)
A) Aggiornamento mappatura entro il 31/01/2019;

Effetti del risultato dell'obiettivo
Avere una mappatura completa dei processi amministrativi su un software

responsabile	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.
servizio responsabile	tutti
Servizi co-responsabili	tutti
Servizi di supporto o di controllo	Ufficio Segreteria
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
aggiornamento mappatura;	entro il 31.12.2019	

annotazioni

OBIETTIVI TRASVERSALI
OBIETTIVO N.3

Area
TUTTI

Responsabile di posizione organizzativa
TUTTI

indirizzo politico
Aggiornamento informazioni e modulistica editabile pubblicata sul sito web comunale
obiettivo da realizzare
Aggiornamento informazione e modulistica editabile pubblicata sul sito comunale
Modalità di realizzazione (fasi)
a) Aggiornare le informazioni e la modulistica editabile del sito istituzionale;
b) verificare il regolare aggiornamento
Effetti del risultato dell'obiettivo
Migliorare la comunicazione con i cittadini

responsabile	TUTTI
servizio responsabile	tutti
Servizi co-responsabili	
Servizi di supporto o di controllo	Informatizzazione
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] verificare il regolare aggiornamento	[1] entro il 31/12/2019	[1]
[2] Aggiornamento delle informazioni e della modulistica sul sito istituzionale;	[2] tempestivo	[2]

annotazioni

OBIETTIVI TRASVERSALI
OBIETTIVO N.4

Area	**Responsabile di Posizione organizzativa**
TUTTI	TUTTI

indirizzo politico
organizzazione della gestione degli atti amministrativi in formato digitale (provvedimenti organi di indirizzo politico)
obiettivo da realizzare
Completare l'organizzazione della gestione degli atti amministrativi (deliberazioni) in formato digitale
modalità di realizzazione (fasi)
– individuazione dell'iter personalizzato da introdurre nella procedura informatica del gestionale relativo agli atti amministrativi);
– configurazione dell'applicativo con l'inserimento nel gestionale dei modelli tipo personalizzati, degli uffici ed operatori abilitati, firme digitali e quanto necessario per l'avvio del processo di digitalizzazione;
– assistenza tecnica all'avvio della procedura agli operatori individuati;
effetti del risultato dell'obiettivo
Adozione di criteri per l'eliminazione dei documenti cartacei sostituendoli con produzioni elettroniche.

responsabile	TUTTI
servizio responsabile	Ufficio informatizzazione
servizi co-responsabili	tutti
servizi di supporto o di controllo	Ufficio informatizzazione
risorse stanziate	PEG

descrizione degli indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] formazione del personale all'avvio della procedura	[1] 31-12-2019	[1]

annotazioni

OBIETTIVI TRASVERSALI
OBIETTIVO N.5

Area	**Responsabile di posizione organizzativa**
TUTTI	TUTTI

indirizzo politico
Adozione di un sistema di pagamenti elettronici

obiettivo da realizzare
Organizzazione la gestione del servizio pagoPA
modalità di realizzazione (fasi)
– adeguamento ed implementazione delle procedure e dei servizi gestionali valorizzando la piattaforma integrata utilizzata dagli operatori comunali;
– attivazione pagoPA con inserimento dati per la registrazione del servizio sul portale AGID;
– indicazioni agli operatori sull'iter da seguire per permettere ai cittadini di effettuare pagamenti con il servizio pagoPA;
- istruzione personalizzata al personale degli uffici comunali;
- assistenza tecnica all'avvio della procedura agli operatori individuati all'utilizzo della procedura;
effetti del risultato dell'obiettivo
Adozione di un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

responsabile	TUTTI	
servizio responsabile	tutti	
servizi co-responsabili		
servizi di supporto o di controllo	Ufficio informatizzazione	
risorse stanziate	PEG	
descrizione degli indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] adeguamento normativo	[1] entro il 31/12/2019	[1]

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.6

Dirigente
Segretario Generale Dr. Angelo De Marco
indirizzo politico
Dare attuazione alla normativa anticorruzione e trasparenza
obiettivo da realizzare
Dare attuazione alle disposizioni della legge 190/2012 in materia di anticorruzione e del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act".
Modalità di realizzazione (fasi)
A) Predisporre il piano triennale dell'anticorruzione e della trasparenza 2018-2020;
B) predisporre la relazione del responsabile della prevenzione e della trasparenza;
C) controllo a campione sulla qualità dei dati pubblicati dai responsabili di PO sul portale trasparenza.
D) organizzazione di almeno un corso sull'anticorruzione e trasparenza, sia in sede, sia c/o altri comune limitrofi ;
Effetti del risultato dell'obiettivo
contrastare la corruzione e rendere trasparenti le informazioni sull'operato dell'Ente

responsabile	Dr. Angelo De Marco	
servizio responsabile		
Servizi co-responsabili	i responsabili di P.O.	
Servizi di supporto o di controllo	Ufficio segreteria	
Risorse stanziate	Nessuna risorsa stanziata	
Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Predisporre il piano triennale dell'anticorruzione e la trasparenza; [2] Predisporre la relazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza entro i termini fissati da ANAC annualmente a seguito della pubblicazione delle tabelle da compilare;	[1] 31/01/2019 [2] entro il temine fissato da ANAC [3] due volte all'anno [4] entro il 31/12/2019	[1] [2] [3] [4]

[3] due volte all'anno in occasione del controllo successivo degli atti amministrativi
[4] organizzazione di almeno un corso anticorruzione e trasparenza
annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.7

