



COMUNE DI TAVERNA

(PROVINCIA DI CATANZARO)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUMERO DELIBERA: 37

Del 16 aprile 2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2024.

L'anno duemilaventiquattro Addì sedici del mese di aprile, alle ore 10.00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto convocata con apposito avviso, la Giunta Comunale, si è la medesima riunita nelle persone seguenti:

Sindaco	TARANTINO SEBASTIANO	(Presente)
Vice Sindaco	VAVALA' VLADIMIR	(Presente)
Assessore	AMELIO CLEMENTINA	(Presente)

Con l'assistenza del Segretario Comunale D.ssa Elvira Tocci

IL SINDACO, CONSTATATO IL NUMERO LEGALE DEGLI INTERVENUTI, DICHIARA APERTA LA RIUNIONE E LI INVITA A DELIBERARE SULL'OGGETTO SOPRAINDICATO.

LA GIUNTA COMUNALE

- **PREMESSO CHE** con delibera del Consiglio Comunale n. 14 del 4 aprile 2024 è stato approvato il Bilancio di previsione dell'esercizio 2024-2026 con i relativi allegati;

CONSIDERATO CHE l'art. 109 del D. Lgs n. 267/2000 stabilisce che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei Settori;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 14.11.2002, esecutiva, con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo modificato con delibera G.M. n. 30 del 14 marzo 2024;

ATTESO CHE :

- tale regolamento, come specificato all'art. 7, prevede l'articolazione della struttura organizzativa in Settori, e precisamente:
 - o SETTORE AMMINISTRATIVO - CULTURA;
 - o SETTORE TECNICO MANUTENTIVO;
 - o SETTORE FINANZIARIO;
- gli stessi a loro volta sono articolati in unità organizzative di secondo livello definite "servizi";

VISTE le schede con le quali vengono dettagliatamente ed analiticamente descritti:

- a. gli obiettivi di gestione affidati ai responsabili delle unità organizzative;
- b. le attività da espletare;
- c. le dotazioni finanziarie assegnate ai responsabili dei servizi;
- d. gli indicatori di verifica;

CONSIDERATO che è necessario fissare, con l'assegnazione ai responsabili di settore dei P.E.G. di riferimento, gli obiettivi generali e comuni a tutti i settori per come segue:

1. garantire lo svolgimento attuale dei compiti, di supporto alle varie unità operative e di coordinamento;

2. migliorare e garantire la validità e correttezza tecnico - amministrativa degli atti, dei provvedimenti proposti, adottati o resi;
3. migliorare la funzionalità degli uffici o delle unità cui si è preposti con conseguente corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
4. assicurare la totale conclusione dell'iter dell'intera gestione delle deliberazioni, fino all'esecutività delle stesse e alla vigilanza e controllo sulla loro esecuzione;
5. obbligo di attivare tutte le entrate di competenza del settore regolarmente previste nella parte entrata del bilancio di previsione già approvato;
6. perseguimento degli obiettivi previsti negli indirizzi generali di governo e riguardanti specificamente il settore di competenza;
7. stabilire che gli stanziamenti previsti per gli interventi assegnati ai diversi centri di responsabilità vanno considerati come limite massimo di impegno con l'obbligo di realizzare possibili economie, fermo restando il livello qualitativo e quantitativo dei servizi da rendere;
8. impegnare il Responsabile di Settore: a perseguire l'ottimizzazione delle risorse umane esistenti e a razionalizzare le procedure, perseguendo la semplificazione amministrativa; a predisporre l'aggiornamento degli atti amministrativi a natura regolamentare di ciascun settore e ad assicurare il massimo grado di efficienza, efficacia ed economicità della gestione nel rispetto delle norme vigenti;
9. Effettuare la ricognizione ed il recupero dei crediti vantati dall'Ente ed inerenti gli esercizi finanziari degli anni pregressi. Relazionare dettagliatamente sullo stato d'avanzamento dell'attività di recupero dei crediti stessi;
10. Ottemperare con la massima puntualità ai dettami del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 sulla Trasparenza;

RITENUTO di dover provvedere con urgenza in merito, in considerazione delle esigenze di una compiuta e trasparente gestione amministrativa e contabile;

VISTI:

- i preventivi pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei Settori ai sensi dell'art. 49 del TUEL, allegati;
- il vigente C.C.N.L. del 16.11.2022;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di contabilità;
- il Regolamento degli uffici e dei servizi;

ad unanimità di voti favorevoli espressi nei modi di legge

D E L I B E R A

Per i motivi espressi in narrativa da intendersi ivi integralmente riportati e trascritti:

- 1) Approvare il PEG per l'esercizio finanziario 2024 che allegato alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale, conformemente alle previsioni di bilancio annuale così come approvato dal Consiglio Comunale con propria delibera n. 14 del 4 aprile 2024;
- 2) Individuare ed assegnare gli obiettivi di gestione proposti dai responsabili dei settori, distintamente per ciascun settore operativo come risulta dagli allegati al presente atto, oltre gli obiettivi comuni per come descritti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti;

- 3) Affidare ai Responsabili dei Settori come di seguito indicati, le complessive dotazioni finanziarie previste dal citato Piano Esecutivo di Gestione unitamente al compito della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, nonché ai compiti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno fatte salve le competenze espressamente attribuite dalle Leggi e dallo Statuto ad altri organi:

SETTORE Amministrativo- Cultura: Dott. Francesco Dardano;

SETTORE TECNICO- MANUTENTIVO: Ing. Marco Borello;

SETTORE FINANZIARIO: Dott. Francesco Dardano – ad interim;

- 4) Dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs 267/2000.



