



COMUNE DI MONTEPAONE (Provincia di Catanzaro)

Via L. Rossi 35 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/634720

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Prot. n. 8864 del 25.07.2022

Al Sindaco
p.c. Al Nucleo di valutazione

Oggetto: Relazione sul sullo stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel piano della performance 2021/2023, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 21/06/2021.

Con riferimento agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione alla scrivente nell'anno 2021, viene di seguito relazionato analiticamente:

Obiettivo n. 1: "DALL'INDIRIZZO STRATEGICO "TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ, DISCENDE L'OBIETTIVO DI GARANTIRE LA TUTELA DELLA LEGALITÀ ATTRAVERSO L'APPROVAZIONE, L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA" - peso 30%

Esecuzione programma: Aggiornamento del PTPCT – Verifica inserimento dati sezione trasparenza – Rendicontazione attività svolta entro il 31/12/2021

Tempi di esecuzione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021 -

1) Premesso che la sottoscritta, presta servizio in qualità di Segretario comunale presso il comune di Montepaone dal 01/01/2021 e che con decreto del Sindaco n. 03 del 03/03/2021 veniva nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza. Fatto presente che per l'anno 2021, il Consiglio dell'Autorità in considerazione dell'emergenza sanitaria in atto ha deliberato di differire alla 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023, si è provveduto a predisporre l'aggiornamento del predetto documento redatto in conformità alle indicazioni dell'Autorità contenute nei PNA e, in particolare, nel PNA del 2019, delle indicazioni di cui alla Deliberazione n. 1074/2018 di approvazione di aggiornamento del PNA, delle indicazioni delle Linee Guida ANAC in tema di contrattualistica pubblica con particolare attenzione alle novità introdotte con il D.Lgs. n. 50/2016. Inoltre si è tenuto conto che l'ANAC, nella nuova impostazione del PNA 2020, ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della prevista nell'allegato 5 del PNA 2013 e che tale strumento è stato sostanzialmente sostituito da una valutazione concreta basata sul c.d. contesto esterno ed interno. Pertanto il Piano, attraverso questa analisi, deve delineare una concreta descrizione dei processi per poi essere calato nel definitivo

giudizio sul livello del rischio con conseguente misura di valutazione. Il documento predisposto è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 42 del 24/03/2021 ed è stato regolarmente pubblicato nella sezione dedicata in "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale nonché ritualmente comunicato a tutto il personale dipendente e ai Consiglieri comunali (nota del 14/04/2021 prot. N. 3693);

2) Per quanto riguarda la verifica dell'inserimento dati nella sezione trasparenza del sito istituzionale, si dà atto che il controllo avviene periodicamente con la collaborazione del personale addetto al servizio. Nel 2021, in seguito alle rilevazioni effettuate dal Nucleo di valutazione circa l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, il Comune di Montepaone è risultato essere in regola con gli obblighi previsti dalla griglia messa a disposizione dall'ANAC per la rilevazione (si veda, in proposito, attestazione del Nucleo di valutazione in data 24/06/2022 e griglia di rilevazione, entrambe pubblicate nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente alla voce "Amministrazione Trasparente" Sezione "Controlli e Rilievi sull'Amministrazione");

3) Con riferimento alla rendicontazione dell'attività svolta, si informa che con nota del 28/12/2021 prot. N. 11830, la sottoscritta in qualità di RPCT, ha effettuato il monitoraggio dell'attività svolta nel corso dell'anno e ha redatto apposita relazione che si allega (All: n. 1).

