



# COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

## PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2019/2021

### PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il D.L.gs 27 ottobre 2009, n. 150, reca l'“Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.L.gs 25 maggio 2017, n. 74, ed in particolare:

- l'art. 3, che stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel Titolo II e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 agosto 2014, n. 114. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il rispetto delle disposizioni del Titolo II è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 7, che prevede che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 67 del 27.06.2018, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il regolamento delle performance in attuazione delle disposizioni recate dal D.L.gs 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.L.gs 25 maggio 2017, n. 74.

Strumentali alla valutazione e misurazione della performance sono:

- Il Documento Unico di Programmazione;
- Il Piano Esecutivo di Gestione;
- Il Piano della performance;

Il Piano della performance contiene gli obiettivi, per i quali sono dettagliate le responsabilità organizzative principali e trasversali, le azioni per l'anno di riferimento, le misure funzionali al processo di valutazione (indicatori), il cui valore obiettivo (target) è espresso per il periodo di riferimento del bilancio ed è unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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.

Il Piano della performance, prima di essere sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione, che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale di norma approva unitamente il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della performance.

In caso di proroga dei termini di approvazione del bilancio di previsione finanziario per l'anno di riferimento, viene adottato in via provvisoria il Piano della performance unitamente al P.E.G..

### **CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

È evidente l'importanza di segnalare il contesto interno ed esterno dell'Ente, la complessità organizzativa dell'amministrazione, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente.

#### **Il mandato istituzionale**

Il Comune di Colobrarò è ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione Italiana.

Il Comune di Colobrarò è ente territoriale con competenza generale e rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite agli enti territoriali sovraordinati in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

Il Comune, conformemente ai principi espressi dalla Costituzione Italiana e dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale, è titolare di funzioni amministrative proprie e di funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Per l'esercizio delle funzioni proprie o conferite il Comune si avvale di risorse reperite secondo il principio costituzionale dell'autonomia finanziaria, al fine di conseguire gli obiettivi di rappresentanza, sviluppo e coesione sociale della comunità locale e di efficace, efficiente ed economica gestione dei servizi.

Il Comune attua il principio di sussidiarietà nell'ambito della comunità locale, promuovendo l'esercizio delle proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune ha come segno distintivo lo Stemma e fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone.

Il Comune ha sede in Piazza Convento, n. 1, ed il proprio sito è: [www.colobrarò.gov.it](http://www.colobrarò.gov.it).

#### **Cosa facciamo**

L'azione politico-amministrativa del Comune è informata ai principi e ai valori affermati nella Costituzione della Repubblica Italiana; è volta a garantire la dignità e la migliore qualità della vita di quanti vivono ed operano nel territorio comunale. A tal fine:

- Valorizza l'apporto alla vita sociale di ogni persona e, in particolare, riconosce il valore del contributo delle persone di diversa lingua, nazionalità, cultura e religione che vivono ed operano nel territorio;
- Garantisce e persegue, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini;
- Sviluppa un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della vita e della salute anche in collaborazione con i soggetti privati e le associazioni di volontariato, a sostegno della famiglia, della maternità e dell'infanzia ed in aiuto agli anziani e ai disabili;
- Collabora con le famiglie, con le istituzioni scolastiche, quelle del territorio, con le comunità religiose, con le associazioni sportive, per la difesa dei diritti dei bambini, e, attraverso interventi sulla sicurezza nel Paese, favorisce la crescita responsabile ed equilibrata dei minori;
- Favorisce le aggregazioni sociali e sostiene l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo ed assistenziale, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche;
- Realizza le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura ed alla formazione;
- Valorizza, incrementa e tutela il patrimonio culturale, artistico, storico e archeologico del Paese, con riferimento anche ai costumi e alle tradizioni;
- Predisporre e gestisce, in un rapporto di stretta collaborazione con le altre istituzioni competenti e con le associazioni di volontariato, idonei strumenti di prevenzione e di intervento per il caso di sinistri e di calamità;
- Consolida il principio della collaborazione con gli enti locali partecipando a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri comuni;
- Promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri paesi;
- Valorizza il servizio civile, attraverso la promozione di azioni educative ed informative e la salvaguardia della sua qualità;
- Riconosce il ruolo sociale degli anziani, valorizzandone l'esperienza e tutelandone i diritti ed interessi affinché siano risorsa insostituibile della comunità;

- Attua e promuove interventi volti a garantire la sicurezza pubblica, in concorso con le altre istituzioni competenti, la prevenzione e la lotta alla criminalità ed il decoro urbano, in modo da rendere effettivo il diritto dei cittadini a condurre una vita sicura nei luoghi di residenza, di lavoro e di ogni altra attività sociale;
- Promuove e attua incisive e pregnanti azioni volte alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di violenza verso le donne e i minori, che comporti una lesione dell'integrità e dei diritti della persona;
- Promuove la cultura nelle sue diverse forme quale strumento di crescita dell'individuo e della collettività intera;
- Favorisce il corretto sviluppo delle attività economiche al fine di consentire e valorizzare il lavoro e l'iniziativa produttiva dei propri cittadini;

Per il conseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatici degli enti territoriali sovraordinati.

## **Illustrazione del contesto interno ed esterno**

### **La storia**

Colobrarò è un piccolo centro abitato del primo entroterra Jonico, in provincia di Matera, situato su un'altura in posizione dominante le vallate del fiume Sinni, posto su di un colle panoramico di 665 metri sul livello del mare. Da questa altura, verso est, si godono luminosi sorgere di sole o di luna, che riflettono sullo splendido mar Jonio; verso sud-ovest, si ammirano splendidi tramonti sulle vette del Massiccio del Pollino; comunque tutt'intorno si possono apprezzare vedute e panorami fantastici.

Il territorio comunale culmina nei monti Monte Calvario (mt 789), Serra Cortina (mt 790), Sant'Arcangelo (mt 858), e al quale è addossato il paese.

Il nome Colobrarò potrebbe derivare dal latino "*coluber*": serpente.

Altra derivazione potrebbe essere da "*columbarium*": luogo di colombi.

Quale che sia la derivazione latina del nome, cerchiamo di fare ipotesi sull'origine del paese.

Una teoria non suffragata da alcuna fonte è quella che pone l'origine di un primo nucleo abitato sul fiume Sinni (Siris) nell'età della Magna Grecia.

Poiché durante la costruzione trovò la morte "*Colubrano*", capo dei soldati, si volle dare questo nome al paese.

Secondo il Racioppi, seguito da molti altri, la fondazione del paese si dovrebbe ai monaci Basiliani.

Questi monaci erano, infatti, perseguitati in Oriente e intorno all'VIII sec. ripararono in Italia e nel IX, X sec. fondarono molti Cenobi (monasteri).

Le incursioni barbariche prima e quelle dei Saraceni poi spinsero le popolazioni delle città greche della costa a rifugiarsi sui monti.

Sorsero così intorno al castello, e intorno al cenobio, officina di cultura e di operosità, palazzi gentilizi dei signori giunti dalle terre di Caserta e alcuni agglomerati di contadini e di fuggiaschi.

Il cenobio di Colobrarò perse sicuramente potere tanto da dover restar soggetto ai signori locali.

Albereda, moglie di Roberto il Guiscardo, e poi, alla morte di questi, di Ruggero di Pomerada, nel 1117 donò la terra alla Badia di Cava dei Tirreni: nella donazione è nominata una Chiesa sul fiume Sinni.

Si tratta probabilmente di quella di S.M. della Rocca, che dovette costituire il primo avamposto del paese.

Il feudo di Colobrarò subì in seguito molte dominazioni a causa di vendite e sottrazioni continue legate ai fenomeni politici che interessarono, prima, i principi di Salerno e il Ducato di Benevento, poi, i Normanni e gli Angioini fino al Regno Borbonico di Napoli.

Il feudo rimase alla famiglia Carafa della Stadera fino al XVII sec. e secondo altri fino all'eversione della Feudalità (1806).

All'inizio del XVIII sec. vi furono brevi parentesi dei feudatari Sanseverino di Bisignano e dei Pignatelli.

Nel 1732 la terra di Colobrarò passò alla famiglia dei Donnaperna, che ne furono marchesi fino all'unità d'Italia.