COMUNE DI TAVERNA

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Settore Amministrativo – Cultura

Piano esecutivo di gestione anno 2024

Responsabile Dott. Dardano Francesco

Servizi facenti capo al settore: 1) Segreteria- Attività amministrative istituzionali-2) Sanità e servizi sociali-3) Personale- 4) Sport - Turismo- Tempo libero-5) Contratti - 6) Organi istituzionali - Delibere G.C. , C.C. - 7) Polizia amministrativa- 8) Vigilanza- 9) Anagrafe- 10) Stato civile- 11) Leva, Elettorale e Statistica- 12) Relazioni con il pubblico- 13) Accesso-Privacy - 14) Cimiteri- 15) Commercio ed attività economiche – 16) Trasparenza – 17) Museo Civico - 18) Beni Culturali - 19) Biblioteca Comunale - 20) Polilaboratorio per l'arte ed il restauro - 21) Archivio storico, Beni Culturali e Arte Contemporanea - 22) Museo all'Aperto.

AMMINISTRATIVO

Obiettivo n. 1

Applicazione istituti previsti dai contratti decentrati integrativi per il personale dipendente sottoscritti a seguito del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali triennio 2019/2021 stipulato il 16.11.2022.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

L'attività consiste:

1. erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi;
2. erogare le indennità previste per l'organizzazione del lavoro;
3. distribuire il fondo per lo svolgimento di compiti che comportano specifiche responsabilità;
4. erogare incentivi che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla prestazione o al risultato;
5. effettuare le progressioni orizzontali previste nel c.c.d.i. ;

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Adozione atti finali delle procedure.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro 30 giorni successivi al completamento delle procedure di definitiva sottoscrizione dei CCDI nonché alla ricezione da parte di ciascun settore dei dati relativi al compenso dei vari istituti contrattuali e delle schede di valutazione e comunque entro il 31.12.2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

Obiettivo n. 2

Applicazione istituti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

L'attività consiste:

1. Applicazione testuale del nuovo C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 16.11.2022;
2. Applicazione del nuovo C.C.N.L. qualora sottoscritto.

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Adozione atti finali delle procedure.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Tutto l'anno 2024 e comunque entro il 31.12.2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

OBIETTIVO n. 3

Programmazione di iniziative in campo turistico, finalizzate alla valorizzazione delle risorse del territorio comunale ed al coinvolgimento dei giovani in sane attività ricreative.

INDICATORI DI ATTIVITA'

- Atti amministrativi di riferimento.
- Predisposizione programma estivo ed invernale delle iniziative.
- Richieste di finanziamenti agli enti sopra ordinati.
- Impegni e liquidazioni delle spese e di contributi.
- Rendicontazioni.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

- Entro fine luglio predisposizione programma iniziative in campo turistico.
- Effettuare gli impegni, le liquidazioni e le contribuzioni nei tempi dovuti.
- Entro 60 giorni dalle iniziative effettuazione delle rendicontazioni agli enti finanziatori.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

Personale assegnato - Risorse come da allegati.

OBIETTIVO n. 4

Iniziative in favore degli anziani e dei soggetti bisognosi.

DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

L'attività consiste nell'assumere iniziative in favore delle fasce più deboli della società, assicurando in particolare agli anziani, in condizioni di disagio sociale ed economico, la primaria assistenza. Organizzazione e svolgimento, finanziamenti permettendo, di particolari momenti ricreativi e sociali (festa degli anziani, ecc.).

Elargire contributi a soggetti particolarmente bisognosi per condizioni di comprovate carenze economiche e sociali;

INDICATORI DI ATTIVITA'

- Organizzazione festa anziani;
- Indagine di mercato per pranzo festa anziani;
- Impegni e liquidazioni delle spese;
- Atti amministrativi di riferimento;
- Numero istanze sussidi;

TEMPI DI REALIZZAZIONE

- Entro dicembre organizzazione festa degli anziani.
- Entro 15 giorni dalla richiesta di contribuzione, in merito all'assistenza ai soggetti bisognosi, salvo termini inferiori per le condizioni di urgenza.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

Personale assegnato - Risorse come da allegati.

OBIETTIVO n. 5

Richieste al Ministero del Lavoro di erogazione dei contributi economici per le stabilizzazioni già effettuate di personale ex L.S.U.

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Definizione degli atti amministrativi di riferimento.

INDICATORI DI ATTIVITA'

Elaborazione ed esecuzione degli atti amministrativi di riferimento.
Rendicontazione.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Settembre 2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

Personale del settore. Risorse come da allegati.