Obiettivo n. 2: "MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" – peso 20%

Esecuzione programma: Incontro formativo con i responsabili sull'impianto dei controlli interni sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa ed esame e controllo approfondito degli atti sorteggiati;

controllo sulla attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT da parte del RPCT
monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e del rispetto degli obblighi di pubblicazione per gli atti sorteggiati

Tempi di esecuzione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021 -

Il sistema dei controlli interni, condotti nell'ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili dei Settori interessati, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i Responsabili degli Uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e a prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse. Il sistema dei controlli interni costituisce infatti strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa vengono svolte anche tenendo conto della disciplina in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito delle aree di rischio individuate dal Piano e del rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Nel 2021 la misura è stata attuata per il 1° e 2° semestre 2020 e 1° semestre 2021, sul 10% degli atti mediante estrazione casuale con utilizzo della procedura informatica "Generatore di numeri casuali". Il referti di controllo, in cui tra l'altro vengono emanate direttive e raccomandazioni ai responsabili, oltre che ad essere stati pubblicati sul sito istituzionale del Comune ed anche in "Amministrazione Trasparente" Sezione "Controlli e Rilievi sull'Amministrazione", sono stati inviati al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, ai Responsabili dei servizi, al Nucleo di valutazione e al Revisore dei conti.

In particolare, l'attività di controllo ha fatto riferimento ai seguenti indicatori:

1. rispondenza a norme e regolamenti: l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali;
2. rispetto della normativa in materia di trasparenza: l'atto risulta pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e/o nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente;
3. rispetto della normativa a tutela della privacy: l'atto contiene dati personali o adeguatamente

- trattati, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, come integrato dal D.lgs. n. 101/2018 e D.lgs. n. 51/2018;
4. struttura dell'atto: l'atto contiene gli elementi essenziali e rispetta la struttura formale composta da intestazione, preambolo, motivazione, dispositivo, data e firma;
 5. qualità: l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa, i dati esposti risultano attendibili;
 6. oggetto: corretta e sintetica redazione dell'oggetto che riassume i principali elementi della decisione adottata e rispetta le forme di tutela della privacy, ove necessario;
 7. collegamento con gli obiettivi programmatici: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione e di indirizzo;
 8. rispetto delle misure di prevenzione previste nel PTPCT.

Per quanto concerne il Monitoraggio dei tempi di procedimento, lo stesso è stato attuato a cadenza annuale (vedasi nota del 06/12/2021 prot. 11122 e scheda allegata – All: n. 2)). I tempi di consegna del monitoraggio da parte dei responsabili sono risultati regolari. Non risultano segnalati particolari problematiche nei termini di conclusione dei procedimenti.

Obiettivo n. 3: “PREDISPOSIZIONE, SENTITI I RESPONSABILI E CONFORMEMENTE AGLI INDIRIZZI ESPRESSI DAGLI ORGANI DI GOVERNO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, CON INDICAZIONE DI SPECIFICI OBIETTIVI SIA DI CARATTERE TRASVERSALE CHE RIFERITI AD OGNI SINGOLA AREA DI CUI SI COMPONE L'ENTE” – peso 20%.
Esecuzione programma: Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione finanziario:

Si premette che con deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 01/03/2021 è stato approvato il piano esecutivo di gestione provvisorio dell'esercizio 2021, predisposto, ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011, sulla base delle previsioni definitive dell'anno 2020 del bilancio di previsione finanziario 2020-2022 definitivamente approvato, con assegnazione ai responsabili, al fine di garantire la continuità della gestione, delle risorse indicate nel PEG e degli obiettivi concordati con i responsabili, parte integrante del piano della performance che dovrà essere redatto in coerenza con il P.E.G. per l'anno 2021 successivamente all'approvazione del bilancio.

In seguito la scrivente ha provveduto a predisporre il piano della performance 2021/2023, approvato dalla Giunta congiuntamente al PEG economico predisposto dal responsabile del servizio finanziario. Per quanto concerne gli obiettivi, sentita l'amministrazione e i responsabili dei servizi, sono stati confermati quelli approvati con il PEG provvisorio di cui alla citata deliberazione n. 33/2021. Il piano è stato approvato dalla Giunta con deliberazione n. 76 del 21/06/2021, dopo l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 giusta deliberazione consiliare n. 20 del 26/05/2021. Gli incontri con i Responsabili sono consueti e frequenti sulle problematiche connesse agli obiettivi da perseguire.