### **Sviluppo urbanistico**

Colobrarò, oggi, è nella scala dei valori geografici di modesta importanza e tale condizione gli deriva più che altro dal trovarsi fuori dalle correnti di traffico della costa Ionica e del fondovalle del Sinni. Colobrarò rientra in quella tipologia di insediamento medievale di tipo centripeto.

Il centro storico è quello che nasce intorno al 1200 alle pendici del colle sul cui punto più alto ha sede il Castello.

Nelle sue immediate vicinanze si attestano i palazzi gentilizi (*Fortunato, Tripani, De Bernardis, Ferrauto, Virgilio*) e quindi tutte le altre case del versante Ovest.

## Monumenti

### SANTA MARIA LA NEVE

L'importante valore storico della *Chiesa di Santa Maria la Neve (anche cappella di Santa Lucia)* è testimoniata dai documenti in cui essa compare, fino al Catasto Onciario del 1748. In questo sono descritti ancora molti possedimenti della piccola chiesetta costruita intorno al Mille nonché l'importanza del clero che vi afferiva.

### IL CASTELLO BARONALE

Il *Castello* è ubicato a quota 665 mt e si rapporta a Sud-Ovest con il centro storico del paese, mentre a Nord-Est volge sul pendio della roccia su cui sorge e verso l'esteso panorama della valle del Sinni.

Ad oggi rimangono pochi ruderi che sfidano la furia dei venti in attesa di restauro, dominando il paesaggio urbano sottostante.

### LA CHIESA MATRICE DI SAN NICOLA DI BARI

La *Chiesa Matrice di San Nicola di Bari*, così chiamata da quando la moderna Chiesa sita in piazza Elena è diventata Chiesa Madre, sorge nel punto più alto dell'abitato vicino al Castello.

### CAPPELLA DELL'ICONA

In questa sono evidenti gli influssi dell'architettura orientale, frequenti nel Meridione.

Essa aveva la funzione di cappella gentilizia e, benché anteriore al 1500, è stata sicuramente più volte decorata e ristrutturata, probabilmente dai Carafa che vi fecero arrivare quadri di Scuola Napoletana (tra cui un pregiato trittico, ora custodito nell'Episcopio di Tursi ed altri quadri ora esposti alle cattive condizioni termo-igrometriche della nuova Chiesa) e dai Donnaperna.

### IL CONVENTO DEI FRANCESCANI DELL'OSSERVANZA E LA CHIESA DI SANT'ANTONIO DA PADOVA.

Già nel 1579 un devoto locale si adoperò perché si edificasse una casa per i *Francescani della Regolare Osservanza*.

All'inizio dell'età moderna, due su tre comuni della Basilicata hanno avuto infatti uno, due, tre o anche quattro conventi di Ordini religiosi mendicanti.

Un tempo il convento era isolato mentre ora, dopo lo sviluppo del rione *Vignicella*, sorgono tutt'intorno le attrezzature pubbliche principali: due edifici scolastici, il municipio, l'ex asilo comunale e la villa comunale.

L'impiego dei "fondi strutturali" europei punta ad accelerare il processo di convergenza degli Stati membri e delle regioni in ritardo di sviluppo migliorando le condizioni di crescita e di occupazione. I settori prioritari d'intervento sono i seguenti: qualità degli investimenti in capitale fisico e umano, sviluppo dell'innovazione e della società basato sulla conoscenza, sull'adattabilità ai cambiamenti economici e sociali, sulla tutela dell'ambiente, sull'efficienza amministrativa.

La situazione socio-economica del territorio non è delle migliori, seppure la qualità della vita risulta buona grazie ad una serie di indicatori diversi da quelli tradizionali. Ed invero, il settore occupazionale prevalente resta quello pubblico (Enti Locali, in particolare Comune e Regione, e Scuole; la Regione, infatti, si fa carico degli occupati nella forestazione (12 unità), oltre che del 90% degli emolumenti per gli LSU (7 unità) e degli assegni del reddito minimo di inserimento (che prossimamente dovrebbe riguardare 11/12 nuclei familiari). A questo, fa seguito quello dei servizi alla persona, anche grazie alla presenza di una Casa Famiglia, al SAD e al SAP, ed all'apertura di una Casa di Riposo.

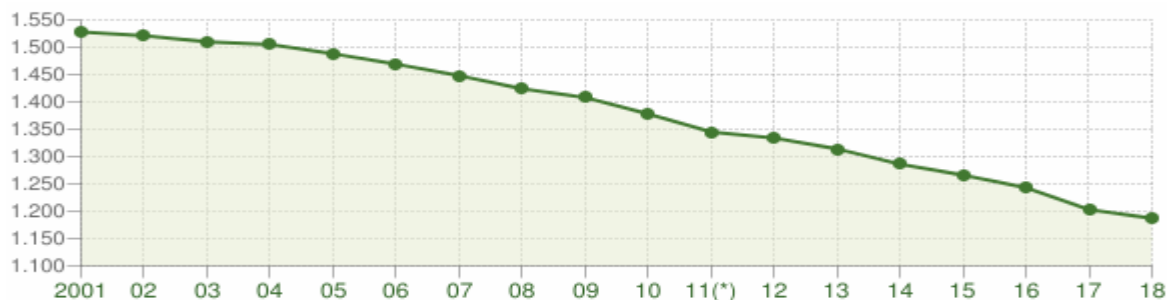
Pochi, ormai, gli occupati in edilizia vista la crisi del settore e nonostante i tanti lavori pubblici effettuati negli ultimi anni, che hanno consentito solo una occupazione a tempo determinato. Nelle attività produttive ed industriali, si segnala la riapertura dell'Impianto di Trattamento dei rifiuti che consente un'occupazione di 8 unità a pieno regime e prossimamente di un Impianto di CDR/CSS, che dovrebbe assorbire ulteriori 4/5 unità lavorative. In crisi anche il settore dell'agricoltura, in passato trainante, costituito esclusivamente da piccole aziende agricole a conduzione familiare; mentre i terreni maggiormente produttivi sono stati acquistati da "forestieri" e di fatto non costituiscono alcuna fonte di reddito per il Paese. La domanda dei servizi pubblici locali è quella di base che può offrire un piccolo comune (RSU - Pubblica Illuminazione - Viabilità - Servizi Scolastici della scuola dell'obbligo). Per gli altri servizi, i cittadini usufruiscono delle strutture territoriali presenti su Policoro e/o Matera, in particolare per il servizio sanitario, che vede presente in Paese solo un PUA, che elargisce pochissimi servizi. Purtroppo, si registrano difficoltà per i concittadini a raggiungere i servizi territoriali a causa della inadeguatezza del servizio pubblico locale e dell'età avanzata della popolazione residente.

L'Amministrazione di Colobraro ha dato vita sin dal 2008 e nel corso degli anni seguenti sino ad oggi ad una manifestazione culturale "Il Magico e Fantastico" quale attrattore turistico volto a divulgare le tradizioni antropologiche locali/lucane ed atto a sfatare le credenze popolari e la nomea di "Quel Paese" (Paese che nel nominarlo sarebbe foriero di jella, come creduto nell'immaginario collettivo, con susseguente scaramanzia diffusa), ciò

anche al fine di promuovere quello che realmente di magico e fantastico il Paese offre: le bellezze naturalistiche e architettoniche, i panorami incantevoli, l'ospitalità e l'accoglienza, l'eno-gastronomia; L'Evento demo-antropologico sul "Magico e Fantastico" negli anni ha riscosso grande successo di pubblico e di critica, tanto da essere stato individuato dall'APT e dalla Regione Basilicata tra i principali attrattori turistico-culturali della Basilicata.