OBIETTIVO n. 6

Utilizzo di lavoratori ex percettori di mobilità in deroga;

DESCRIZIONE ATTIVITA'

- Predisposizione degli atti di indirizzo ed amministrativi necessari in conformità alle leggi vigenti.
- Comunicazioni unilav.
- Controllo delle presenze in servizio.
- Effettuazione delle rendicontazioni bimestrali delle ore lavorate.
- Rendicontazione delle attività.

INDICATORI DI ATTIVITA'

Regolare tenuta registri presenze.
Rendiconto delle ore e delle attività.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fase bimestrale entro inizio di ogni bimestre successivo.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

Personale assegnato

OBIETTIVO n. 7

Cura e disbrigo di pratiche sociali.

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Predisposizione degli atti amministrativi necessari in conformità alle leggi vigenti per la regolare cura delle seguenti pratiche:

- Assegni di maternità;
- Disagio economico e sociale (Sconto ENEL).
- Gestione redditi di cittadinanza.

INDICATORI DI ATTIVITA'

Numero delle pratiche curate.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fase unica entro dicembre 2024

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

Personale assegnato- Risorse come da allegati

OBIETTIVO n. 8

Aggiornamento costante del sistema Anag-Aire relativo agli italiani all'estero tramite l'ormai consolidato sistema ANPR (anagrafe nazionale della popolazione residente).

DESCRIZIONE ATTIVITA'

- Invio dei dati relativi alle variazioni anagrafiche e di stato civile con frequenza normale.

INDICATORI DI ATTIVITA'

Numero delle pratiche anagrafiche.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Dicembre 2024

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

Personale assegnato - Risorse come da allegati

OBIETTIVO n. 9

Funzionamento della mensa scolastica.

DESCRIZIONE ATTIVITA'

- Predisposizione degli atti amministrativi di riferimento compresa tutta la procedura per l'affidamento dell'appalto dei prossimi anni scolastici.

INDICATORI DI ATTIVITA'

Deliberazione di Giunta approvazione capitolato di indirizzo;

Delibera di indirizzo e determina di affidamento;

Sottoscrizione contratto;

Controllo sulla qualità del servizio reso dalla ditta appaltatrice;

Liquidazione e pagamento della fattura mensile;

Funzionamento commissione Mensa Scolastica.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Settembre 2024 per il rinnovo del contratto – se necessario.

Dicembre 2024 per la gestione ordinaria della mensa;

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

Personale assegnato - Risorse come da allegati

Obiettivo n. 10

Regolare tenuta dello Stato Civile, dell'Anagrafe della Popolazione, dell'Ufficio Elettorale e della Leva Militare.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

L'attività consiste nei seguenti adempimenti:

1. Tenuta dei Registri di Stato Civile;
2. Tenuta e costante aggiornamento del Registro della Popolazione;
3. Tenuta e costante aggiornamento delle Liste Elettorali;
4. Regolare tenuta della Leva Militare;
5. Rilascio della certificazione relativa allo Stato Civile, all'Anagrafe della Popolazione e all'Ufficio Elettorale nei soli casi consentiti dalle norme legislative in materia;
6. Supporto alla popolazione anziana per la compilazione delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Adozione atti finali delle procedure – Numero atti di stato civile redatti o trascritti - Numero dei certificati rilasciati – Numero delle pratiche di emigrazioni e delle pratiche di immigrazioni trattate.

Numero delle pratiche di iscrizione e di cancellazione dalle liste elettorali.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Per tutto l'anno 2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

Obiettivo n. 11

In attuazione del D. Lgs. n. 626/1994 e del D. Lgs. n. 81/2008 effettuare e sostenere azioni volte al miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori dipendenti (Visite mediche periodiche, analisi cliniche, visite specialistiche, ecc.).

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Organizzazione di controlli medici normali e specialistici.

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Predisposizione atti ed impegni di spesa – Numero dei controlli e delle visite mediche effettuati.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Dicembre 2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

Dr. Ferrari Michele incaricato per la sorveglianza sanitaria e servizio di prevenzione e protezione.

Obiettivo n. 12

Formazione del personale.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Partecipazione attiva a seminari e corsi.

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Predisposizione degli atti amministrativi di riferimento.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Dicembre 2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

Obiettivo n. 13

Fornitura gratuita libri di testo agli alunni della Scuola Elementare.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Assunzione impegno di spesa, ordine dei libri e relativa liquidazione.

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Predisposizione degli atti amministrativi di riferimento (Determinazioni di impegno e di liquidazione).

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Settembre 2024 (per consentire la fornitura dei libri entro il 1° giorno di scuola).

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

Obiettivo n. 14

Festività Natalizie.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Continuazione progetto “Nati per leggere” – Installazione Luminarie ecc. (Nei limiti delle disponibilità di Bilancio al momento dell’impegno di spesa).

INDICATORI DI ATTIVITA'

Predisposizione degli atti amministrativi di riferimento (Indagine ufficiosa, impegno e liquidazione della spesa).

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Dicembre 2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

Obiettivo n. 15

Fornitura gratuita di libri di testo agli alunni della scuola media inferiore e superiore (Fondi Ministero).

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Raccolta delle istanze di buono libro. Esame requisiti aventi diritto. Formazione elenco ammessi e liquidazione dei buoni. Rendiconto.

