

**COMUNE DI SICULIANA**

**Piano della Performance e Piano degli Obiettivi**

*Triennio 2020 – 2022*

**– Anno 2020 –**

**Approvato con DGC N. – in data --/--/2020**

## AREA –Economico Finanziaria

Obiettivo N.1	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini prescritti	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)			Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
						Nessuna fattispecie	100%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 2 della L. 241/1990, come novellato dall'art. 1 del D.L. 5/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 35/2012 con l'introduzione dei commi 9/bis, 9/ter, 9/quarter e 9/quinqies. La PA nei casi previsti dalla legge ha il dovere di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento, ovvero, laddove le disposizioni di legge o regolamentari non prevedono un termine diverso, entro trenta giorni. I Responsabili di Servizio devono monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti. In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà dalle seguenti <u>fattispecie patologiche</u> : <ul style="list-style-type: none"><li>eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento</li><li>eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo</li><li>diffida e messa in mora</li><li>eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo</li><li>eventuale nomina di commissari ad acta</li><li>eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.</li></ul>				Fino a N. 2 fattispecie	80%	
						Da N. 3 a N. 5 fattispecie	60%	
						Da N. 6 a N. 8 fattispecie	40%	
						Da N. 9 a N. 10 fattispecie	20%	

	Detto monitoraggio, supportato dal <i>controllo di gestione</i> dell'ente, assume rilievo in seno al <i>controllo successivo di regolarità amministrativa</i> e, rappresenta, altresì, specifica misura inserita nell'aggiornamento al PTPCT .		Superiore a N. 10 fattispecie	0%	
<b>AREA</b>	<b>N. 2 – Economico Finanziaria</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile dell'Area</b>	Dott. INDELICATO DOMENICO	____%			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Dott. INDELICATO DOMENICO				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Obiettivo N.2	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi di risposta (entro trenta giorni) alla richiesta di controllo delle autocertificazioni.	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)			Tempi di risposta	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto( P x G )
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, è quello di dare attuazione agli obblighi derivanti dall'art. 15 della Legge 183/2011 e dalla Direttiva n. 14 in data 22 dicembre 2011 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Con deliberazione di G.C. n. 17/2012 sono state approvate le <i><b>misure organizzative</b></i> per l'espletamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà presentate a questa Amministrazione comunale. Dette misure organizzative prevedono, tra gli altri, che la <b><u>mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della <i>misurazione e della valutazione della performance</i> individuale dei responsabili dell'omissione.</u></b>  In particolare, il mancato rispetto dei tempi di risposta emergerà dalle seguenti segnalazioni: <ul style="list-style-type: none"><li>● segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi di risposta</li><li>● segnalazioni per la diffida e messa in mora</li><li>● segnalazione per l'eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi di risposta.</li></ul>				Entro 30 gg	100%	
						Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	40%	
						Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	20%	
						Superiore a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	0%	

AREA	N. 2 – Economico Finanziaria	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott. INDELICATO DOMENICO	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. INDELICATO DOMENICO	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	

Obiettivo N.3	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell’Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013.	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2022)	Allegare STAMPA prospetto pubblicazioni effettuate		Richieste di accesso civico pervenute	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto( P x G )
						Nessuna richiesta di accesso civico	100%	
Descrizione Obiettivo						Fino a N. 2 richieste di accesso civico	80%	
						Da N. 3 a N. 5 richieste di accesso civico	60%	
						Da N. 6 a N. 8 richieste di accesso civico	40%	
						Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei tempi di risposta	20%	
						Superiore a N. 10 richieste di accesso civico	0%	

	<p>l'Area di P.O. di appartenenza. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita al detto PTPCT.</p> <p>Pertanto, qualora attraverso l'inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il <b>mancato rispetto</b> dei <b>obblighi di pubblicazione ed aggiornamento</b> sopra indicati, il Titolare di P.O. responsabile dell'Area cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p>				
<b>AREA</b>	<b>N. 2 –Economico Finanziaria</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile dell'Area</b>	Dott. INDELICATO DOMENICO	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Dott. INDELICATO DOMENICO				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Obiettivo N.4	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell’articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N.174/2012	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2021)			N. rilievi contestati nell’anno	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
						Nessuna rilievo	100%	
						Fino a N. 2 rilievi	80%	
						Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%	
						Da N. 6 a N. 8 rilievi	40%	
						Da N. 9 a N. 10 rilievi	20%	
						Superiore a N. 10 rilievi	0%	
Descrizione Obiettivo		L’art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.  A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.  Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il titolare di P.O. responsabile dell’Area che ha adottato l’atto sarà valutato negativamente ai fini dell’erogazione di risultato.						