### Popolazione Colobrarò 2001-2018

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Colobrarò dal 2001 al 2018. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI COLOBRARÒ (MT) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	1.528	-	-	-	-
2002	31 dicembre	1.521	-7	-0,46%	-	-
2003	31 dicembre	1.510	-11	-0,72%	616	2,44
2004	31 dicembre	1.505	-5	-0,33%	623	2,40
2005	31 dicembre	1.488	-17	-1,13%	626	2,36
2006	31 dicembre	1.469	-19	-1,28%	625	2,34
2007	31 dicembre	1.448	-21	-1,43%	636	2,26
2008	31 dicembre	1.424	-24	-1,66%	634	2,23
2009	31 dicembre	1.408	-16	-1,12%	637	2,20
2010	31 dicembre	1.378	-30	-2,13%	628	2,18
2011 (1)	8 ottobre	1.365	-13	-0,94%	630	2,15
2011 (2)	9 ottobre	1.342	-23	-1,68%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	1.345	-33	-2,39%	636	2,10
2012	31 dicembre	1.334	-11	-0,82%	623	2,13
2013	31 dicembre	1.314	-20	-1,50%	612	2,14
2014	31 dicembre	1.286	-28	-2,13%	606	2,11
2015	31 dicembre	1.266	-20	-1,56%	603	2,09
2016	31 dicembre	1.243	-23	-1,82%	590	2,10
2017	31 dicembre	1.203	-40	-3,22%	579	2,07
2018	31 dicembre	1.187	-16	-1,33%	569	2,08

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

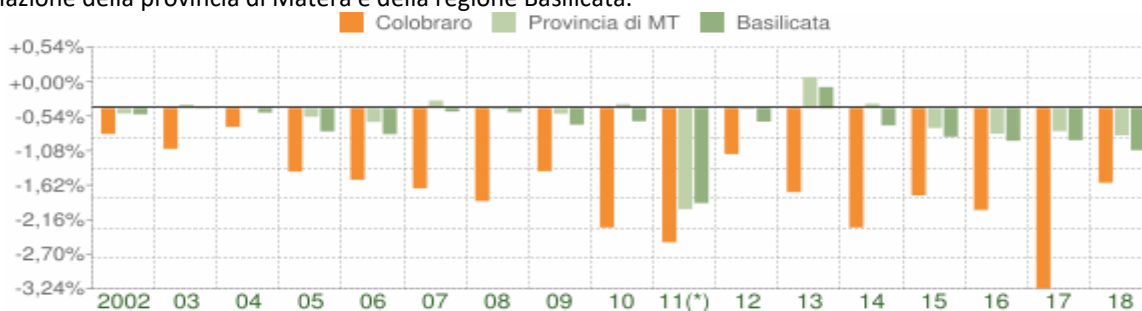
La popolazione residente a Colobrarò al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 1.342 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 1.365. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 23 unità (-1,68%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Colobrarò espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Matera e della regione Basilicata.



Variazione percentuale della popolazione

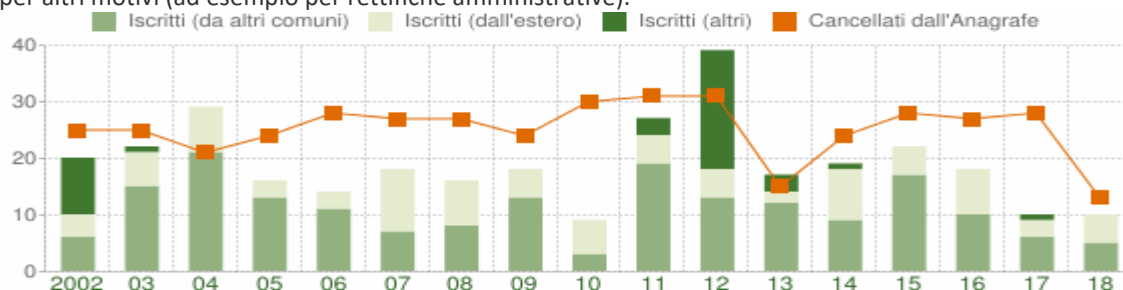
COMUNE DI COLOBRARÒ (MT) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Colobrarò negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI COLOBRARÒ (MT) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	6	4	10	25	0	0	+4	-5
2003	15	6	1	17	8	0	-2	-3
2004	21	8	0	20	1	0	+7	+8
2005	13	3	0	24	0	0	+3	-8
2006	11	3	0	26	2	0	+1	-14

2007	7	11	0	22	2	3	+9	-9
2008	8	8	0	26	1	0	+7	-11
2009	13	5	0	24	0	0	+5	-6
2010	3	6	0	30	0	0	+6	-21
2011 <sup>(1)</sup>	11	3	0	22	0	0	+3	-8
2011 <sup>(2)</sup>	8	2	3	6	2	1	0	+4
2011 <sup>(3)</sup>	19	5	3	28	2	1	+3	-4
2012	13	5	21	26	4	1	+1	+8
2013	12	2	3	15	0	0	+2	+2
2014	9	9	1	22	1	1	+8	-5
2015	17	5	0	23	5	0	0	-6
2016	10	8	0	26	1	0	+7	-9
2017	6	3	1	22	5	1	-2	-18
2018	5	5	0	8	2	3	+3	-3

(\*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

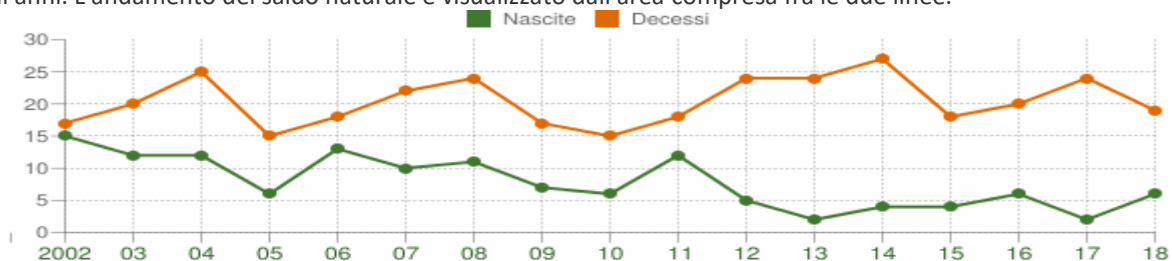
(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI COLOBRARO (MT) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	15	-	17	-	-2
2003	1 gennaio-31 dicembre	12	-3	20	+3	-8
2004	1 gennaio-31 dicembre	12	0	25	+5	-13
2005	1 gennaio-31 dicembre	6	-6	15	-10	-9
2006	1 gennaio-31 dicembre	13	+7	18	+3	-5
2007	1 gennaio-31 dicembre	10	-3	22	+4	-12
2008	1 gennaio-31 dicembre	11	+1	24	+2	-13
2009	1 gennaio-31 dicembre	7	-4	17	-7	-10
2010	1 gennaio-31 dicembre	6	-1	15	-2	-9

<b>2011</b> <sup>(1)</sup>	1 gennaio-8 ottobre	9	+3	14	-1	-5
<b>2011</b> <sup>(2)</sup>	9 ottobre-31 dicembre	3	-6	4	-10	-1
<b>2011</b> <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	12	+6	18	+3	-6
<b>2012</b>	1 gennaio-31 dicembre	5	-7	24	+6	-19
<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	2	-3	24	0	-22
<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	4	+2	27	+3	-23
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	4	0	18	-9	-14
<b>2016</b>	1 gennaio-31 dicembre	6	+2	20	+2	-14
<b>2017</b>	1 gennaio-31 dicembre	2	-4	24	+4	-22
<b>2018</b>	1 gennaio-31 dicembre	6	+4	19	-5	-13