INDICATORI DI ATTIVITA'

Predisposizione degli atti amministrativi di riferimento – Numero delle istanze.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Dicembre 2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

Obiettivo n. 16

Attuazione della convenzione per il ricovero e la cura di cani abbandonati e del regolamento sulle adozioni degli stessi.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Cattura e ricovero dei cani in collaborazione con il servizio preposto dell'A.S.P. di Catanzaro. Liquidazione mensile delle fatture del canile convenzionato.

Disbrigo pratiche di adozione dei cani di proprietà del Comune.

INDICATORI DI ATTIVITA'

Numero dei cani ricoverati.

Numero dei cani adottati.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Dicembre 2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

Obiettivo n. 17

Funzionamento Sportello Unico delle Attività Produttive.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

SUAP Ricevimento e gestione delle pratiche commerciali e delle attività economiche.

INDICATORI DI ATTIVITA'

Numero delle pratiche trattate.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Dicembre 2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

Obiettivo n. 18

Servizio Civile Universale.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Gestione dei progetti di Servizio Civile Universale: Rispettiamo l'ambiente –Arte & Cultura 2024.

Selezione, avviamento e gestione dei volontari del S.C.N. dei nuovi progetti.

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Numero dei volontari gestiti e realizzazione degli obiettivi previsti nei progetti.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Dicembre 2024.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

CULTURA

Servizi facenti capo alla Cultura

1. Attività Amministrative istituzionali - 2. Direzione Museo Civico - 3. Attività di tutela, conservazione e valorizzazione Patrimonio Artistico Comunale (Chiesa Monumentale di San Domenico) - 4. Direzione Biblioteca Comunale - 5. Direzione Archivi Comunali - 6. Direzione Sala Espositiva Museo Civico ex Refettorio - 7. Direzione e cura Settori Istituzionali, Deposito a vista, Arte Contemporanea - 8. Direzione e cura Archivio Pretiano in Palazzo Gironda Veraldi - 9. Segreteria - 10. Rapporti con gli Organi istituzionali - 11. Delibere G.C., C.C.- 12. Coordinamento Personale operante nel settore - 13. Coordinamento e controllo Servizi Integrati museo - 14. Relazioni con il pubblico - 15. Relazioni con gli Enti e le Istituzioni preposte alla tutela, conservazione e valorizzazione dei Beni Culturali pertinenti la Città di Taverna - 16. Cura Polilaboratorio per l'arte, la conservazione e il restauro (attuale deposito del Museo Civico di Taverna). 17. Relazioni con le istituzioni museali e le Università partners di progetti e convenzioni. 18. Direzione e cura servizi didattici.

Risorse umane

1. Prof. Giuseppe Valentino - Categoria D4, Istruttore Direttivo, Responsabile del Procedimento, Direttore del Museo Civico e della Biblioteca Comunale - 36 ore settimanali

Obiettivi

Per l'anno 2024, per quanto realizzabile con il personale assegnato e con i fondi a disposizione in Bilancio, è prevista la seguente programmazione del settore:

Museo Civico

1. Completamento interventi di manutenzione e ottimizzazione fruitiva delle sedi espositive del museo per il miglioramento delle condizioni conservative (Sale espositive permanenti - Deposito a vista - M.A.C.A.T. Museo d'Arte Contemporanea all'Aperto di Taverna - Parco Letterario "Vie della Poesia").

2. Interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio artistico museale nell'ambito della sede e attività del Polilaboratorio per l'arte, la conservazione e il restauro, attuale deposito del museo.
3. Installazione di nuove opere e recupero espositivo di manufatti artistici nel percorso museale interno e all'aperto (Centro storico e Piazza San Sebastiano).
4. Completamento della segnaletica mediante l'installazione di didascalie QR Code.
5. Cura mostre con opere facenti parte la collezione museale nell'ambito del progetto VISEUM – valorizzare e comunicare il patrimonio artistico nella patria di Mattia Preti” - PAC Calabria 2014-2020 Asse VI Azione 6.8.3.
6. Completamento cura e stampa pubblicazioni editoriali-divulgative del museo nell'ambito della programmazione istituzionale dei progetti “Taverna Borgo delle Arti e delle Conoscenze” e “Viseum”.
7. Completamento cura sala interattiva e totem multimediali previsti nel percorso espositivo del museo, progetto VISEUM – valorizzare e comunicare il patrimonio artistico nella patria di Mattia Preti” - PAC Calabria 2014-2020 Asse VI Azione 6.8.3 .
8. Funzionamento sala interattiva dedicata all'opera omnia di Mattia Preti (Piazza San Sebastiano) mediante affidamento del servizio e/o inserimento nel percorso di visita del museo civico.
9. Avvio programmazione didattica del Museo Civico di Taverna nell'ambito dei protocolli con l'Istituto e il Museo “Frangipane” di Reggio Calabria e altri Istituti Universitari (Napoli – Malta).
10. Cura pagine social museo, archivi e biblioteca comunale.
11. Cura programmazione mostre 2024
12. Cura “Giornata Nazionale del Contemporaneo” 2024.
13. Cura “Giornata Nazionale Famiglie al museo” 2024.
14. Aggiornamento digitale Inventario Patrimonio Artistico del museo.
15. Aggiornamento sito internet del museo civico.
16. Potenziamento standard del museo civico di Taverna relativi al sistema museale nazionale.