Dirigente
Segretario Generale Dr. Angelo De Marco
indirizzo politico
Dare attuazione alla normativa in materia di controlli interni
obiettivo da realizzare
realizzare il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti monocratici assunti dai responsabili di posizione organizzativa.
Modalità di realizzazione (fasi)
Rilevare la correttezza dell'operato dei responsabili di posizione organizzativa
Effetti del risultato dell'obiettivo
garantire la correttezza dell'attività amministrativa dei responsabili di area e delle posizioni organizzative
responsabile Dr. Angelo de Marco
servizio responsabile Ufficio Controlli interni ed esterni
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate Nessuna risorsa stanziata

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] effettuare il controllo semestrale previsto nel regolamento comunale ;	[1] 28/02/2019 relativamente al II semestre 2017; 31/08/2019 relativamente al I semestre 2019	[1]

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.8

Dirigente
Segretario Generale Dr. Angelo De Marco
indirizzo politico
Collaborare con l'Organismo Indipendente di valutazione esterno
obiettivo da realizzare
Garantire la collaborazione e la sinergia con l'Organismo Indipendente di valutazione esterno.
Modalità di realizzazione (fasi)
Collaborazione con l'Organismo Indipendente di valutazione.
Effetti del risultato dell'obiettivo
Garantire l'efficienza del servizio.
responsabile Dr. Angelo De Marco
servizio responsabile
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate Nessuna risorsa stanziata

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Collaborazione con l'Organismo Indipendente di valutazione.	[1] ad ogni necessità	[1]

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.9

Dirigente
Segretario Generale Dr. Angelo De Marco
indirizzo politico
Dare attuazione alla normativa sull'accesso civico generalizzato introdotto dal D.Lgs. 97/2016 che ha modificato l'art.5, comma 2, del D.Lgs. n.33 del 2013 introducendo il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione
obiettivo da realizzare
Monitoraggio rispetto dei termini.
Modalità di realizzazione (fasi)
Monitoraggio richieste di acceso civico generalizzato anche di altre amministrazioni onde verificare le modalità di interpretazione dei vari casi che si possono presentare ad una PA;
Effetti del risultato dell'obiettivo
Dare attuazione alla nuova normativa
responsabile Dr. Angelo De Marco
servizio responsabile
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate Nessuna risorsa stanziata

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Monitoraggio richieste di accesso civico;	[1] 31/12/2019	[1]

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.10

Dirigente
Segretario Generale Dr. Angelo De Marco
indirizzo politico
Dare attuazione alla normativa in materia di Performance
obiettivo da realizzare
Predisposizione del Piano delle performance e della Relazione sulle Performance del Comune di Morano Calabro..
Modalità di realizzazione (fasi)
Predisposizione del piano delle performance in base agli obiettivi dettati dall'amministrazione comunale e relazione perfomance dettagliata che dia atto di quanto effettuato.
Effetti del risultato dell'obiettivo
Entrambi i piani vengono pubblicati sul portale Amministrazione Trasparente in modo da essere conoscibili dal pubblico.
responsabile Dr. Angelo De Marco
servizio responsabile
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate Nessuna risorsa stanziata

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Predisposizione Piano delle Performance contestualmente all'approvazione del PEG e/o PRO comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ; [2] predisposizione della relazione performance anno 2018 entro il 30 giugno 2019	[1] entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione [2] entro il 30 giugno 2019	[1] [2]

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.11

Dirigente
Segretario Generale Dr. Angelo De Marco
indirizzo politico
Coordinamento dei vari servizi
obiettivo da realizzare
Fornire il supporto giuridico ai responsabili e concordare nuove procedure operative a seguito della continua evoluzione normativa su tutte le materie che si avvicenda nel corso degli anni e monitorare costantemente l'attività dei vari responsabili onde accelerare i tempi nell'approvazione degli atti.
Modalità di realizzazione (fasi)
Riunioni periodiche con i responsabili di area per l'analisi delle problematiche congiunte e dei singoli settori e supporto nella elaborazione dei documenti amministrativi oltre che controllo degli stessi.
Effetti del risultato dell'obiettivo
Velocizzazione degli adempimenti pur in presenza di normativa complessa e spesso contraddittoria.
responsabile Dr. Angelo De Marco
servizio responsabile
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate Nessuna risorsa stanziata

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Riunioni periodiche con i responsabili;	[1] all'occorrenza	[1]
[2] Supporto ai responsabili	[2] all'occorrenza	[2]

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N. 12

Area **Responsabile Posizione Organizzativa**
Area Finanziaria – ufficio contabile Rag. Gaetano Domenico Celano
indirizzo politico
Monitoraggio spese di gestione capitoli di competenza.
obiettivo da realizzare
Razionalizzazione gestione dei capitoli di competenza.
Modalità di realizzazione (fasi)
[1] Controllo fatture elettroniche e conseguente aggiornamento banche dati per la gestione delle spese
[2] Controllo e gestione della spesa
[3] Razionalizzazione della spesa
Effetti del risultato dell'obiettivo
Gestione della spesa e limitazione del ricorso all'anticipazione di cassa.
Responsabile Rag. Gaetano Domenico Celano
Servizio responsabile Area Finanziaria
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Controllo fatture elettroniche e conseguente aggiornamento banche dati per la gestione delle spese		[1] entro 31/12/2019
[2] Controllo e gestione della spesa		[2] entro 31/12/2019
[3] Razionalizzazione della spesa		[3] entro 31/12/2019

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.13

Area
Servizi Finanziari – ufficio tributi

Responsabile Posizione organizzativa e
Rag. Gaetano Domenico Celano

indirizzo politico
Attività di riscossione ed accertamento dei tributi ed entrate patrimoniali dell'Ente.

obiettivo da realizzare
L'Amministrazione comunale si prefigge lo scopo di svolgere un'attività di accertamento dei tributi ed entrate patrimoniali dell'Ente al fine di ridurre l'area di evasione fiscale ed ottenere un buon recupero delle entrate evase e sottratte alla comunità. Inoltre intende procedere tempestivamente alla riscossione delle entrate al fine di diminuire la massa di residui attivi dell'Ente e consentire una maggiore capacità di cassa dell'Ente.