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

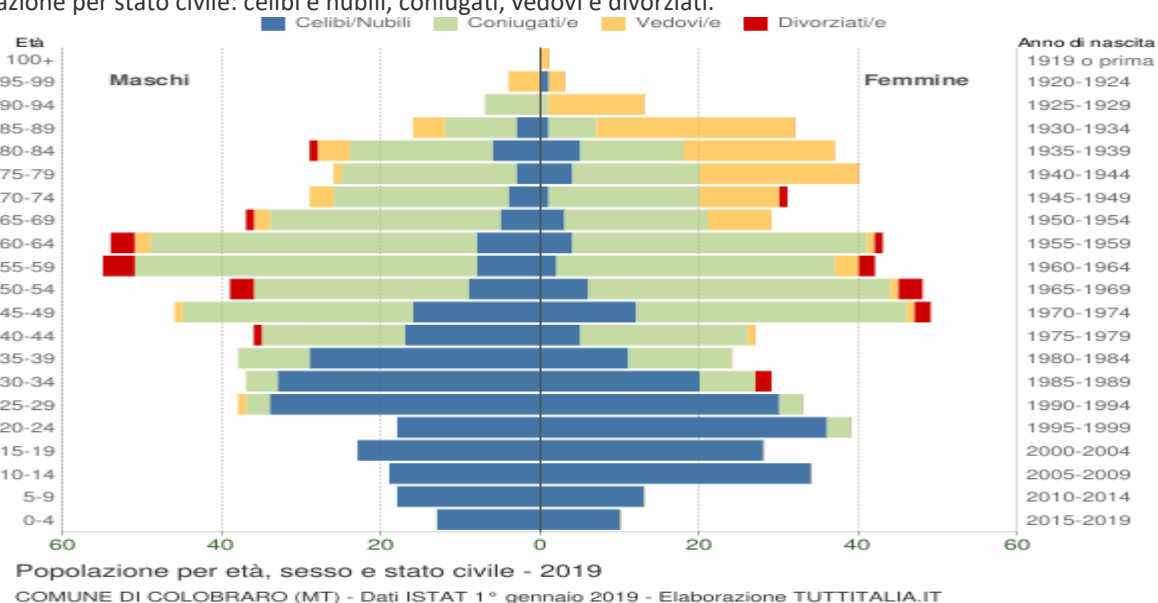
(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

### Popolazione per età, sesso e stato civile 2019

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Colobrarò per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2019.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\'' e 'divorziati\'' e 'vedovi\''.

### Distribuzione della popolazione 2019 - Colobrarò

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
<b>0-4</b>	23	0	0	0	13 56,5%	10 43,5%	<b>23</b>	1,9%
<b>5-9</b>	31	0	0	0	18 58,1%	13 41,9%	<b>31</b>	2,6%

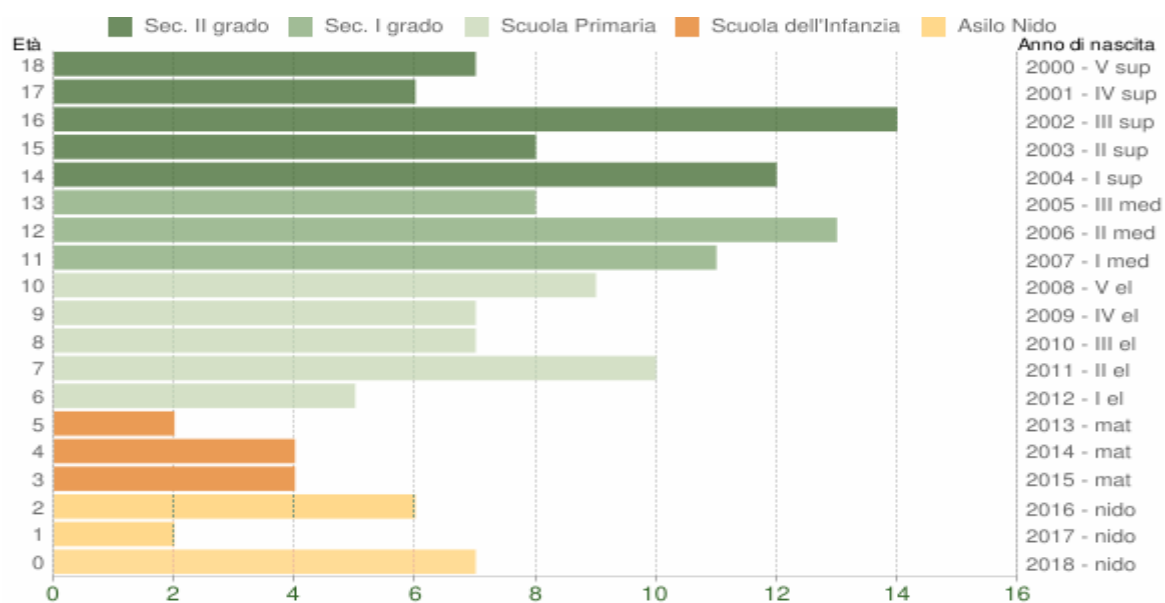


<b>10-14</b>	53	0	0	0	19 35,8%	34 64,2%	<b>53</b>	4,5%
<b>15-19</b>	51	0	0	0	23 45,1%	28 54,9%	<b>51</b>	4,3%
<b>20-24</b>	54	3	0	0	18 31,6%	39 68,4%	<b>57</b>	4,8%
<b>25-29</b>	64	6	1	0	38 53,5%	33 46,5%	<b>71</b>	6,0%
<b>30-34</b>	53	11	0	2	37 56,1%	29 43,9%	<b>66</b>	5,6%
<b>35-39</b>	40	22	0	0	38 61,3%	24 38,7%	<b>62</b>	5,2%
<b>40-44</b>	22	39	1	1	36 57,1%	27 42,9%	<b>63</b>	5,3%
<b>45-49</b>	28	63	2	2	46 48,4%	49 51,6%	<b>95</b>	8,0%
<b>50-54</b>	15	65	1	6	39 44,8%	48 55,2%	<b>87</b>	7,3%
<b>55-59</b>	10	78	3	6	55 56,7%	42 43,3%	<b>97</b>	8,2%
<b>60-64</b>	12	78	3	4	54 55,7%	43 44,3%	<b>97</b>	8,2%
<b>65-69</b>	8	47	10	1	37 56,1%	29 43,9%	<b>66</b>	5,6%
<b>70-74</b>	5	41	13	1	29 48,3%	31 51,7%	<b>60</b>	5,1%
<b>75-79</b>	7	38	21	0	26 39,4%	40 60,6%	<b>66</b>	5,6%
<b>80-84</b>	11	31	23	1	29 43,9%	37 56,1%	<b>66</b>	5,6%
<b>85-89</b>	4	15	29	0	16 33,3%	32 66,7%	<b>48</b>	4,0%
<b>90-94</b>	0	8	12	0	7 35,0%	13 65,0%	<b>20</b>	1,7%
<b>95-99</b>	1	0	6	0	4 57,1%	3 42,9%	<b>7</b>	0,6%
<b>100+</b>	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	<b>1</b>	0,1%
<b>Totale</b>	<b>492</b>	<b>545</b>	<b>126</b>	<b>24</b>	<b>582</b> 49,0%	<b>605</b> 51,0%	<b>1.187</b>	100,0%

### Popolazione per classi di età scolastica 2019

Distribuzione della popolazione di **Colobrarò** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2019. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2019/2020** le [scuole di Colobrarò](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Popolazione per età scolastica - 2019

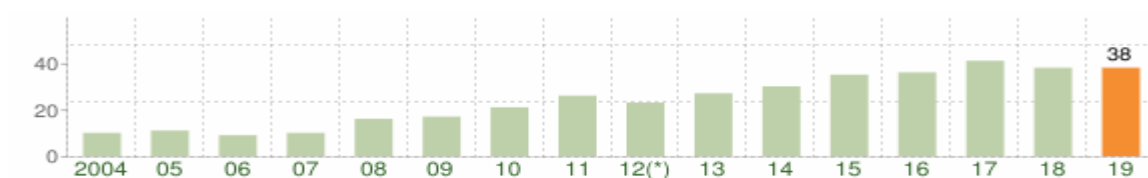
COMUNE DI COLOBRARO (MT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

#### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2019

Età	Maschi	Femmine	Totale
0	4	3	7
1	1	1	2
2	4	2	6
3	2	2	4
4	2	2	4
5	1	1	2
6	3	2	5
7	4	6	10
8	6	1	7
9	4	3	7
10	4	5	9
11	6	5	11
12	5	8	13
13	1	7	8
14	3	9	12
15	5	3	8
16	10	4	14
17	2	4	6
18	4	3	7

#### Cittadini stranieri Colobrarò 2019

Popolazione straniera residente a **Colobrarò** al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



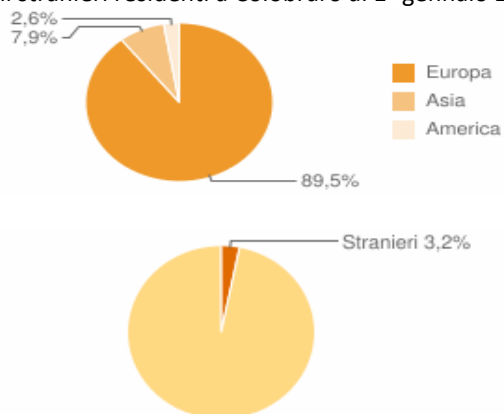
### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI COLOBRARO (MT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

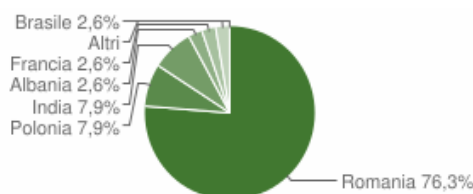
(\*) post-censimento

### Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Colobrarò al 1° gennaio 2019 sono **38** e rappresentano il 3,2% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 76,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.