Obiettivo n. 04: “Organizzazione generale dell'ente, supporto giuridico ai servizi e assistenza legale/amministrativa al sindaco, al consiglio e alla giunta e attività' rogatoria di contratti, scritture private e convenzioni in collaborazione con la direzione affari generali” – peso 15%

Esecuzione programma: Corretto svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti.

Tempi di esecuzione: dal 01/01/2021 al 31/12/2021 -

L'obiettivo in esame qualifica più di ogni altro la funzione del segretario comunale, in quanto esplica secondo una duplice direttrice, quella di sovrintendenza e coordinamento della dirigenza e quella di natura consulenziale. Per quanto riguarda la scrivente, non ha mai fatto venir meno il proprio apporto agli uffici e agli amministratori, intervenendo laddove richiesto o comunque

ritenuto necessario in relazione a quanto ha potuto conoscere, cercando di fornire i necessari impulsi per il superamento d'inerzia, o problematiche connesse all'attività amministrativa degli uffici, conseguendo la piena collaborazione dei Responsabili dei servizi. Si tratta di una attività non misurabile in termini di atti singoli, ma frutto piuttosto di continui interventi, di colloqui, con Amministratori e Responsabili che rappresenta l'espressione più qualificante del rapporto con i vari organi ed uffici dell'Ente sulla quale si basa e si costruisce la fiducia. Il grado di realizzazione dell'obiettivo è dunque misurabile in relazione al consenso nei confronti della figura del segretario da parte dei suoi molteplici interlocutori, in particolare dal capo dell'amministrazione. A titolo esemplificativo, nel corso dell'anno 2021 la scrivente ha rogato n. 09 contratti di appalto di lavori e/o di servizi, ha collaborato con il servizio risorse umane per la definizione del programma triennale di fabbisogno di personale 2021/2023 che ha conseguito l'approvazione della commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali, ha predisposto gli atti per la copertura, mediante mobilità volontaria del posto di Istruttore direttivo amministrativo nonché per la copertura a tempo determinato del posto di istruttore direttivo contabile in sostituzione di personale comandato. Ha diramato, quando è stato ritenuto necessario direttive e circolari (All: n. 3).

Obiettivo n. 05 – “Redazione della relazione sulla performance, attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, si evidenzino a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati” – peso 15%.

Esecuzione programma: - Attività di supporto al Nucleo di valutazione per procedura inerente alla valutazione -- Predisposizione relazione.

Nel 2021 si è provveduto a completare il ciclo della Performance 2020. La Giunta comunale con deliberazione n. 123 del 20/10/2021, ha approvato la relazione sulla performance 2020, predisposta dalla scrivente e validata dal Nucleo di valutazione il 17/11/2021. La medesima ha sempre cercato di assicurare quanto necessario per consentire all'organismo di valutazione di svolgere in modo efficace il proprio compito.

Montepaone, 25/07/2022

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Ausilia Paravati





COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

Via L. Rossi, 35 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/634720

SERVIZIO FINANZIARIO

Al Segretario comunale
SEDE

OGGETTO: Relazione sugli obiettivi dell'Area Finanziaria e Tributaria relativi alla performance 2021

Preliminarmente si specifica che la sottoscritta Dott.ssa Anna Cerminara, è stata nominata in servizio a far data dal 23.08.2021, e precedentemente, ha svolto le funzioni di responsabile nel periodo di riferimento la Dott.ssa Angelica Talarico, che congiuntamente sottoscrive la presente relazione.

Il raggiungimento degli obiettivi di performance per l'anno 2021 è stato molto influenzato dal trasferimento in comando del precedente Responsabile a far data dal 01.07.2021. Sostanzialmente, tuttavia il posto è rimasto vacante già dal 01.05.2021, in quanto lo stesso responsabile ha dovuto usufruire di ferie maturate e non godute.