Modalità di realizzazione (fasi)
Predisposizione attività di controllo, verifica ed accertamenti dei vari tributi. Predisposizione e trasmissione dei ruoli e/o liste di carico dei contribuenti ed utenti morosi nei termini previsti dal cronoprogramma dell'ufficio e soprattutto nei termini di decadenza o di prescrizione previsti dalle singole tipologie di entrate.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Perseguire l'equità sociale con un'efficace azione di contrasto all'evasione fiscale e recupero delle entrate evase e di quelle non pagate sottratte alla comunità. Diminuire la massa di residui attivi dell'Ente e consentire una maggiore capacità di cassa dell'Ente.

responsabile	Dott. Gaetano Domenico Celano
servizio responsabile	Servizi finanziari –Ufficio ragioneria
Servizi co-responsabili	
Servizi di supporto o di controllo	Ufficio messi notificatori
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Predisposizione e trasmissione ruoli o liste di carico di accertamenti		[1] entro l'anno secondo eventuale cronoprogramma;
[2] Predisposizione e trasmissione cartelle ruoli o liste di carico per la riscossione delle entrate		[2] entro i termini previsti da norme e regolamenti

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.14

Area
Servizio Finanziario

Responsabile Posizione organizzativa e
Rag. Gaetano Domenico Celano

indirizzo politico
Trasmissione bilanci di previsione, rendiconti, bilanci consolidati, piani indicatori e risultati attesi di bilancio al portale della BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche).

obiettivo da realizzare
Ai sensi del D.M. 12/05/2016, le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di trasmettere alla Ragioneria Generale dello Stato bilanci preventivi, rendiconti, bilanci consolidati, piani indicatori e risultati attesi di bilancio tramite il portale della BDAP. L'obbligo decorre dal bilancio preventivo 2016.
Per le trasmissioni di bilancio previsionale 2019, rendiconto 2018, corredato di allegati, l'obbligo di invio deve essere rispettato entro 30 gg dall'approvazione del consiglio comunale.

Modalità di realizzazione (fasi)
Trasmissione di tutti i bilanci e rendiconti entro 30 gg dall'approvazione del consiglio comunale;

Effetti del risultato dell'obiettivo
Adempiere alle nuove norme di legge di trasmissione dei documenti nel formato standard sperimentale xbrl alla Ragioneria Generale dello Stato per evitare le sanzioni previste (divieto assunzione personale fino ad adempimento).

responsabile Dott. Gaetano Domenico Celano
servizio responsabile Servizi finanziari –Ufficio ragioneria
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Trasmissione di tutti i bilanci entro 30 gg dall'approvazione del consiglio comunale;		[1] entro 30 gg dall'approvazione del C.C. sia per il bilancio di previsione che del rendiconto di gestione

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.15

Area
Servizi Finanziari

Responsabile Posizione organizzativa
Rag. Gaetano Domenico Celano

indirizzo politico
Rilevazione del SIOPE+

obiettivo da realizzare
L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.
SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:
1. a) ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AGID;
2. b) trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Le prime applicazioni del progetto SIOPE+ sono disciplinate dal decreto MEF del 14 giugno 2017 e dal decreto MEF del 25 settembre 2017;

Modalità di realizzazione (fasi)
[1] Predisposizione e controllo dei parametri standard necessari alla corretta esportazione dei flussi dal programma gestionale;
[2] Verifica ed attuazione delle procedure necessarie per una corretta esportazione per l'invio dei flussi telematici di reversali e mandati;
[3] Rapporti con la tesoreria per la risoluzione di problematiche, errori e anomalie.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Monitorare i tempi di pagamento e gli incassi dell'amministrazione comunale con la nuova procedura prevista

responsabile	Rag. Gaetano Domenico Celano	
servizio responsabile	Servizi finanziari –Ufficio ragioneria	
Servizi co-responsabili		
Servizi di supporto o di controllo		
Risorse stanziate	PEG	
Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**

[1] Predisposizione e controllo dei parametri standard necessari alla corretta esportazione dei flussi dal programma gestionale;
[2] Verifica ed attuazione delle procedure necessarie per una corretta esportazione per l'invio dei flussi telematici di reversali e mandati;
[3] Rapporti con la tesoreria per la risoluzione di problematiche, errori e anomalie.
Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.16

Area	**Responsabile Posizione organizzativa**
Servizi Finanziari	Rag. Gaetano Domenico Celano

indirizzo politico
Sistemazione posizioni assicurative INPS del personale dipendente.
obiettivo da realizzare
L'INPS con proprie circolari ha fornito indicazioni sul consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici e sull'invio dall'INPS al datore di lavoro delle anomalie da sistemare.
Il consolidamento prevede un'attività preventiva di sistemazione delle posizioni individuali effettuata dalle sedi INPS e il successivo coinvolgimento degli iscritti cui viene inviato l'estratto conto aggiornato. La sistemazione della posizione assicurativa prevede il coinvolgimento diretto degli enti che possono intervenire a seconda del periodo di riferimento tramite apposito applicativo PASSWEB.
Modalità di realizzazione (fasi)
Reperire tutte le informazioni stipendiali e di carriera per i dipendenti occorrenti per le procedure di controllo e consolidamento delle Posizioni Assicurative dei dipendenti mediante PASSWEB. L'ufficio ragioneria deve predisporre/aggiornare il fascicolo per ogni dipendente contenente tutta documentazione stipendiale, retribuiva ecc. per trasmetterla alla ditta incaricata.
Effetti del risultato dell'obiettivo
Sistemare e aggiornare le posizioni assicurative dei dipendenti, con individuazione e correzione delle anomalie/incongruenze,ai fini pensionistici.