AREA	N. 2 –Economico Finanziaria	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott. INDELICATO DOMENICO	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. INDELICATO DOMENICO	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	

Obiettivo N.5	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Acquisti (sopra e sotto soglia comunitaria) ed approvvigionamenti (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle PP.AA.	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2021)	Sono esclusi i casi previsti dalla legge, analiticamente documentati	N. <u>acquisti ed approvvigionamenti</u> (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )	
					Acquisti ed approvvigionamenti effettuati <i>esclusivamente</i> su Me.Pa. / Consip	100%		
Descrizione Obiettivo				L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 1 del D.L. 95/2012 cd. <i>Spending Review</i> , convertito con L. 135/2012, in <b>materia di taluni acquisti</b> (sopra e sotto soglia comunitaria) da parte delle P.A., prevedendo veri e propri requisiti di legittimità degli atti adottati e, pertanto, di efficacia dei relativi contratti.  Analogamente, la medesima disposizione ha statuito in <b>materia di approvvigionamento</b> (sotto soglia comunitaria) di beni e servizi da parte delle P.A., prevedendo anche in tal caso veri e propri requisiti di legittimità degli atti adottati e, pertanto, di efficacia dei relativi contratti.  Ha, altresì, disposto che il mancato rispetto di tali disposizioni comporta la <u>nullità dei contratti stipulati in violazione</u> ed il maturare sia di <u>responsabilità disciplinare</u> , che di <u>responsabilità amministrativa</u> , calcolata sulla differenza tra il prezzo pagato e gli oneri determinati dalla convenzione presente su Me.Pa.  Con direttiva del Responsabile Prevenzione corruzione ha fornito precise indicazioni sulle <b>novità</b> introdotte in materia di <b>acquisti di beni - servizi – lavori</b> .	N. 1 acquisto e/o approvvigionamento non effettuato su Me.Pa. / Consip	80%		
					N. 2 acquisti e/o approvvigionamenti non effettuati su Me.Pa. / Consip	60%		
					N. 3 acquisti e/o approvvigionamenti non effettuati su Me.Pa. / Consip	40%		
					N. 4 acquisti e/o approvvigionamenti non effettuati su Me.Pa. / Consip	20%		
					Superiore a N. 4 acquisti e/o approvvigionamenti non effettuati su Me.Pa. / Consip	0%		

	Pertanto, qualora venisse accertato il mancato rispetto degli obblighi di acquisto ed approvvigionamento sopra indicati, confermati e/o integrati in seguito all'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. N. 50/2016, il titolare di P.O. responsabile dell'Area cui si riferisce tale inadempienza sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.				
<b>AREA</b>	<b>N. 2 – Economico Finanziaria</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile dell'Area</b>	Dott. INDELICATO DOMENICO	_____ %			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Dott. INDELICATO DOMENICO				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Obiettivo N.6	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Rispetto delle Direttive/ Comunicazioni di servizio/ del Segretario comunale, altresì RPCT e dei relativi tempi di risposta	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2021)		N. <u>contestazione</u> e/o <u>rilevi</u> per mancata ottemperanza	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
Descrizione Obiettivo		<p>Il Segretario comunale, nonché Responsabile della prevenzione della corruzione emana periodicamente direttive indirizzate alla struttura, finalizzate a supportare gli Uffici nell'adozione di modelli organizzativi e procedurali conformi ai mutamenti normativi e giurisprudenziali nei vari settori di attività che istituzionalmente competono agli stessi.</p> <p><u>Ulteriori</u> misure di prevenzione della corruzione potranno essere introdotte nel corso dell'anno attraverso specifiche <b>direttive</b> del <b>RPCT</b>.</p> <p>I contenuti di tali direttive, nonché i contenuti degli strumenti di programmazione che eventualmente le contengano, rappresentando misure <u>ulteriori</u> di prevenzione della corruzione, potranno integrare e/o modificare le misure di previsione introdotte annualmente dall'aggiornamento al PTPCT ed obbligheranno i destinatari a darne puntuale applicazione, tenuti a conformare alle stesse l'attività di gestione cui sono preposti.</p> <p><u>Il rispetto delle disposizioni indicate nelle suindicate direttive edei termini ivi contenuti, nonché il rispetto delle disposizioni edei termini eventualmente contenuti all'interno di circolari, comunicazioni di servizio, note pec inviate dal Responsabile della prevenzione della corruzione assumono rilevanza nell'ambito della valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</u></p>			Nessuna contestazione e/o rilievo	100%	
					Fino a N. 2 contestazioni e/o rilievi	80%	
					Da N. 3 a N. 5 contestazioni e/o rilievi	60%	
					Da N. 6 a N. 8 contestazioni e/o rilievi	40%	
					Da N. 9 a N. 10 contestazioni e/o rilievi	20%	
					Superiore a N. 10 contestazioni e/o rilievi	0%	