La sostituzione, per mezzo di uno scavalco da altro ente per un numero complessivo di n. 6 ore settimanali, non è stata sufficiente a fronteggiare le numerose scadenze del periodo in oggetto.

Ciò premesso, si relaziona per quanto di propria competenza.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1: Miglioramento della capacità di riscossione dell'Ente. (Peso 40%)

Nell'ambito del sistema tributario dell'Ente si è registrato un incremento della capacità di riscossione. Infatti si rileva un aumento delle entrate titolo I di competenza, che è passata dal 69,33% al 72,47%, si registra inoltre un lieve miglioramento per quanto riguarda le entrate del titolo III, passate da € 298.716,78 ad € 318.589,40

L'obiettivo può considerarsi raggiunto.

OBIETTIVO: Riduzione tempi pagamenti

I tempi medi di pagamento si sono notevolmente ridotti rispetto all'anno 2020 di circa il 50%. Si rileva tuttavia che tale riduzione è dipesa sia dal miglioramento della capacità di riscossione che dall'incameramento di una serie di contributi elargiti dallo stato centrale che hanno permesso all'ente di far fronte ai pagamenti nei tempi previsti.

L'utilizzo in termini di cassa dei fondi vincolati, consentito dall'art. 195 del TUEL, è stato tuttavia contenuto e limitato a brevi periodi.

L'obbiettivo è da considerarsi raggiunto

OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVI OPERATIVI	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore Iniziale	Target
1.1 Revisione regolamento Tari	1	30%	Entro il 31.12.2021	100%	0N/OFF	ND	OFF

La modifica del regolamento TARI non è stata possibile per l'insufficienza di risorse assegnate all'ufficio tributi e la vacanza del posto di Responsabile del servizio a seguito del trasferimento in comando del precedente. La modifica del regolamento TARI richiede studi e tempistiche non indifferenti. Nel periodo 23.08.2021 – 31.12.2021, era tecnicamente impossibile provvedere alla stesura di un regolamento di siffatta natura.

L'obiettivo operativo non è stato raggiunto

OBIETTIVI OPERATIVI	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore Iniziale	Target
1.2 Affidamento del servizio di accertamento e riscossione coattivo dei tributi comunali	1	45%	Entro il 31.07.2021	100%	0N/OFF	ND	ON

Il servizio è stato affidato ad una ditta specializzata nella riscossione coattiva in data 14.10.2021. Il ritardo nell'affidamento è imputabile unicamente al trasferimento in comando del Responsabile Finanziario ed alla vacanza del posto fino alla data del 23.08.2021.

L'obiettivo è da considerarsi raggiunto.

OBIETTIVI OPERATIVI	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore Iniziale	Target
1.3 Regolarizzazione utenze condominiali	1	25%	n. utenze contratt. Anno 2020 – n. utenze contratt. Anno 2021/n. utenze contratt. Anno 2020	100%	ON/OFF	80	20

Il risultato ottenuto è desumibile dal numero di nuovi contratti stipulati nel 2021, ben 250 nuove utenze contrattualizzate contro le 200 del 2020.

L'obiettivo è stato largamente raggiunto.

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Angelica Talarico
F.to Dott.ssa Anna Cerminara



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

Via L. Rossi,35 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/634720

AREA AMMINISTRATIVA

Prot. 8865
25/07/2022

Al Sig. Segretario Comunale
SEDE

OGGETTO: RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA – PERFORMANCE - ANNO 2021.

Premessa alla relazione: Il P.D.O. relativo all'anno 2021 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 21/6/2021, esecutiva ai sensi di legge.

Gli obiettivi sono stati definiti sulla base dei programmi e dei progetti indicati nel DUP 2021/2023 approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 15/2/2021 – aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 26/5/2021.