responsabile	Rag. Gaetano Domenico Celano	
servizio responsabile	Servizi finanziari –Ufficio personale	
Servizi co-responsabili		
Servizi di supporto o di controllo		
Risorse stanziate	PEG	
Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Reperire tutte le informazioni stipendiali e di carriera per i dipendenti occorrenti per le procedure di controllo e consolidamento delle Posizioni Assicurative dei dipendenti mediante PASSWEB da trasmettere alla ditta incaricata che si occupa del caricamento dei dati sul PASSWEB	[1] Entro 30 giorni dalla richiesta dell'INPS	[1]

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.17

Area — **Responsabile Posizione organizzativa**
Servizi Finanziari — Rag. Gaetano Domenico Celano

indirizzo politico
Aggiornamento banca dati IMU e TASI.

obiettivo da realizzare
Aggiornamento banca dati IMU e TASI per pagamento acconto e saldo

Modalità di realizzazione (fasi)
[1] Aggiornamento banca dati IMU e TASI

Effetti del risultato dell'obiettivo
Aggiornamento banca dati IMU e TASI

responsabile — Dott. Gaetano Domenico Celano
servizio responsabile
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate — PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Aggiornamento banca dati IMU e TASI	[1] Entro 31.05.2019	

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.18

Area — **Responsabile posizione organizzativa**
Affari Amministrativa- Servizi Demografici — Dott. Angelo De Marco

indirizzo politico
Tenuta dei registri di stato civile.
Tenuta dei registri della popolazione residente.
Attività di statistica.

obiettivo da realizzare
Attuazione Anagrafe della Popolazione Residente (ANPR) costituita dall'Indice delle Anagrafi (INA) e dall'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE). L'ANPR è la base di dati di interesse nazionale destinata ad assumere un ruolo strategico nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino.

Modalità di realizzazione (fasi)
Rispetto delle scadenze e degli adempimenti previsti dalla legge.
L'ufficio ha già effettuato nel 2016 tutti gli adempimenti previsti per legge. Il Ministero è in ritardo sulla tabella di marcia, pertanto il passaggio non è materialmente avvenuto nel 2016. L'ufficio costantemente deve tenere aggiornati i dati in attesa del passaggio previsto, ora, nell'anno 2019, risolvendo le eventuali anomalie.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Rispetto delle scadenze e degli adempimenti previsti dalla legge, con particolare riguardo alle novità che verranno introdotte in corso d'anno dal Ministero dell'Interno.

responsabile — Dott. Angelo De Marco.
servizio responsabile — Demografico
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo — Informatizzazione
Risorse stanziate — PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] aggiornamento dei dati	[1] quotidianamente	[1]
[2] verificare il regolare aggiornamento	[2] tempestivamente	[2]

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N. 19

Area
Area amministrativa - Servizi Demografici

Responsabile posizione organizzativa
Dott. Angelo De Marco

indirizzo politico
Gestione dell'elettorato attivo e passivo

obiettivo da realizzare
Aggiornamento liste elettorali

Modalità di realizzazione (fasi)
Rispetto delle scadenze e degli adempimenti previsti dalla legge.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Rispetto delle scadenze e degli adempimenti previsti dalla legge.

responsabile Dott. Angelo De Marco
servizio responsabile Area amministrativa
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] aggiornamento dei dati alle scadenze previste per legge	[1] rispetto delle scadenze	[1]
[2] verificare il regolare aggiornamento	[2] tempestivamente	[2]

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.20

Area
Area amministrativa Ufficio segreteria

Responsabile posizione organizzativa
Dott. Angelo De Marco

indirizzo politico
Intensificazione utilizzo posta elettronica e monitoraggio notifiche.

obiettivo da realizzare
Intensificare l'uso della posta elettronica nell'attività di comunicazione e informazione. Gestione protocollo informatizzato (etichettatura con codice a barre e scansione massiva dei documenti). Efficace attività di rimborso notifiche e relativi solleciti.

Modalità di realizzazione (fasi)
Comunicazioni istituzionali tramite posta elettronica/totale comunicazioni. Recupero insoluti monitorato e gestito costantemente.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Comunicazioni istituzionali tramite posta elettronica/totale comunicazioni. Gestione protocollo informatizzato. Attivazione recupero su tutti gli insoluti.

responsabile Dott. Angelo De Marco
servizio responsabile Rea amministrativa
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] verifica utilizzo posta elettronica	[1] quotidianamente	

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.21

Area — **Responsabile**
Area amministrativa - Ufficio personale — Dott. Angelo De Marco

indirizzo politico
Monitoraggio gestione personale dipendente.

obiettivo da realizzare
Assicurare trattamento equo per tutti i dipendenti tramite adeguato monitoraggio mensile (utilizzo dei permessi, ore straordinarie, ferie, malattie. ecc)

Modalità di realizzazione (fasi)
Monitoraggio semestrale.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Controllo della gestione del personale più efficace e superamento delle anomalie

responsabile — Dott. Angelo De Marco
servizio responsabile — Affari Generali
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate — PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] aggiornamento dei dati	[1] semestrale	[1]
[2] verificare il regolare aggiornamento	[2] tempestivamente	[2]

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.22

Area — **Responsabile**
Area amministrativa - Servizi Demografici — Dott. Angelo De Marco

indirizzo politico
Gestione elezioni europee e amministrative
Nella primavera 2019 si svolgeranno le elezioni europee e amministrative di fine mandato.

obiettivo da realizzare
L'ufficio elettorale dovrà rispettare il calendario delle operazioni elettorali.