Biblioteca Comunale

17. Aggiornamento catalogazione del patrimonio librario pertinente la Biblioteca Comunale mediante l'affidamento dei servizi al pubblico.
18. Arricchimento del patrimonio librario della Biblioteca Civica mediante nuove acquisizioni e donazioni.
19. Presentazione di libri con la presenza degli autori.
20. Miglioramento servizi al pubblico e spazi dedicati alla lettura e laboratori didattici.
21. Programmazione progetto di manutenzione ordinaria del patrimonio librario secc.XVII-XVIII-XIX.

Archivi

Storico - Museo Civico – Arte Contemporanea - Pretiano

22. Continuazione inventariazione della documentazione afferente all'Archivio Storico in palazzo Girona Veraldi.
23. Continuazione ordinazione del patrimonio documentale pertinente tutti gli archivi museali.
24. Programmazione mostre tematiche e divulgazione delle stesse mediante fruizione multimediale.

Servizio Civile

25. Cura del progetto di Servizio Civile per l'operatività di giovani nel del Settore Cultura (Museo Civico – Biblioteca – Archivio Pretiano) del Comune di Taverna.

Taverna li 16 aprile 2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dr. Dardano Francesco

SETTORE FINANZIARIO

Piano esecutivo di gestione anno 2024

Responsabile Dr. Francesco Dardano – ad interim

Servizi facenti capo al settore: 1) Contabilità generale e del personale; 2) Bilancio e consuntivo; 3) Tributi e contributi; 4) Privacy; 5) Ufficio Economato.

OBIETTIVO N. 1 CONTABILITA' GENERALE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- Vigilanza, controllo coordinamento, e gestione dell'attività finanziaria dell'ente;
- Espressione dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e Visto di regolarità contabile su ogni proposta di assunzione di impegno di spesa
- registrazione degli impegni di spesa, delle liquidazioni, e dei mandati di pagamento;
- registrazione delle fatture, oltre le note spese, bollette relative alle diverse utenze (telefono, illuminazione pubblica, etc.);
- registrazione degli accertamenti di entrata;
- registrazione degli ordinativi di incasso;
- controllo e verifica delle determinazioni di impegno e liquidazione di tutti i Responsabili di settore, ed adempimenti conseguenti;
- tenuta (ordinativi di incasso e di spesa) dei registri fiscali (registri Acqua, fognatura e depurazione, mensa scolastica, lampade votive), elaborazione e controllo del Modello Unico, liquidazione trimestrale IVA e conseguente dichiarazione annuale, dichiarazione IRAP.

INDICATORI DI ATTIVITA'

Adozione atti finali delle procedure.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Tempi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali;

L'emissione degli ordinativi di pagamento dipende dalle condizioni di liquidità dell'Ente.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

OBIETTIVO N. 2 CONTABILITA' DEL PERSONALE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- L'attività consiste nelle Elaborazioni contabili (mensili, annuale e periodiche) e controllo dei dati degli emolumenti al personale dell'Amministrazione, ritenute e versamenti mensili di natura previdenziale, assistenziale ed erariale, raccordandosi con il Responsabile dell'Ufficio Personale per quanto attiene i dati di natura giuridica, in continuo aggiornamento;
- elaborazione e controllo mensili dei cedolini dei dipendenti, e degli Amministratori nonché elaborazione e controllo dei cedolini relativi alle mensilità straordinarie corrisposte al personale dipendente, ai lavoratori occasionali, stagionali e professionisti autonomi;
- elaborazione e controllo periodico delle dichiarazioni da presentare, in via telematica, agli Enti di previdenza e all'Agenzia delle Entrate (INAIL, mod. 770, modello unico, UNIEMENS, IVA, IRAP, ecc);
- utilizzo del sistema Operazione previste dal Sistema Web per la gestione della Riscossione dei Crediti degli iscritti Inps, nonché l'accesso a tutte le funzionalità previste dall'Inps per l'Ente;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Adozione atti finali delle procedure.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Elaborazione cedolini, emissione relativi mandati di pagamento, al personale e agli amministratori, e reversali entro il 25 di ogni mese, e/o alle scadenze di legge;

Pagamento dei versamenti mensili di natura previdenziale, assistenziale ed erariale alle scadenze di legge;

Comunicazioni agli enti previdenziali ed assistenziali alle scadenze di legge;

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

OBIETTIVO N. 3

BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- Elaborazione e predisposizione del Bilancio 2024-2026 e dei relativi allegati;
- Elaborazione e presentazione del Certificato al Bilancio di Previsione 2024 al competente ufficio territoriale;
- Predisposizione del Rendiconto di gestione per l'anno 2023 e della delibera di Consiglio per l'approvazione dello stesso;
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio e predisposizione della relativa delibera di Consiglio;
- Raccordo di tutte le richieste di variazione al bilancio di previsione 2024 avanzate dagli Amministratori e dagli altri Responsabili di Settore nel corso di tutto l'anno;
- Predisposizione di tutti gli atti necessari per la variazione di assestamento;
- Adozione di tutti gli atti e delle comunicazioni conseguenti;
- Implementazione del D.Lgs 118/2011 riguardante il processo di armonizzazione contabile;
- Attuazione di tutte le novità in materia fiscale e contabile, relativamente all'adozione del d.l. 35/2013, (CERTIFICAZIONE CREDITI, PIATTAFORMA ELETTRONICA, RICHIESTA SPAZI FINANZIARI, ETC.).