Il piano ha previsto per l'anno 2021 per l'Area di competenza i sotto elencati obiettivi gestionali: Area Amministrativa: Responsabile Francesco Ficchi – Obiettivo strategico n. 3 "Razionalizzazione servizi Amministrativi e riduzione dei costi"

Descrizione: Una "PA digitale ideale"

Unità assegnate: n. 2 dipendenti cat. C e n. 1 dipendente cat. B

OBIETTIVO: Miglioramento ed adeguamento dei servizi generali dell'Ente Indicatore: Numero di atti archiviati digitalmente - Peso 100% - Valore Iniziale 2021 - Unità di misura: Numero
--

E' stato affidato a ditta specializzata il servizio di conservazione dei dati del Protocollo generale. Sono stati presi contatti con l'azienda che cura la piattaforma dei servizi generali di archiviazione digitale affinché si possa procedere archiviazione digitale di tutti gli atti.

OBIETTIVO OPERATIVO: 3.1 Protocollazione degli atti con creazione degli archivi digitali. - Peso obiettivo 40% - Unità di misura %

L'obiettivo realizzato non supera il 10 % in quanto nel 2021 si è avviato il servizio di protocollazione digitale con le prime istruzioni agli addetti sul funzionamento della procedura.

Il servizio di protocollazione è entrato a regime nel 2022.

OBIETTIVO OPERATIVO: 3.2 Contenimento spese postali con utilizzo prioritario della pec - Peso obiettivo 40% - Unità misura % -

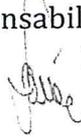
L'obiettivo operativo è stato raggiunto in quanto la spesa per i servizi postali si è notevolmente ridotta a seguito dell'utilizzo della pec in quanto agli Uffici sono stati impartite

precise regole per l'inoltro, per quanto più possibile, di tutte le comunicazioni o/e documenti per il tramite della posta elettronica. L'obiettivo si è potuto raggiungere, anche, in considerazione del fatto che esiste una funzione presente nella procedura del protocollo elettronico di invio automatico della corrispondenza alle mail degli interessati. Il risparmio in termini di costi è pari al **18 %**.

OBIETTIVO OPERATIVO: 3.3 Attività di ricognizione e monitoraggio del contenzioso -
Peso obiettivo 20% - Unità misura On/off -

Nel 2021 l'Ente si è costituito in giudizio per n. 11 vertenze. Il monitoraggio e l'andamento dei giudizi è costante tenuto conto delle informazioni sull'evoluzione dei contenziosi che i Legali incaricati devono far pervenire all'Ufficio per meglio predisporre le attività (impegno di somme, liquidazioni, risarcimenti, riconoscimenti di debiti fuori bilanci, eventuali appelli o transazioni). In data 30/12/2021 prot. N. 11946 è stata trasmessa al Segretario comunale relazione sull'attività di ricognizione e monitoraggio del contenzioso, si può pertanto affermare che l'obiettivo sostanzialmente è stato raggiunto. (All. A)

p. Il Responsabile Area Amministrativa
Geom. Francesco Ficchi
Il Responsabile Ufficio Amministrativo
Saia





COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260795 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5- Fax 49180

OGGETTO : OBIETTIVI 2021 AREA TECNICA MANUTENTIVA

OBIETTIVO N°1: MIGLIORARE LA GESTIONE DEL TERRITORIO CON RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNI SERVIZI

SI COMUNICA CHE NELL'ANNO 2021 SONO STATE RICEVUTE N°378 PRATICHE EDILIZIE ATTRVERSO IL SUE E SONO STATE TUTTE EVASE NEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE .

OBIETTIVO N°2: APPROVAZIONE PSC – CONCLUSIONE DELLA CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE

SI COMUNICA CHE IN DATA 02.09.2020 CON NOTA PROT. N°8620 E' STAT INDETTA CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE PER L'ESME E VALUTAZIONE DEL DOCUMENTO PRELIMINARE DEL PSC, RET E RPA, CHE IN DATA 18.09.2020 E' STATA EFFETTUATA 1° SEDUTA DELLA SUDETTA CONFERENZA PRENDENDO ATTO DI N°5 PARERI POSTIVI.