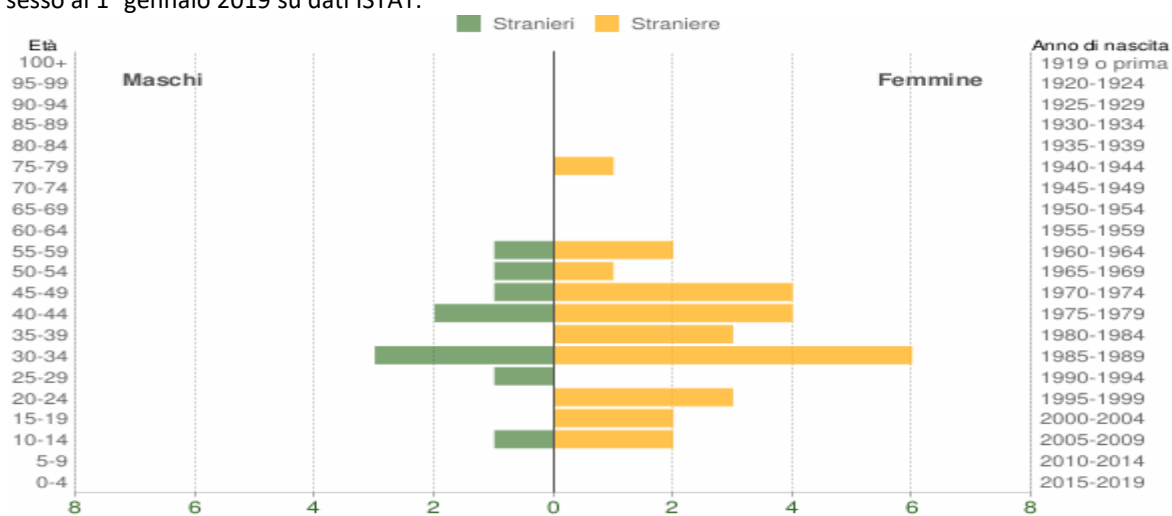
### Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Romania</a>	Unione Europea	7	22	29	76,32%
<a href="#">Polonia</a>	Unione Europea	0	3	3	7,89%
<a href="#">Albania</a>	Europa centro orientale	0	1	1	2,63%
<a href="#">Francia</a>	Unione Europea	1	0	1	2,63%
<b>Totale Europa</b>		<b>8</b>	<b>26</b>	<b>34</b>	<b>89,47%</b>
ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">India</a>	Asia centro meridionale	2	1	3	7,89%
<b>Totale Asia</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7,89%</b>
AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<a href="#">Brasile</a>	America centro meridionale	0	1	1	2,63%
<b>Totale America</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2,63%</b>

### Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Colobrarò per età e sesso al 1° gennaio 2019 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2019  
 COMUNE DI COLOBRARO (MT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			%
	Maschi	Femmine	Totale	
0-4	0	0	0	0,0%
5-9	0	0	0	0,0%
10-14	1	2	3	7,9%
15-19	0	2	2	5,3%
20-24	0	3	3	7,9%
25-29	1	0	1	2,6%
30-34	3	6	9	23,7%
35-39	0	3	3	7,9%
40-44	2	4	6	15,8%
45-49	1	4	5	13,2%
50-54	1	1	2	5,3%
55-59	1	2	3	7,9%
60-64	0	0	0	0,0%
65-69	0	0	0	0,0%
70-74	0	0	0	0,0%
75-79	0	1	1	2,6%
80-84	0	0	0	0,0%
85-89	0	0	0	0,0%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>28</b>	<b>38</b>	<b>100%</b>

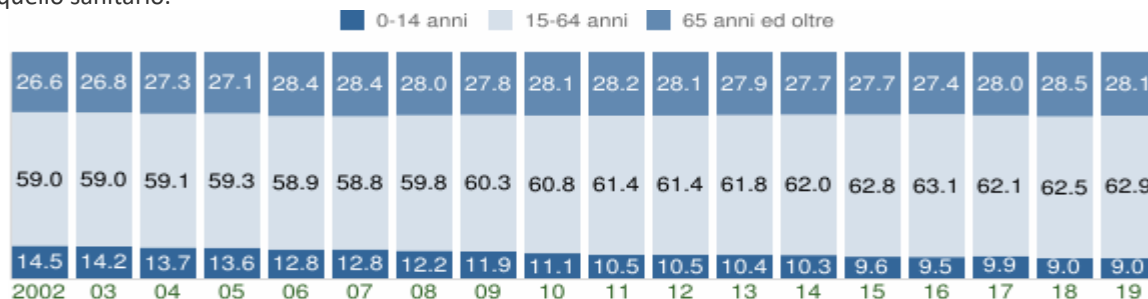
### Indici demografici e Struttura di Colobrarò

Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Colobrarò** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT.

## Struttura della popolazione dal 2002 al 2019

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI COLOBRARO (MT) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	221	901	406	1.528	43,6
2003	216	898	407	1.521	44,1
2004	206	892	412	1.510	44,6
2005	204	893	408	1.505	44,6
2006	190	876	422	1.488	45,2
2007	188	863	418	1.469	45,7
2008	177	866	405	1.448	45,7
2009	169	859	396	1.424	45,9
2010	156	856	396	1.408	46,4
2011	144	846	388	1.378	46,8
2012	141	826	378	1.345	46,9
2013	138	824	372	1.334	47,3
2014	135	815	364	1.314	47,5
2015	123	807	356	1.286	47,9
2016	120	799	347	1.266	48,4
2017	123	772	348	1.243	48,7
2018	108	752	343	1.203	49,3
2019	107	746	334	1.187	49,4

## Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Colobrarò.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione	Indice di struttura della popolazione	Indice di carico di figli per donna	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)

			<i>attiva</i>	<i>attiva</i>	<i>feconda</i>		
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
<b>2002</b>	183,7	69,6	111,7	81,7	15,4	9,8	11,2
<b>2003</b>	188,4	69,4	113,3	85,5	16,9	7,9	13,2
<b>2004</b>	200,0	69,3	102,6	90,6	17,1	8,0	16,6
<b>2005</b>	200,0	68,5	100,0	93,7	15,5	4,0	10,0
<b>2006</b>	222,1	69,9	86,8	91,3	15,3	8,8	12,2
<b>2007</b>	222,3	70,2	92,0	96,1	17,7	6,9	15,1
<b>2008</b>	228,8	67,2	90,0	97,3	16,4	7,7	16,7
<b>2009</b>	234,3	65,8	97,5	99,3	17,8	4,9	12,0
<b>2010</b>	253,8	64,5	90,1	101,4	15,6	4,3	10,8
<b>2011</b>	269,4	62,9	89,7	108,9	15,2	8,8	13,2
<b>2012</b>	268,1	62,8	90,1	113,4	14,8	3,7	17,9
<b>2013</b>	269,6	61,9	104,3	127,0	13,5	1,5	18,1
<b>2014</b>	269,6	61,2	111,1	126,4	11,3	3,1	20,8
<b>2015</b>	289,4	59,4	114,5	126,1	10,4	3,1	14,1
<b>2016</b>	289,2	58,4	170,0	137,8	9,3	4,8	15,9
<b>2017</b>	282,9	61,0	209,3	140,5	8,3	1,6	19,6
<b>2018</b>	317,6	60,0	174,5	142,6	7,6	5,0	15,9
<b>2019</b>	312,1	59,1	190,2	143,0	10,0	-	-