Modalità di realizzazione (fasi)
Adempimenti di legge.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Rispetto delle scadenze e degli adempimenti previsti dalla legge, per garantire le consultazioni elettorali, con facoltà di concessione e autorizzazione ore di straordinario ai dipendenti .

responsabile — Dott. Angelo De Marco
servizio responsabile — Demografico
Servizi co-responsabili
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate — PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Avvio delle operazioni elettorali	[1] rispetto del calendario delle operazioni elettorali	[1]

Annotazioni:

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.23

Area — **Responsabile posizione organizzativa**
Area Amministrativa - Servizi Demografici — Dott. Angelo De Marco

indirizzo politico
Carta d'Identità elettronica.

obiettivo da realizzare
Attuazione alla Legge 6 Agosto 2015 n. 125. Carta d'Identità elettronica. Gestione complessiva del sistema.

Modalità di realizzazione (fasi)
Il Comune di Morano Calabro ha già attivato il sistema informatico all'emissione della CIE ed il personale dell'anagrafe ha effettuato il corso di formazione obbligatoria previsto dalla legge. Pertanto il servizio si svolge con l'emissione della carta d'identità elettronica a richiesta del cittadino.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Gestione complessiva della carta d'identità elettronica con quanto previsto dalla normativa. Emissione della CIE a richiesta del cittadino.

responsabile	Dott. Angelo De Marco.
servizio responsabile	Demografico
Servizi co-responsabili	
Servizi di supporto o di controllo	
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] aggiornamento dei dati	[1] quotidianamente	[1]
[2] verificare il regolare aggiornamento	[2] tempestivamente	[2]

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.24

Area — **Responsabile Posizione Organizzativa**
Area Amministrativa

indirizzo politico
Gestione servizi di assistenza e supporto alla Scuola ed agli utenti.

obiettivo da realizzare
Erogazione servizio trasporto scolastico
- gestione del servizio di trasporto scolastico;
- gestione uscite didattiche delle scuole materne, elementari e medie;
- gestione del trasporto nel periodo estivo, per la colonia marina, per i centri estivi organizzati direttamente dal Comune e in collaborazione con altre associazioni;
- gestione delle entrate tariffarie relative al servizio;

Erogazione mensa scolastica
- gestione mediante ditta esterna di del servizio di refezione scolastica ;
- gestione delle entrate tariffarie relative al servizio;

Scuola e diritto allo studio
- garantire il diritto allo studio ed il funzionamento delle istituzioni scolastiche;
- garantire l'inserimento a scuola dei portatori di handicap;
- fornire i libri di testo per le scuole elementari e per le scuole medie alle famiglie meno abbienti;
- erogare borse di studio e sussidi scolastici;
- fornire materiali e servizi alle scuole ed alle dirigenze per garantirne il funzionamento.

Modalità di realizzazione (fasi)
(1) Garantire il servizio di trasporto scolastico per tutto l'anno scolastico da gennaio a giugno e settembre - dicembre.
[2] Garantire il sevizio mensa mediante affidamento a ditta esterna da realizzare entro il 31.12.2019;
[3] Garantire il diritto allo studio mediante la fornitura di libri scolastici e predisposizione del piano diritto allo studio entro il 30.04.2019

Effetti del risultato dell'obiettivo

Garantire un efficiente servizio di supporto alle attività scolastiche da erogare in modo puntuale.

Responsabile	Dr. Nicola Bavasso
Servizio responsabile	Area Amministrativa ufficio scolastico
Servizi co-responsabili	
Servizi di supporto o di controllo	
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Servizio trasporto scolastico .		[1] per tutto l'a.s.
[2] Affidamento servizio mensa.		[2] entro 31/12/2019
[3] Redazione e trasmissione piano diritto allo studio		[3] entro 30/04/2019

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N. 25

Area	**Responsabile**
Area Amministrativa – Ufficio legale	Dott. Angelo De Marco

indirizzo politico
Gestione contenzioso giudiziale

obiettivo da realizzare
Gestire il contenzioso giudiziale compreso quello di competenza dell'area vigilanza o dell'ufficio tributi, attraverso il conferimento di incarichi legali per la costituzione in giudizio dell'Ente per le cause civili nonché dinnanzi alla giustizia amministrativa.

Modalità di realizzazione (fasi)
Istruttoria dettagliata della istanza giudiziale, valutazione della fondatezza della pretesa dedotta in giudizio, affidamento incarico legale

Effetti del risultato dell'obiettivo
L'amministrazione comunale intende garantire la tutela delle ragioni dell'Ente nelle sedi giudiziali per la tutela dell'interesse pubblico della comunità

responsabile	Dr. Dott. Angelo De Marco
servizio responsabile	Affari legali
Servizi co-responsabili	
Servizi di supporto o di controllo	
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1]Istruzione causa e valutazione fondatezza domanda	[1] Tempestivamente	[1]
[2] affidamento incarico legale	[2] entro il termine di decadenza per la costituzione in giudizio	[2]

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N. 26

Area	**Responsabile**
Area Amministrativa – Ufficio legale	Dr. Dott. Angelo De Marco

indirizzo politico
Gestione contenzioso stragiudiziale

obiettivo da realizzare
Gestire il contenzioso stragiudiziale di importo limitato, soprattutto in materia di risarcimento di danni, cercando di addivenire ad accordi transattivi al fine di evitare l'insorgere di contenzioso giudiziale e, quindi, ottenere un risparmio di spesa per l'ente

Modalità di realizzazione (fasi)
Istruttoria dettagliata della istanza giudiziale, valutazione della fondatezza della pretesa del cittadino, proposta di transazione
Effetti del risultato dell'obiettivo
L'amministrazione comunale intende garantire la tutela delle ragioni dell'Ente in via stragiudiziale per il perseguimento dell'interesse pubblico della comunità evitando l'insorgere di contenzioso giudiziale senza aggravio delle spese legali e di giudizio, quindi, ottenendo un risparmio di spesa per l'ente

responsabile	Dr. Dott. Angelo De Marco
servizio responsabile	Area Amministrativa
Servizi co-responsabili	
Servizi di supporto o di controllo	
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1]Istruzione causa e valutazione fondatezza domanda [2] proposta transazione	[1] Tempestivamente [2] all'occorrenza	[1] [2]