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Adozione atti finali delle procedure.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Da concordarsi con l'Organo Gestionale dell'Ente e secondo le scadenze di legge;

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

OBIETTIVO N. 4

PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI E DELIBERE ALIQUOTE E TARIFE TRIBUTI COMUNALI

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Il Servizio Finanziario dovrà provvedere, nel corso dell'esercizio 2024:

- alla predisposizione del REGOLAMENTO per l'applicazione dell'addizionale comunale irpef se richiesto;
- alla predisposizione del Piano Finanziario TARI – ed elaborazione tariffe;
- all'approvazione del regolamento IMU - se si rendono necessarie variazioni;
- all'approvazione del regolamento TARI - se si rendono necessarie variazioni;
- alla predisposizione delle Delibere di approvazione tariffe e aliquote IMU, SII, SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE, PUBBLICITÀ;

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Adozione atti finali.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Da concordarsi con l'Organo Gestionale dell'Ente e comunque entro la data di approvazione del Bilancio;

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore e risorse finanziarie come da allegati.

OBIETTIVO N. 5

FORMAZIONE RUOLI PER ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- Il Servizio Finanziario dovrà provvedere, nel corso dell'esercizio 2024, alla predisposizione dei sotto elencati ruoli e del Monitoraggio dei tributi locali, con controlli incrociati ai fini dell'individuazione di fasce di evasione e conseguente elaborazione degli atti di accertamento/liquidazione:
 - Ruolo TARI anno 2024;
 - Sollecito di pagamento Ruolo Tari 2019 onde non consentire la prescrizione dei termini;
 - Emissione avvisi accertamento omesso versamento Tari anno 2019;
 - Emissione avvisi accertamento omessa dichiarazione Tari anno 2018;
 - Emissione ruoli coattivi Tari anni precedenti;
 - Ruolo SII anno 2023, subordinato alla fornitura delle letture, da parte dell'Ufficio Tecnico;
 - Ruolo Lampade votive anno 2024;
 - Imposta Municipale Unica anno d'imposta 2024, in riscossione giugno e dicembre 2024;
 - IMU emissione avvisi accertamento 2019 e seguenti;
 - IMU emissione ruoli coattivi anni precedenti;
 - all'aggiornamento della banca dati TARI e IMU;
- Caricamento pagamenti effettuati;
- Verifica, controllo e predisposizione di sgravi e sospensione di cartelle esattoriali per tributi non dovuti dai contribuenti;
- Controllo ed analisi degli atti presentati dai contribuenti, assistenza tecnica-giuridica per la predisposizione degli atti per le Commissioni Tributarie Provinciali e/o Regionali, evasione della corrispondenza con i contribuenti, ecc.;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Adozione atti finali, n. di cartelle/avvisi di pagamento emessi; n. di pagamenti caricati, ecc.;

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Secondo le scadenze di legge, e comunque entro il 2024;

Taverna li 16 aprile 2024

IL RESPONSABILE ad interim DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dr. Francesco Dardano)

SETTORE TECNICO- MANUTENTIVO

Responsabile Dott Ing. Marco Borello

Servizi facenti capo al settore:

- Lavori pubblici ed espropri
- Demanio
- Edilizia privata e Urbanistica
- Territorio e Ambiente
- Manutenzione e gestione patrimonio mobiliare e immobiliare, impianti tecnologici, rete elettrica, idrica e fognante
- Sportello Unico
- Sicurezza suoi luoghi di lavoro
- Protezione civile

Di seguito vengono descritti gli interventi afferenti il piano di gestione da attuare nell'annualità 2024

OBIETTIVO n. 1

INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE ENERGETICA DI PRIMO LIVELLO (SCUOLA NZEB) PER ISTITUTO MATTIA PRETI-

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

- Redigere apposita progettazione di fattibilità tecnico economico per la richiesta di apposito finanziamento attraverso conto termico GSE;
- Procedere all'individuazione di apposito tecnico per procedere con l'accatastamento della relativa struttura;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

OBIETTIVO n. 2

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COPERTURA ASSICURATIVA MEZZI COMUNALI

Consiste nell'ottimizzazione del servizio mediante:

- REDIGERE APPOSITO CAPITOLATO PRESTAZIONALE;
- ATTUAZIONE APPOSITA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE LINEE D'INDIRIZZO;
- Avvio PROCEDURA DI GARA EVIDENZA PUBBLICA;
- INDIVIDUAZIONE NUOVO GESTORE;
- AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ED AFFIDAMENTO PRESTAZIONE;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Inizio attività

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

Personale interno al settore.