CHE IN ORARIO SUCCESSIVO ALLA SEDUTA DI CUI SOPRA E' PERVENUTA NOTA PROT. N°29910 DEL 18.09.2020 CON LA QUALE VIENE CHIESTO DI RICONVOCARE NUOVAMENTE LA CONFERENZA IN QUESTIONE CON ALMENO TRENTA GIORNI DI PREAVVISO.

CHE AL MOMENTO DI CONVOCARE LA NUOVA SEDUTA ANNO 2021 E' DECEDUTA L'ARCH. ZIZZI CAPOGRUPPO ESPERTO CHE HA REDATTO TUTTI I DOCUMENTI PRELIMINARI.

CHE E' STATO 09/2021 RICHIESTO AL GRUPPO DI LAVORO IN QUESTIONE DI NOMINARE UN NUOVO CAPOGRUPPO.

CHE I PROGETTISTI HANNO RICHIESTO DI VOLER CORRISPONDERE UN ACCONTO PARI AD E 35.000,00 SUL COMPENSO PATTUITO ALL'ORIGINE.

CHE AL MOMENTO DA RICHIESTA ALL'UFFICIO FINANZIARIO NON RISULTANO ESSERE STATI ACCANTONI I SOLDI PARI AD € 95.000,00 A SUO TEMPO IMPEGNATI CON DETERMINAZIONE DI QUESTO UFFICIO.

CHE PER IL MOTIVO DI CUI SOPRA AL MOMENTO NON SI E' POTUTO PROCEDERE CON NUOVA CONVOCAZIONE DI CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE SENZA ARRECARE DANNI ALL'ENTE.

OBIETTIVO N°3: REALIZZAZIONE PONTE DI COLLEGAMENTO TRA I LUNGOMARI ESISTENTI – CONCLUSIONE LAVORI ENTRO IL 31.12.2021.

I LAVORI A CAUSA DELLE CONSEGUENZE DEL COVID-19 HANNO SUBITO UN RITARDO, AL 31.12.2021 ERANO CONCLUSI PER IL 90%.

**OBIETTIVO N°4: MIGLIORAMENTO SERVIZIO GESTIONE DEL DEPURATORE CONSORTILE –
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DEL SERVIZIO ENTRO IL 30.09.2021.**

CON DETERMINAZIONE N°223 DEL 31.08.2021 SI E' PRESO ATTO DELLA DETERMINAZIONE N°14 DEL 30.08.2021 DEL RESPONSABILE UNICO DELLA CENTRALE DI COMMITENZA CON LA QUALE È STATO AGGIUDICATO IN VIA DEFINITIVA IL SERVIZIO "GESTIONE IMPIANTO DI DEPURAZIONE SITO IN LOC. PASQUALI NEL COMUNE DI SOVERATO ED A SERVIZIO DEI COMUNI DI: MONTEPAONE, MONTAURO, PETRIZZI, STALETTI, GASPERINA E SOVERATO E RELATIVE STAZIONI DI SOLLEVAMENTO PER ANNI TRE ALLA DITTA SOTECO S.P.A. CON SEDE IN VIA GALATINA ZONA ARTIGIANALE EDIF.18 - 81055 CASERTA P.IVA 00417150612 CHE HA PROPOSTO UN RIBASSO DEL 11,168% ED HA OTTENUTO UN PUNTEGGIO TOTALE DI 96,803/100 E QUINDI PER UN IMPORTO COMPLESSIVO PER ANNI TRE DI € 552.876,50 INCLUSO IVA AL 10% ED INCLUSO € 10.000,00 PER ONERI DI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO

Montepaone, Li 24.06.2022



RESPONSABILE AREA LAVORI PUBBLICI

DAL 01.06.2021

(Ing. Vittprio PROCOPIO)