#### Glossario

##### Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2019 l'indice di vecchiaia per il comune di Colobrarò dice che ci sono 312,1 anziani ogni 100 giovani.*

##### Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Colobrarò nel 2019 ci sono 59,1 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

##### Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Colobrarò nel 2019 l'indice di ricambio è 190,2 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

##### Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

##### Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

##### Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

##### Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

##### Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

## Censimenti popolazione Colobrarò 1861-2011

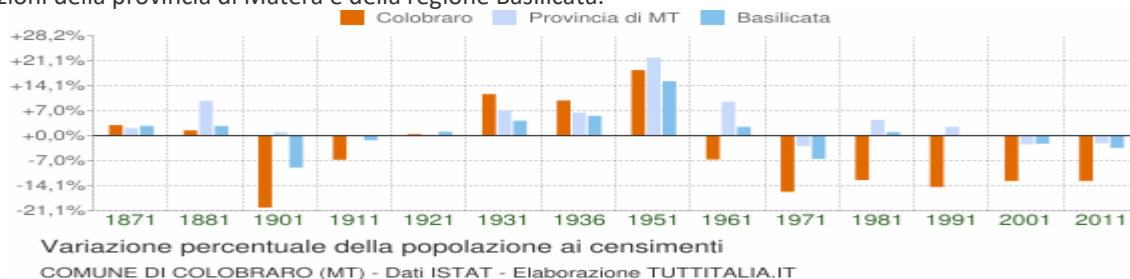
Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di **Colobrarò** dal 1861 al 2011. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.



I censimenti della popolazione italiana hanno avuto cadenza decennale a partire dal 1861 ad oggi, con l'eccezione del censimento del **1936** che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del **1891** e del **1941** per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.

### Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

Le variazioni della popolazione di Colobrarò negli anni di censimento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della provincia di Matera e della regione Basilicata.



### Dati popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

Censimento			Popolazione residenti	Var %	Note
num.	anno	data rilevamento			
1°	1861	31 dicembre	2.580	-	Il primo censimento della popolazione viene effettuato nell'anno dell'unità d'Italia.
2°	1871	31 dicembre	2.661	+3,1%	Come nel precedente censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze.
3°	1881	31 dicembre	2.705	+1,7%	Viene adottato il metodo di rilevazione della popolazione residente, ne fanno parte i presenti con dimora abituale e gli assenti temporanei.
4°	1901	10 febbraio	2.161	-20,1%	La data di riferimento del censimento viene spostata a febbraio. Vengono introdotte schede individuali per ogni componente della famiglia.
5°	1911	10 giugno	2.018	-6,6%	Per la prima volta viene previsto il limite di età di 10 anni per rispondere alle domande sul lavoro.
6°	1921	1 dicembre	2.030	+0,6%	L'ultimo censimento gestito dai comuni gravati anche delle spese di rilevazione. In seguito le indagini statistiche verranno affidate all'Istat.
7°	1931	21 aprile	2.271	+11,9%	Per la prima volta i dati raccolti vengono elaborati con macchine perforatrici utilizzando due tabulatori Hollerith a schede.
8°	1936	21 aprile	2.500	+10,1%	Il primo ed unico censimento effettuato con periodicità quinquennale.
9°	1951	4 novembre	2.966	+18,6%	Il primo censimento della popolazione a cui è stato abbinato anche quello delle abitazioni.
10°	1961	15 ottobre	2.772	-6,5%	Il questionario viene diviso in sezioni. Per la raccolta dei dati si utilizzano elaboratori di seconda generazione con l'applicazione del transistor e l'introduzione dei nastri magnetici.
11°	1971	24 ottobre	2.338	-15,7%	Il primo censimento di rilevazione dei gruppi linguistici di Trieste e Bolzano con questionario tradotto anche in lingua tedesca.
12°	1981	25 ottobre	2.049	-12,4%	Viene migliorata l'informazione statistica attraverso indagini pilota che testano l'affidabilità del questionario e l'attendibilità dei risultati.
13°	1991	20 ottobre	1.756	-14,3%	Il questionario viene tradotto in sei lingue oltre all'italiano ed è corredato di un "foglio individuale per straniero non residente in Italia".
14°	2001	21 ottobre	1.535	-12,6%	Lo sviluppo della telematica consente l'attivazione del primo sito web dedicato al Censimento e la diffusione dei risultati online.
15°	2011	9 ottobre	1.342	-12,6%	Il <a href="#">Censimento 2011</a> è il primo <b>censimento online</b> con i questionari compilati anche via web.

### Censimento 2011 Colobrarò

Il **15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni**, più brevemente *Censimento 2011*, fotografa la popolazione italiana al **9 ottobre 2011**.

È stato il primo **censimento online**, nel senso che i questionari potevano essere compilati ed inviati anche via web.

#### **Variazione demografica del comune al censimento 2011**

Variazione della popolazione di Colobrarò rispetto al censimento 2001. Puoi anche confrontare le [variazioni demografiche dei comuni in provincia di Matera](#).

Comune	Censimento		Var %
	21/10/2001	9/10/2011	
<a href="#">Colobrarò</a>	1.535	1.342	-12,6%

#### **Popolazione legale dei Comuni**

La **popolazione legale** di un Comune italiano è determinata dalla popolazione residente risultante dall'ultimo censimento generale ed è ufficializzata con la pubblicazione sulla *Gazzetta Ufficiale* di un apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

L'attuale **sistema elettorale** prevede modalità diverse in base alla *popolazione legale* di un Comune. Nei Comuni con popolazione fino a **15.000** abitanti il sindaco viene eletto in un turno unico (un secondo turno è previsto soltanto in caso di parità di voti). Nei comuni con popolazione oltre tale soglia il sistema prevede un turno di ballottaggio tra i candidati sindaci, qualora nessuno di essi ottenga la maggioranza assoluta dei voti validi.

In *Sicilia* la soglia della popolazione legale è di **10.000** abitanti, mentre nella *Provincia autonoma di Trento* la soglia scende a **3.000** abitanti.

#### **Amministrazione comunale Colobrarò**

Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri del Comune di Colobrarò con l'indicazione del partito di appartenenza o della coalizione politica al momento delle ultime elezioni comunali.

L'11 giugno 2017 i cittadini di Colobrarò sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2017. È stato riconfermato il sindaco **Andrea Bernardo**.

Vedi l'archivio storico delle elezioni comunali di Colobrarò dal 1993 ad oggi.

#### **Giunta Comunale**

##### **Sindaco**

*Andrea Bernardo*

##### **Vicesindaco**

*Rosanna DE PIZZO*

##### **Assessore**

*Elena DI NAPOLI*

#### **Consiglio Comunale**

##### **Consiglieri**

1. *Filippo BRUNO*
2. *Roberto BRUNO*
3. *Santo CELANO*
4. *Alex D'ALESSANDRO*
5. *Rosanna DE PIZZO*
6. *Elena DI NAPOLI*
7. *Francesco Giulio GUARINO*
8. *Domenica MODARELLI*
9. *Gaetano RIMEDIO*
10. *Massimo VIRGALLITO*

#### **Fatturazione elettronica**

Secondo il Decreto-Legge 24 aprile 2014 n.66 dal **31 marzo 2015** le fatture emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere trasmesse e conservate esclusivamente in **formato elettronico**, abbandonando in tal modo il supporto cartaceo.



### Fattura elettronica e codice univoco dell'ufficio

L'individuazione dell'ufficio destinatario della fattura elettronica avviene tramite l'utilizzo di un **Codice Identificativo Univoco** rilasciato dall'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nella tabella seguente sono riportati i dati essenziali da utilizzare nelle fatture elettroniche per il **Comune di Colobrarò**.

Nome dell'ufficio	Codice Univoco ufficio
Uff_eFatturaPA Largo Convento, 1 75021 Colobrarò Codice Fiscale: 82001290772	UF5507

La **FatturaPA** è un documento elettronico in formato **XML** la cui autenticità è garantita tramite l'apposizione della firma elettronica qualificata di chi emette fattura.

Le fatture elettroniche emesse verso la PA, dovranno riportare obbligatoriamente:

- Il codice identificativo di gara (**CIG**), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (**CUP**), in caso di fatture relative a opere pubbliche.