OBIETTIVO n. 3

SERVIZI TECNICI per redazione progettazione definitiva ed esecutiva relativi ai lavori di “INTERVENTI DI FUNZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA DELL'APPROVVIGIONAMENTO IDRICO E RELATIVA RETE DEL COMUNE DI TAVERNA”–

importo intervento € 2.120.000,00

affidamento prestazione tecnica ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 disposizioni integrate dal D.L.n.76/20 convertito in legge n.120/20 con modifiche introdotte dal D.L. n.77/21, art.51 legge 108/21

Art.1 commi da 51-58 della legge n.160 del 27.12.2019. contributi spesa di progettazione definitiva ed esecutiva interventi di messa in sicurezza. Assegnazione contributo per scorrimento graduatoria in senso al D.M.n.28/10/2022 art.1 comma 1. Interventi riportati nell'ALL.1

SERVIZI TECNICI per redazione progettazione definitiva ed esecutiva relativi ai lavori di “INTERVENTO DI RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE AREA DI PROPRIETÀ COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE CONNESSE ALLO SPORT ALL'APERTO E REALIZZAZIONE DI UN PARCO URBANO AL FINE DI FAVORIRE L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE SOCIALE”

importo intervento € 1.025.000,00

affidamento prestazione tecnica ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 disposizioni integrate dal D.L.n.76/20 convertito in legge n.120/20 con modifiche introdotte dal D.L. n.77/21, art.51 legge 108/21.

Art.1 commi da 51-58 della legge n.160 del 27.12.2019. contributi spesa di progettazione definitiva ed esecutiva interventi di messa in sicurezza. Assegnazione contributo per scorrimento graduatoria in senso al D.M.n.28/10/2022 art.1 comma 1. Interventi riportati nell'ALL.1

SERVIZI TECNICI per redazione progettazione definitiva ed esecutiva relativi ai lavori di “INTERVENTO DI RECUPERO E MESSA IN SICUREZZA AREA SPORTIVA COMUNALE IN PROSSIMITÀ DI VIA FRANGIPANE DEL COMUNE DI TAVERNA (CZ)”–

importo intervento € 1.500.000,00

affidamento prestazione tecnica ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 disposizioni integrate dal D.L.n.76/20 convertito in legge n.120/20 con modifiche introdotte dal D.L. n.77/21, art.51 legge 108/21.

Art.1 commi da 51-58 della legge n.160 del 27.12.2019. contributi spesa di progettazione definitiva ed esecutiva interventi di messa in sicurezza. Assegnazione contributo per scorrimento graduatoria in senso al D.M.n.28/10/2022 art.1 comma 1. Interventi riportati nell'ALL.1

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Per le trasmesse e sotto indicate progettazioni:

- 1) “INTERVENTO DI RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE AREA DI PROPRIETÀ COMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE CONNESSE ALLO SPORT ALL'APERTO E REALIZZAZIONE DI UN PARCO URBANO AL FINE DI FAVORIRE L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE SOCIALE”;
- 2) “INTERVENTI DI FUNZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA DELL'APPROVVIGIONAMENTO IDRICO E RELATIVA RETE DEL COMUNE DI TAVERNA”;

3) “INTERVENTO DI RECUPERO E MESSA IN SICUREZZA AREA SPORTIVA COMUNALE IN PROSSIMITA DI VIA FRANGIPANE DEL COMUNE DI TAVERNA (CZ)”;

- **REDIGERE APPOSITA CERTIFICAZIONE DI validazione progettazioni da parte del tecnico designato;**

INDICATORI DI ATTIVITA’

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

OBIETTIVO n. 4

ADEGUAMENTO SISMICO , IMPIANTISTICO E AMPLIAMENTO PER LAVORI CONNESSI A RIORGANIZZAZIONE SCOLASTICA SCUOLA DI INFANZIA SUOR GIUSTIANA LIA VIA PALMIRO TOGLIATTI ” - € 1 560 755,23

DESCRIZIONE DELL’ATTIVITA’

Consiste:

- Fasi di conclusione intervento redazione certificato di agibilità, pratica completamento e sistemazione parti esterne nonché messa in esercizio struttura ;
- Certificazione allaccio a sistema impianto fotovoltaico;

INDICATORI DI ATTIVITA’

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

OBIETTIVO n. 5

Oggetto: Progetto integrato Taverna Borgo delle Arti e delle Conoscenze- € 1.450.000,00

DESCRIZIONE DELL’ATTIVITA’

consiste:

- **Intervento di “Riqualificazione piazza S. Sebastiano e Fruibilità sentiero Pesaca Torrazzo” Valorizzazione Borghi della Calabria e del potenziamento offerta Turistica e Culturale”CUP: E34E21000620002 CIG: 9398184AC6 – procedere al completamento ed ultimazione dello stesso;**
- **INTERVENTO DI Ampliamento Museo Civico” Valorizzazione Borghi della Calabria e del potenziamento offerta Turistica e Culturale ” CUP: E34E21000620002 e CIG:93981205F7 consiste nel**

riavvio attività lavorative previo redazione formale variante strutturale pagamento stati di avanzamento per attuazione intervento;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