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.27

Area	**Responsabile**	**Responsabile**
Area amministrativa – servizi sociali	Dr.	Dr. De Marco Angelo

Indirizzo politico
Interventi del sistema di welfare locale.
L'obiettivo per l'anno 2019 è di avviare le misure che intercettino la vulnerabilità delle famiglie e diano corso ad iniziative sperimentali poste in essere anche da altri Enti Istituzionali, quale il Cosspo del Pollino.
Obiettivo da realizzare
Si intende nel corso del 2019 attuare un piano di azione relativamente ai temi dell'abitare, dell'occupazione, del sostegno alle famiglie con minori, alle fasce più deboli che intercetti la vulnerabilità delle famiglie prima che diventi fragilità.
L'obiettivo è intercettare quella fascia di popolazione (il ceto medio impoverito) che non si rivolge ai servizi, attivando delle iniziative che diano un concreto aiuto.
Modalità di realizzazione (fasi)
La realizzazione dell'obiettivo si articola attraverso la realizzazione dei progetto in materia di interventi sociali predisposti dall'Ente e dal Cosspo.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Innovare il sistema di welfare locale, coprogettare con gli attori del territorio gli interventi da attuare, realizzare un sistema di protezione sociale più vicino ai cittadini, più prossimo, più generativo e che sappia valorizzare anche il capitale sociale territoriale.

Responsabile	Dr.
Servizio responsabile	
Servizi co-responsabili	
Servizi di supporto o di controllo	
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
(1)Realizzazione progetti Cossspo (2) Realizzazione progetti (comunali	(1)(2) tempi previsti dal progetto	

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N. 28

Area
Area Tecnica - LL.PP.

Responsabile posizione organizzativa
Ing. Domenico Martire

indirizzo politico
Dare attuazione alla nuova normativa in materia di contratti pubblici concernente l'aggiudicazione dei contratti di concessione, degli appalti pubblici, con particolare riguardo all'attivazione della nuova piattaforma telematica della Centrale unica di committenza.

obiettivo da realizzare
Razionalizzare la programmazione triennale delle opere pubbliche e quella biennale dei servizi e delle forniture in attuazione del nuovo codice dei contratti.

Modalità di realizzazione (fasi)
Dare attuazione al nuovo codice dei contratti e relativi decreti attuativi attraverso la piena operatività della piattaforma telematica della C.U.C..

Effetti del risultato dell'obiettivo
Ottimizzare le modalità di affidamento e realizzazione delle opere pubbliche e dei servizi e delle forniture in attuazione del nuovo codice dei contratti.

Responsabile	Ing. Domenico Martire
Servizio responsabile	Area Tecnica LL.PP. – "Ufficio Manutenzione"
Servizi co-responsabili	Area Tecnica LL.PP. – "Ufficio Manutenzione"
Servizi di supporto o di controllo	
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Aggiornamento procedure di gara e predisposizione nuova piattaforma telematica della Cuc. Eventuale revisione e/o implementazione dei regolamenti in materia di Contratti Pubblici se necessari.		[1] entro 31/12/2019

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N. 29

Area
Area Tecnica LL.PP.

Responsabile Posizione Organizzativa
Ing. Domenico Martire

indirizzo politico
Manutenzione del verde pubblico

obiettivo da realizzare
Garantire gli interventi manutentivi del verde pubblico, nonché il tempestivo intervento per la manutenzione del patrimonio comunale

Modalità di realizzazione (fasi)
[1] Interventi in economia.
[2] Appalto

Effetti del risultato dell'obiettivo
Mantenimento del verde pubblico e del decoro urbano per una migliore vivibilità del paese.

Responsabile	Ing. Domenico Martire
Servizio responsabile	Area Tecnica LL.PP. – "Ufficio Manutenzione"
Servizi co-responsabili	Area Tecnica LL.PP. – "Ufficio Manutenzione"

Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Interventi in economia.		[1] Tempestivamente
[2] Appalto		[2] all'occorrenza

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.30

Area — **Responsabile Posizione Organizzativa**
Area Tecnica LL.PP. – "Ufficio Manutenzione" — Ing. Domenico Martire

indirizzo politico
Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale 2019.
obiettivo da realizzare
Attuazione del programma triennale dei lavori pubblico ed elenco annuale 2019.
E' obiettivo dell'Amministrazione Comunale a seguito dell'approvazione del progetto esecutivo presentare la richiesta Ministero dell'Interno nonché procedere alla richiesta di contributo per la progettazione per la realizzazione dei lavori di adeguamento sismico e messa in sicurezza. La realizzazione degli interventi previsti nel piano annuale 2019 delle opere pubbliche, nonché il completamento degli interventi in itinere.
Modalità di realizzazione (fasi)
(1) Domanda di accesso ai finanziamenti al Ministero dell'Interno entro 15 maggio 2019, in collaborazione con il responsabile dei servizi finanziari.
[2] Realizzazione delle opere pubbliche contenute nell'elenco annuale 2019.
Effetti del risultato dell'obiettivo
Realizzazione delle opere pubbliche programmatiche ed arricchimento del patrimonio dell'Ente

Responsabile Ing. Domenico Martire
Servizio responsabile Area Tecnica LL.PP.
Servizi co-responsabili Area Tecnica LL.PP.
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Domanda di Domanda di accesso ai finanziamenti al Ministero dell'Interno .		[1] entro 15/05/2019
[2] Realizzazione delle opere pubbliche programmate		[2] cronoprogramma

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.31

Area — **Responsabile Posizione Organizzativa**
Area Tecnica — Ing. Domenico Martire

indirizzo politico
Adempimento sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. n. 81/2008.
obiettivo da realizzare
Gestione sicurezza sui luoghi di lavoro.
Modalità di realizzazione (fasi)
[1] affidamento incarico esterno medico competente.
[2] Corsi di formazione obbligatori dipendenti comunali
Effetti del risultato dell'obiettivo
Gestione della spesa.