Le Amministrazioni non potranno procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, quest'ultimo ove previsto.

Informazioni dettagliate sulla fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione possono essere trovate sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it)

### Rischio sismico di Colobrarò

Le zone sismiche assegnate al territorio comunale di Colobrarò per le normative edilizie. Zone sismiche. Fenomeni riscontrati. Accelerazione al suolo (ag max).

### Classificazione sismica

La **classificazione sismica** del territorio nazionale ha introdotto **normative tecniche** specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico.

In basso è riportata la **zona sismica** per il territorio di Colobrarò, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Deliberazione del Consiglio Regionale della Basilicata n. 731 del 19.11.2003.

<b>Zona sismica</b> <b>2</b>	Zona con pericolosità sismica media dove possono verificarsi forti terremoti.
---------------------------------	---

I criteri per l'aggiornamento della mappa di **pericolosità sismica** sono stati definiti nell'Ordinanza del PCM n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell'**accelerazione orizzontale massima (ag)** su suolo rigido o pianeggiante, che ha una probabilità del 10% di essere superata in 50 anni.

Zona sismica	Descrizione	accelerazione con probabilità di superamento del 10% in 50 anni [ag]	accelerazione orizzontale massima convenzionale (Norme Tecniche) [ag]	numero comuni con territori ricadenti nella zona (*)
<b>1</b>	Indica la zona più pericolosa, dove possono verificarsi fortissimi terremoti.	ag > 0,25 g	0,35 g	703
<b>2</b>	Zona dove possono verificarsi forti terremoti.	0,15 < ag ≤ 0,25 g	0,25 g	2.225
<b>3</b>	Zona che può essere soggetta a forti terremoti ma rari.	0,05 < ag ≤ 0,15 g	0,15 g	2.810
<b>4</b>	E' la zona meno pericolosa, dove i terremoti sono rari ed è facoltà delle Regioni prescrivere l'obbligo della progettazione antisismica.	ag ≤ 0,05 g	0,05 g	2.185

(\*): I territori di alcuni comuni ricadono in zone sismiche diverse.

### Classificazione climatica di Colobrarò

La classificazione climatica del territorio comunale di Colobrarò per la regolamentazione degli impianti termici. Zona Climatica. Gradi Giorno.

### Classificazione climatica

La **classificazione climatica** dei comuni italiani è stata introdotta per regolamentare il funzionamento ed il periodo di esercizio degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia.

In basso è riportata la **zona climatica** per il territorio di Colobrarò, assegnata con Decreto del Presidente della Repubblica n. 412 del 26 agosto 1993 e successivi aggiornamenti fino al 31 ottobre 2009.

<b>Zona climatica D</b>	Periodo di accensione degli impianti termici: dal 1 novembre al 15 aprile (12 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.
<b>Gradi-giorno 2.006</b>	Il grado-giorno (GG) di una località è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nelle abitazioni. Rappresenta la somma, estesa a tutti i giorni di un periodo annuale convenzionale di riscaldamento, degli incrementi medi giornalieri di temperatura necessari per raggiungere la soglia di 20 °C. Più alto è il valore del GG e maggiore è la necessità di tenere acceso l'impianto termico.

Il territorio italiano è suddiviso nelle seguenti sei **zone climatiche** che variano in funzione dei gradi-giorno indipendentemente dall'ubicazione geografica.

Zona climatica	Gradi-giorno	Periodo	Numero di ore
<b>A</b>	comuni con GG ≤ 600	1° dicembre - 15 marzo	6 ore giornaliere
<b>B</b>	600 < comuni con GG ≤ 900	1° dicembre - 31 marzo	8 ore giornaliere
<b>C</b>	900 < comuni con GG ≤ 1.400	15 novembre - 31 marzo	10 ore giornaliere
<b>D</b>	1.400 < comuni con GG ≤ 2.100	1° novembre - 15 aprile	12 ore giornaliere
<b>E</b>	2.100 < comuni con GG ≤ 3.000	15 ottobre - 15 aprile	14 ore giornaliere
<b>F</b>	comuni con GG > 3.000	tutto l'anno	nessuna limitazione

### Caratteristiche generali del territorio

Superficie	kmq	6.591	
Densità	Abit/kmq	13,41	
STRADE			
Statali	km	0	
Provinciali	km	41	
Comunali	km	28	
Vicinali	km	0	
Autostrade	km	0	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Piano regolatore adottato	No		
Piano regolatore approvato	No		
Programma di fabbricazione	Si		
Piano edilizia economica e popolare	No		
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
Industriali	No		
Artigianali	No		
Commerciali	No		
Altri strumenti (specificare)	No		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art 12, comma 7, DLgs 77/95)			SI

### Le Strutture

Tipologia	Numero	Programmazione pluriennale			
		2018	2019	2020	2021
Numero di posti					
Asili nido	0	0	0	0	0
Scuole infanzia	1	1	1	1	1
Scuole primarie	1	1	1	1	1
Scuole secondarie primo grado	1	1	1	1	1
Strutture residenziali per anziani	1	1	1	1	1

Farmacie comunali	0				
Rete fognaria :					
• bianca	km				
• nera	km				
Esistenza depuratore		0			
Rete acquedotto	km				
Aree verdi, parchi e giardini	numero	1			
	ettari				
Punti luce illuminazione pubblica	numero				
Rete gas	km				
Raccolta rifiuti					
• civile	quintali	9372			
• industriale	quintali	0			
• raccolta differenziata	quintali	70931			
Esistenza discarica		1			
Mezzi operativi	numero	1			
Autovetture	numero	3			
Centro elaborazione dati					
Personal computer	numero	18			

### Servizi erogati

I servizi pubblici gestiti in appalto e/o concessione sono i seguenti:

SERVIZI	MODALITA' DI GESTIONE
Servizio di manutenzione pubblica illuminazione	APPALTO
Servizio di raccolta e trasporto e rifiuti	APPALTO
Servizio di gestione discarica comprensoriale	CONCESSIONE
Servizio di refezione scolastica	APPALTO
Servizio di tesoreria comunale	CONCESSIONE

I servizi pubblici gestiti attraverso organismo partecipato sono i seguenti:

SERVIZI	MODALITA' DI GESTIONE
Servizio idrico integrato	CONCESSIONE da parte dell'ex A.T.O. Basilicata ad Acquedotto Lucano S.p.A.

I servizi pubblici gestiti in economia sono i seguenti:

SERVIZI	MODALITA' DI GESTIONE
====	=====

I servizi pubblici gestiti in forma associata sono i seguenti:

SERVIZI	MODALITA' DI GESTIONE
Servizi socio-assistenziali	IN CONVENZIONE con il Comune di Tursi
Servizio di Segreteria Comunale	IN CONVENZIONE con i Comuni di Castelsaraceno e di Carbone

### Disponibilità e gestione delle risorse umane: la Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è composta da: Segretario Comunale, n. 5 Servizi, Servizio di Staff. I servizi possono essere, a loro volta, suddivisi in Uffici.

### Funzioni-gramma

#### **SERVIZIO I – GESTIONE RISORSE UMANE (RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE)**

##### **Compete al Servizio:**

- la gestione delle controversie di lavoro;
- l'attuazione delle politiche del personale: programmazione delle risorse umane, dimensionamento delle dotazioni organiche, selezione e reclutamento, sviluppo professionale e formazione, mobilità;
- le direttive e il coordinamento delle relazioni sindacali;
- verifiche rispetto orario lavoro e turni;
- l'attività di collaborazione con il Nucleo di valutazione e controllo di gestione;

- l'amministrazione giuridica ed economica del personale per gli aspetti non demandati alle altre unità organizzative, ivi compresa l'elaborazione mensile delle buste paga;
- lo studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione;
- la collaborazione con l'unità organizzativa competente in materia di processi di informatizzazione;
- la collaborazione con l'unità organizzativa competente in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, nomina medico competente;
- Gli atti relativi al salario accessorio del personale dipendente, laddove il Responsabile del Servizio competente per materia o il Segretario Comunale ritengano che il Responsabile del Servizio competente debba astenersi. Nel caso vi sia diversità di valutazioni tra i soggetti interessati, la questione verrà risolta dal Segretario Comunale con parere vincolante.
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Ufficio Ispettivo, previo regolamento istitutivo;
- Quant'altro connesso al servizio gestione risorse umane e personale.