OBIETTIVO n. 6

Oggetto: LAVORI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE DA ADIBIRE A CENTRO CULTURALE POLIFUNZIONALE VIA CORSO MATTIA PRETI CONSISTENTE NEL RIPRISTINO FUNZIONALE DELL'UNITÀ STRUTTURALE - € **99.996,69**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

consiste nell'espletamento del:

- Completamento intervento secondo tempistica di convenzione;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

OBIETTIVO n. 7

Oggetto: Intervento di mitigazione del rischio idraulico nel centro abitato di Taverna - € 500.000,00

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

consiste nell'espletamento del:

- Redazione e sottoscrizione documentazione progettuale di variante senza aumento di costi con rimodulazione ed esecuzione ulteriori interventi;
- Sottoscrizione e redazione atto di sottomissione;
- Avanzamento fisico intervento compatibilmente alle disponibilità finanziarie di trasferimento ulteriori fondi su PNNR;
- Redazione fasi procedura espropriativa interventi programmati da ultimare;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

OBIETTIVO n. 8

**Oggetto: INTERVENTI DI REGIMENTAZIONE ACQUE METEORICHE
E RIPRISTINO INFRASTRUTTURE
DANNEGGIATE NEL CENTRO CITTADINO DEL COMUNE DI
TAVERNA (CZ)- CUP: E37H22000500001- € 500.000,00**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

consiste nell'espletamento del:

- Redazione ed Approvazione progettazione di massima ed esecutiva;
- Redazione documentazione di gara attraverso appalto digitale e piattaforma asmel procedura aperta;
- Aggiudicazione definitiva d'appalto, sottoscrizione contratto;
- Avvio intervento;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

OBIETTIVO n. 9

Oggetto: Progetto Integrato per il recupero e la valorizzazione della stazione sciistica in località Ciricilla
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' € 2.000.000,00

consiste nell'espletamento del:

- Redazione della progettazione di fattibilità tecnico economica _definitiva;
- Indizione conferenza dei servizi per acquisizione pareri;
- Redazione progettazione esecutiva propedeutica all'appalto;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

OBIETTIVO n. 10

Oggetto: riqualificazione Piazzetta Villaggio Mancuso

consiste nell'espletamento del:

- Conferimento incarico per redazione della progettazione di fattibilità tecnico economica _definitiva _esecutiva;
- Indizione conferenza dei servizi per acquisizione pareri;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

OBIETTIVO n. 11

Oggetto: alienazione terreno squillace

consiste nell'espletamento del:

- Materializzare nuova revisione alle condizioni di vendita del terreno;
- Recepimento delle stesse con apposito atto di Consiglio Comunale;
- Procedere all'espletamento della procedura pubblica di alienazione;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

OBIETTIVO n. 12

Oggetto: "Messa in sicurezza delle strade comunali zona nord zona sud proprietà del Comune" CUP: E37H23002070002 IMPORTO FINANZIAMENTO: EURO 100.000,00

consiste nell'espletamento del:

- Trasmettere documentazione per l'ottenimento di un nuovo finanziamento con la Regione Calabria;
- Sottoscrizione convenzione;
- Approvazione progettazione;
- Affidamento lavori, sottoscrizione contratto ed avvio lavori;

INDICATORI DI ATTIVITA'

Atti amministrativi di riferimento.

RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE

Personale interno al settore.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Entro il 31.12.2024

SI PROCEDERÀ ALL'ATTUAZIONE ED ESECUZIONE DEGLI ULTERIORI INTERVENTI QUALI:

MANUTENZIONE ORDINARIE, STRAORDINARIE STRUTTURE ED INFRASTRUTTURE COMUNALI TRA CUI:

- *VENDITA RELIQUATI TERRENI E FABBRICATI DI ERP nonché PERFEZIONAMENTO ATTI DI TRASCRIZIONE E VOLTURA BENI COMUNALI PRESSO CONSERVATORIA REGISTRI IMMOBILIARI;*
- *TRASFERIMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE CUTURASILA;*
- *I N T E R V E N T O PER LA REALIZZAZIONE DI LOCULI PARTE NUOVA CIMITERO COMUNALE;*
- *ULTIMAZIONE INTERVENO CAR STATION VILLAGGIO RACISE LOC. PANTANE;*
- *PROROGA SERVIZIO DI GESTIONE SISTEMA PORTA A PORTA;*

Saranno eseguiti tutti gli interventi di manutenzione atti al mantenimento ed esercizio degli impianti ed immobili comunali.

Taverna lì 15 aprile 2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Ing. Marco Borello



COMUNE DI TAVERNA
PROVINCIA DI CATANZARO

Vista la proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto:

“APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2024.”

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n.267 del 18.08.2000.

Taverna, lì 16 aprile 2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE Amministrativo – Cultura
(Dr. Dardano Francesco)

IL RESPONSABILE ad interim DEL SETTORE Finanziario
(Dr. Dardano Francesco)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE Tecnico
(Ing. Borello Marco)

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n.267 del 18.08.2000.

Taverna, lì 16 aprile 2024

IL RESPONSABILE ad interim DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dr. Dardano Francesco)