Responsabile Ing. Domenico Martire
Servizio responsabile Area Tecnica LL.PP.
Servizi co-responsabili Area Tecnica LL.PP.
Servizi di supporto o di controllo
Risorse stanziate PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo
[1] Affidamento incarico medico		[1] entro 31/12/2019
[2] Corsi di formazione obbligatori dipendenti comunali		[2] entro 31/12/2019

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.32

Area
Tecnica - ambiente

Responsabile Posizione Organizzativa
Ing. Domenico Martire

indirizzo politico
Monitoraggio ambientale .

obiettivo da realizzare
Campionamenti e analisi acque.

Modalità di realizzazione (fasi)
[1] controllo semestrale.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Monitoraggio ambientale

Responsabile Ing. Domenico Martire

Servizio responsabile

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziate PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo
[1] campionamento.		[1] entro 30/06/2019
[2] campionamento.		[2] entro 31/12/2019

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.33

Area
Tecnica - Ufficio manutenzione

Responsabile Posizione Organizzativa
Ing. Domenico Martire

indirizzo politico
Manutenzione delle reti comunali, idrico, fognario, illuminazione pubblica, viabilità e impianto di depurazione. L'obiettivo per l'anno 2019 è di avviare una ricognizione su tutti i servizi comunali per verificare lo stato delle singole reti.

obiettivo da realizzare
Si intende attuare tutta una serie di interventi, anche strutturali, per efficientare le reti comunali e, di conseguenza avere un risparmio sulle spese di manutenzione.

Modalità di realizzazione (fasi)
La realizzazione degli obiettivi si articola nelle seguenti fasi:
Mappatura delle reti esistenti;
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
Affidamento in gestione di alcuni servizi.

Effetti del risultato dell'obiettivo
Migliorare i servizi pubblici e ridurre la spesa per la manutenzione delle reti comunali.

Responsabile Ing. Domenico Martire

Servizio responsabile

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziate PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo
[1] Interventi effettuati sulle reti		[1] tempestivamente
[2] Nuovi interventi programmati		[2] cronoprogramma degli interventi

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.34

Area | **Responsabile Posizione Organizzativa**
Tecnica - ambiente | Ing. Roberto Agrippino

indirizzo politico
Gesione servizio r.s.u .
obiettivo da realizzare
Migliorare l'efficienza del servizior.s.u.

Modalità di realizzazione (fasi)
[1] controllo annuale.
Effetti del risultato dell'obiettivo
Migliore gestione del servizio e dell'ambiente

Responsabile	Ing. Roberto Agrippino
Servizio responsabile	
Servizi co-responsabili	
Servizi di supporto o di controllo	
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1]	[1] entro 31/12/2019	[1] progetto intercomunale
	[2]	[2] progetto inter

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.35

Area | **Responsabile posizione organizzativa**
Polizia Locale | Comandante Sig. Francesco di Mare

indirizzo politico
Sicurezza stradale
obiettivo da realizzare
Attività di Polizia stradale finalizzata alla repressione delle violazioni di norme al codice della strada
Modalità di realizzazione
Controlli veicoli (ciclomotori, motocicli, autovetture, autocarri, mezzi pesanti ecc.) circolanti sul territorio comunale, mediante l'istituzione di posti di controllo della circolazione stradale;
Effetti del risultato dell'obiettivo
Migliorare la sicurezza stradale e ridurre il numero degli incidenti nonché contrastare i comportamenti irregolari dei conducenti riferiti alla marcia ed alla sosta dei veicoli

responsabile	Comandante Sig. Francesco di Mare
servizio responsabile	Polizia Locale
Servizi co-responsabili	Agenti Polizia Locale
Servizi di supporto o di controllo	
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Veicoli controllati	[1] n. _____	[1]
[2] Veicoli sottoposti a sequestro amministrativo	[2] n. _____	[2]

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.36

Area | **Responsabile posizione organizzativa**
Polizia Locale | Comandante Sig. Francesco di Mare

indirizzo politico
Controllo del territorio mediante sistema di videosorveglianza.
obiettivo da realizzare
L'amministrazione comunale ha attivato il sistema di videosorveglianza del territorio attraverso l'installazione di telecamere in alcuni punti strategici del territorio comunale. Gli impianti sono stati collegati con la sede della Polizia Locale. Con tale impianto l'amministrazione comunale intende realizzare un maggior controllo del territorio comunale, del traffico veicolare, della sicurezza urbana e dell'ordine pubblico.
Modalità di realizzazione (fasi)
a) messa in esercizio dell'impianto;
b) visualizzazione impianto quotidiano dalla messa in esercizio
Effetti del risultato dell'obiettivo
Con tale impianto l'amministrazione comunale intende realizzare un maggior controllo del territorio comunale, del traffico veicolare, della sicurezza urbana e dell'ordine pubblico.

responsabile	Comandante Sig. Francesco di Mare
servizio responsabile	Polizia Locale
Servizi co-responsabili	Agenti appartenenti al Corpo di Polizia Locale
Servizi di supporto o di controllo	Ufficio Commercio
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] visualizzazione impianto	[1] tempestivo	[1]