AREA	N. 2 – Economico Finanziaria	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott. INDELICATO DOMENICO	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. INDELICATO DOMENICO	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	

Obiettivo N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	<i>(eventuali)</i> Note / Giudizi	Indicatori di risultato
---------------	------------------	-----------	---------	--------------------------------------	-------------------------

Rispetto tempi medi di pagamento	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2021)			Tempi di pagamento	GRADO di raggiungimen t o ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
Descrizione Obiettivo		Il presente obiettivo, di natura intersettoriale, concorre a garantire il <u>rispetto dei tempi medi dei pagamenti</u> , alla luce delle indicazioni contenute nella disposizione di legge introdotta con l'art. 41, comma 2, del D.L.66/2014.  Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte degli Uffici comunali deve essere verificato attraverso specifica attestazione che l'Ufficio ragioneria del Comune provvede a pubblicare nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente, in formato tabellare aperto, contenente un indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.  Si ricorda che l' <u>indicatore dei tempi medi</u> nei pagamenti è di 60 giorni a decorrere dall'anno 2015, rispetto alla data di <b>scadenza del termine di pagamento che è di 30 giorni dal ricevimento della fattura</b> , secondo quanto disposto dal D.Lgs. 231/2002.  Si rammenta che ai sensi e per gli effetti della <b>art. 1, commi 857-865 della legge 30 dicembre 2020, n. 145 (Legge di bilancio 2020)</b> - l'obiettivo in esame assume una valenza assai significativa a fronte della previsione delle ingenti misure sanzionatorie disposte.				Entro 30 gg	100%	
						Fino a N. 2 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	80%	
						Da N. 3 a N. 5 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	60%	
						Da N. 6 a N. 8 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	40%	
						Da N. 9 a N. 10 segnalazioni per mancato rispetto dei termini di pagamento	20%	
Rispetto tempi medi di pagamento			5			Annuale (2020) Triennale		

			(2020-2021)		
<b>AREA</b>	<b>N. 2 – Economico Finanziaria</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
<b>Responsabile dell'Area</b>	Dott. INDELICATO DOMENICO	_____%			
<b>Responsabile dell'Obiettivo</b>	Dott. INDELICATO DOMENICO				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale assegnato all' Area per la predisposizione degli atti				
<b>Tempistica finale prevista</b>	31/12/2020				

Obiettivo N.8	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<b>Applicazione sistema di valutazione del personale non destinatario di P.O.:</b> - <i>grado di articolazione dei piani di lavoro - grado di coinvolgimento del personale assegnato.</i>	10	GESTIONALE	Annuale (2020) Triennale (2020-2021)			Inoltre piani di lavoro	Rispetto dei tempi previsti e/o N. piani di Lavoro inoltrati	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
							n. 4 / 4 verbali	100%	
							n. 3 / 4 verbali	60%	
							n. 2 / 4 verbali	40%	
							n. 1 / 4 verbali	20%	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di continuare nell'applicazione corretta del <i>sistema di valutazione per il personale dipendente NON destinatario di P.O.</i> , per il quale i Responsabili di P.O. hanno l'obbligo di predisporre specifici <b>piani di lavoro</b> operativi, da comunicare al Segretario ed alla Giunta comunale nel successivo termine di <u>giorni dieci</u> dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione del Peg, attraverso i quali <b>coinvolgere ed organizzare tutto</b> il personale a ciascuno assegnato nella <u>suddivisione per STEP di compiti ed attività</u> . <u>Ciascun piano di lavoro</u> dovrà indicare: gli obiettivi di riferimento assegnati dalla Giunta comunale e con la stessa condivisi il numero del personale diviso per categorie e per profilo professionale e le attività da svolgere i tempi di attuazione							
		— la specifica assegnazione dei compiti — l'importo teorico spettante ad ogni partecipante. <b>Oltre all'iniziale piano di lavoro</b> , in occasione di ciascuno <b>STEP alle</b>					n. 0 / 4 verbali	0%	

	<p><b>scadenze del 30/09– 31/10 – 31/12</b>, il Responsabile di P.O. è tenuto ad inoltrare <b>specifico verbale</b>, con nota debitamente protocollata ed indirizzata al Segretario ed alla Giunta comunale. Detto verbale deve essere sottoscritto dai partecipanti all'incontro di verifica e deve attestare l'organizzazione del lavoro legato all'attuazione degli obiettivi assegnati, il grado di partecipazione del personale coinvolto, <b>lo stato di avanzamento delle attività</b>.</p> <p><u><b>Il mancato rispetto da parte dei Responsabili di P.O. degli obblighi di cui sopra, in particolare il mancato rispetto della citata tempistica e/o il mancato inoltro del piano di lavoro e delle succitate verbalizzazioni, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</b></u></p>				
<b>AREA</b>	<b>N. –</b>	<b>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</b>			
Responsabile dell'Area		_____ %			
Responsabile dell'Obiettivo					
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2020				

Obiettivo N.9	Peso teorico ( P )	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Redazione del nuovo regolamento IMU e conseguenziale attività accertativa	10	STRATEGICO / OPERATIVO	Annuale (2020)	Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"><li>● NON siano state necessarie <i>ovvero</i></li><li>● (<i>pur</i> necessarie)NON siano state realizzate</li></ul>		Attività	GRADO di raggiungimento ( G )	Punteggio ottenuto ( P x G )
						1) redazione nuovo regolamento IMU entro il 31.07.2020	60%	
						2)Elaborazione avvisi IMU TASI entro il 30.09.2020	20%	
Descrizione Obiettivo		L'Ufficio Tributi, dovrà provvedere alla redazione del regolamento IMU aggiornato alla normativa vigente e attività accertativa IMU TASI		3) notifica degli avvisi di accertamento IMU TASI emessi entro il 30/11/2020	20%			

Obiettivo N.10	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
							entro il 31/08	100%	
Adeguamento gestionale emergenza Covid 19 in materia di personale	10	di INNOVAZIONE	Annuale (2020)				entro il 30/09	80%	
						1)Adeguamento e comunicazione	entro il 30/11	60%	
Descrizione Obiettivo			L'obiettivo mira all'adeguamento anagrafica della gestione personale in emergenza. In particolare, gestione flessibile personale e rilevazione in sede e in smart working. Calcolo bonus incentivi adeguamento permessi in emergenza. Monitoraggio accessi da remoto con particolare attenzione agli accessi in entrata ed uscita .				oltre il 31/12	0%	

Obiettivo N.11	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Allineamento di comunicazione alla PCC dell'ammontare complessi vo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati al 31 dicembre 2020	10	di INNOVAZION E	Annuale (2020)			1)Adeguamento e comunicazione	entro il 30/09	100%	
							entro il 30/10	80%	
							entro il 30/11	60%	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo di comunicazione alla PCC dell'ammontare complessi vo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati al 31 dicembre 2020 (co. 867, L. Bilancio 2020) è finalizzato a superare ampi scostamenti fra l'ammontare del debito rilevato dalla piattaforma e l'importo risultante dalle evidenze contabili dell'ente. La PCC, inoltre, offre la possibilità di scaricare l'elenco delle fatture che al 31 dicembre 2020 risultano scadute e non pagate in modo tale che gli enti possano procedere con l'allineamento delle informazioni registrate in piattaforma alle scritture contabili. La comunicazione del debito ex comma 867 ha l'obiettivo di “ <i>chiarire l'effettivo stato di popolamento della PCC</i> ” e di indurre, “ <i>a fronte di uno scarto fra il valore dello stock del debito rilevato da PCC e il valore calcolato dagli uffici comunali</i> ”, l'aggiornamento delle informazioni sulle fatture pagate, al fine di sanare lo scostamento.					oltre il 31/12	0%	

AREA	N. 2 – Economico Finanziaria	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott. INDELICATO DOMENICO	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. INDELICATO DOMENICO	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2020	