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N. 37

Area
Polizia Locale
Responsabile posizione organizzativa
Comandante Sig. Francesco di Mare
indirizzo politico
Contrasto abusivismo edilizio e commerciale
obiettivo da realizzare
attività di controllo finalizzata alla repressione dell'abusivismo edilizio e commerciale, nonché al rispetto della normativa di settore e alla verifica del rispetto degli orari di attività da parte di pubblici esercizi, esercizi commerciale ed esercenti il commercio su area pubblica.
Modalità di realizzazione (fasi)
a) Rilevazione mensile abusi edilizi
b) Controlli al mercato settimanale
Effetti del risultato dell'obiettivo
Rilevare tempestiva la realizzazione di opere edilizie in difformità della normativa urbanistica ed edilizia, svolgimento accertamento insieme al responsabile dell'UTC, trasmissione rapporto abusi edilizi al segretario comunale entro la prima settimana di ogni mese.
Annullare la presenza di venditori abusivi sul territorio comunale ed in concomitanza con il mercato settimanale, verificare il rispetto della normativa di settore da parte degli esercizi commerciali limitare schiamazzi o rumori, derivanti dagli avventori di questi ultimi, che disturbino le occupazioni o il riposo delle persone.

responsabile	Comandante Sig. Francesco di Mare
servizio responsabile	Polizia Locale
Servizi co-responsabili	Agenti appartenenti al Corpo di Polizia Locale
Servizi di supporto o di controllo	Ufficio Commercio
Risorse stanziate	PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	**valori obiettivo**	**verifica obiettivo**
[1] Rilevazione ed accertamento abuso edilizio;	[1] tempestivo	[1]
[2] Redazione e trasmissione rapporto abusi edilizi	[2] mensile	[2]
[3] Controlli effettuati al mercato.	[3] settimanale	[3]

Annotazioni

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Morano Calabro ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2019 – 2021.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

Punteggio performance organizzativa dell'Ente	Quota percentuale	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa del Settore/Servizio/Ufficio
< 60	0	Insufficiente
≥ 61-74	50	Scarso
≥75-84	70	Sufficiente
≥85-89	80	Discreto
≥90-95	90	Buono
≥96-100	100	Ottimo

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

□ se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia;

□ il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;

□ la produzione degli impatti attesi;

□ l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo,mediante la consegna ai Responsabili di posizione organizzativa, da parte dell'O.I.V./Nucleo di Valutazione, della **Scheda di valutazione** qui allegata:

SCHEDA A)

COMUNE DI MORANO CALABRO
(Prov. Cosenza)
Piazza Giovanni XXIII – 87016 Morano Calabro (Cs)
Tel. 0981/31021 – Fax 0981/31036
Sito internet: www.comunemoranocalabro.it
Posta elettronica certificata: info@pec.comunemoranocalabro.it

MORANO CALABRO

PORTO ALEGRE

SCHEDA

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

ED

ORGANIZZATIVE DEI DIRIGENTI

Anno di riferimento

_____

VALUTATO:

Cognome e Nome:

Categoria :

Settore/Area :

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	*PUNTEGGIO*
A) Raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Servizio – Max. punti 40	
B) Valutazione delle competenze – Max. punti 50	
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio – **Da 0 a 5 punti**	
b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze **- Da 0 a 5 punti** -	
b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente **- Da 0 a 4 punti**	
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro **- Da 0 a 5 punti**	
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente **- Da 0 a 5 punti**	
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento **- Da 0 a 4 punti**	
b.7) Attitudine ed analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi **- Da 0 a 7 punti**	
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro **- Da 0 a 4 punti**	
b.9) Capacità di ottimizzare la micro organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori **- Da 0 a 4 punti**	
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori **- Da 0 a 7 punti**	
C) Performance organizzativa dell'Ente - Max. punti 10	
TOTALE – Max.punti 100	

AREA VALUTAZIONE GLOBALE FINALE

VALUTAZIONE GLOBALE FINALE DEL VALUTATORE

PUNTEGGIO FINALE

(A+B+C)

___ =___ %

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE
OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Data _____

Firma del Valutatore

_____

Firma del Valutato

_____

SCHEDA B)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE

AI SENSI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

EX D. LGS. 150/2009

ANNO _____

Cognome e Nome del valutato: _____

Settore: _____

Dirigente responsabile: _____

Criteri	Oggetto della valutazione	Descrittore	Punteggio attribuibile	Punteggio attribuito
Grado di raggiungimento degli obiettivi (max 20 punti)	Raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali	Ha svolto le attività assegnate, contribuendo attivamente al raggiungimento degli obiettivi del Settore di appartenenza	Da 0 a 20 punti	
Collaborazione interfunzionale e flessibilità (max 30 punti)	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi. Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza	Da 0 a 10 punti	
	Presenza	Garantisce una regolare presenza sul luogo di lavoro	Da 0 a 10 punti	
	Flessibilità	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze delle attività assegnate, anche in presenza di mutamenti organizzativi	Da 0 a 10 punti	
Comunicazione e gestione delle relazioni (max 10 punti)	Comunicazione	E' in grado di suscitare nell'utenza (interna e/o esterna) una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente	Da 0 a 5 punti	

	Gestione delle relazioni	Individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori	Da 0 a 5 punti	
Rispetto dei tempi e accuratezza (max 30 punti)	Rispetto dei tempi	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione	Da 0 a 15 punti	
	Accuratezza	Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato	Da 0 a 15 punti	
Sviluppo e condivisione della conoscenza e analisi e risoluzione dei problemi (max 10 punti)	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale. Trasmette le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni	Da 0 a 5 punti	
	Analisi e risoluzione dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo.	Da 0 a 5 punti	

Il Sindaco del Comune di Morano Calabro

Dott. Nicolò De Bartolo