## **SERVIZIO II – AMMINISTRATIVO e AFFARI GENERALI**

### ***UFFICIO DEMOGRAFICO, STATISTICO E INFORMatico***

#### ***Compete al Servizio:***

- i servizi di anagrafe (APR e AIRE), stato civile, leva militare;
- il servizio elettorale;
- le rilevazioni statistiche e i censimenti mediante apposito Ufficio di cui al successivo art. 22 lett. c);
- la toponomastica, l'onomastica e la numerazione civica con la collaborazione della Polizia Locale e del Servizio Urbanistica;
- la gestione dello Sportello del Cittadino e dello Sportello INPS (fatto salvo il rilascio delle attestazioni ISEE di competenza del Servizio Socio- Assistenziali);
- la gestione generale delle Tecnologie Informatiche e Comunicazioni – ITC, inclusa la rete - LAN, i Server, le workstation e le periferiche;
- i rapporti con i fornitori dell'hardware, del Software e dei Sistemi sia per gli acquisti che per la manutenzione, previo accordo con i Responsabili dei Settori;
- i rapporti con i fornitori di trasmissione dati, di fonia fissa e di fonia mobile;
- la definizione e realizzazione della politica di sicurezza informatica;
- Quant'altro connesso al servizio.

### ***UFFICIO SOCIO – ASSISTENZIALE, CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO***

#### ***Compete al Servizio:***

- la gestione dei servizi sociali territoriali alla persona ed ai nuclei familiari;
- la gestione di strutture socio-assistenziali;
- la tutela delle fasce marginali per il recupero e lo sviluppo dell'autonomia;
- la rilevazione e valutazione dei bisogni emergenti, il monitoraggio di rilevanti problematiche inerenti la realtà sociale locale;
- i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nel sociale;
- la realizzazione dei vari progetti all'interno del Piano Distrettuale;
- le autorizzazioni e pareri tecnici inerenti la vigilanza delle strutture socio-assistenziali private o in gestione, nonché i monitoraggi ed i controlli;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa;
- la gestione dei servizi educativi per l'infanzia e delle iniziative di formazione permanente per i cittadini;
- le iniziative di sostegno e di collaborazione ed integrazione dell'attività scolastica;
- la promozione dell'attività sportiva e di forme d'impiego del tempo libero;
- la gestione di impianti sportivi e rapporti funzionali con eventuali gestori esterni;
- la gestione di tutte le attività connesse alla promozione turistica;
- la gestione dei servizi di assistenza scolastica per il diritto allo studio (refezione, trasporto scolastico, ecc.);
- l'organizzazione e la gestione del servizio di trasporto scolastico;
- la somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche (edifici, arredi, utenze ecc.);
- la collaborazione e l'integrazione con le istituzioni scolastiche e formative pubbliche e private;

- i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nelle materie di pertinenza dell'unità organizzativa;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa;
- la gestione di biblioteche, musei, auditorium, beni culturali e architettonici;
- Informa-giovani, infopoint;
- le iniziative e i progetti rivolti alla fascia giovanile;
- attività culturali e servizi diversi nel settore culturale;
- attivazione progetti e finanziamenti;
- Quant'altro connesso al servizio.

#### **UFFICIO PROTEZIONE CIVILE**

In attuazione dell'art. 54 T.U.E.L. e dell'art. 15 legge 24.02.1992, n. 225, con compiti di supporto alle funzioni di governo del Sindaco.

##### **Compete al Servizio:**

- Attività di supporto nell'organizzazione e la gestione delle attività di pertinenza comunale inerenti la protezione civile (piani di emergenza, coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento, ecc.) e i rapporti e la collaborazione con gli organismi istituzionali e di volontariato competenti in materia.

#### **UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO**

##### **Compete al Servizio:**

- l'esercizio delle attribuzioni comunali in materia di commercio, artigianato, agricoltura, zootecnia, caccia e pesca, esclusa la vigilanza di competenza della polizia municipale;
- l'esercizio delle competenze comunali in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze etc.;
- la gestione di farmacie e di mercati comunali;
- la regolamentazione, la promozione e il controllo delle attività economiche locali;
- l'esercizio delle competenze inerenti lo sportello unico per le attività produttive, di concerto con il servizio Urbanistica e Vigilanza;
- la gestione delle attività connesse al rilascio licenze NCC e TAXI;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, nonché con gli altri organismi istituzionali competenti in materia;
- le funzioni di supporto alle imprese locali nella ricerca ed acquisizione di finanziamenti agevolati e di cofinanziamenti comunitari;
- la definizione ed attuazione di interventi a sostegno dell'occupazione, anche in attuazione della specifica normativa regionale;
- la gestione delle attività connesse al Centro Orientamento al Lavoro (C.O.L.);
- lo sviluppo delle politiche del lavoro;
- collaborazione con responsabile ufficio tecnico per lo Sportello Unico Edilizia.

#### **UFFICIO AFFARI GENERALI**

##### **Compete al Servizio:**

- l'archivio generale e il protocollo generale;
- il servizio di notificazione degli atti;
- pubblicazioni all'albo pretorio degli atti del Comune;
- i servizi di centralino;
- la raccolta dei regolamenti comunali, delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze;
- supporto nella gestione del sito istituzionale e dell'albo pretorio on-line;
- supporto nella gestione delle attività di comunicazione esterna;
- l'anagrafe degli amministratori;
- l'assistenza agli Organi Istituzionali, in particolare: supporto e assistenza al Sindaco nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto; nel collegamento con la struttura comunale; nella gestione dei rapporti istituzionali; nei rapporti con le formazioni sociali, gli organismi economici e le strutture politiche del territorio, di pratiche relative a problemi o questioni di rilevanza comunale di cui il Sindaco si riserva la competenza; ogni altra funzione inerente al suo ruolo istituzionale e di rappresentante della comunità;

- istruttoria e formalizzazione degli atti di designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- supporto e assistenza al Segretario Comunale per lo svolgimento dell'attività di competenza; curare il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo ed assicurare la corretta verbalizzazione delle riunioni degli stessi, sotto la supervisione del Segretario;
- ogni altra attività affidatagli dal Segretario nell'esercizio di ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco;
- la gestione dei rapporti con la consulenza ed assistenza legale esterna;
- l'organizzazione e la gestione dell'autoparco comunale in relazione alle esigenze funzionali delle unità organizzative dell'ente;
- la gestione delle polizze assicurative contratte dall'Ente;
- URP, ufficio relazioni con il Pubblico, qualora verrà costituito con deliberazione di giunta comunale;
- Quant'altro connesso al servizio.

### **SERVIZIO III – TRIBUTI – ECONOMICO/FINANZIARIO – CONTABILITA'**

#### **UFFICIO TRIBUTI**

##### **Compete al Servizio:**

- la gestione dei tributi locali e di entrate patrimoniali dell'ente;
- la predisposizione degli atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate gestite;
- la costituzione e gestione della banca-dati tributaria integrata dell'ente;
- i rapporti con le imprese di gestione dei servizi di accertamento, liquidazione e riscossione contratti di servizio;
- la collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia; - la gestione del contenzioso tributario;
- Quant'altro connesso al servizio.

#### **UFFICIO economico-finanziario, Provveditorato, Economato.**

##### **Compete al Servizio:**

- il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria;
- il supporto e la consulenza agli organi di governo ed alle altre unità organizzative in sede istruttoria del bilancio preventivo e della pianificazione finanziaria;
- la verifica, a norma di legge, della veridicità ed attendibilità delle previsioni dell'entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa per ogni servizio;
- il controllo della gestione del bilancio, predisposizione del rendiconto;
- la verifica periodica degli equilibri di bilancio e segnalazione delle situazioni di pregiudizio degli stessi;
- la verifica di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria degli atti che impegnano spese;
- il coordinamento e la gestione contabile delle entrate;
- la tenuta della contabilità finanziaria ed economica
- i compiti in materia di sostituto d'imposta;
- la gestione delle posizioni debitorie del Comune;
- servizio di tesoreria del Comune;
- la gestione delle partecipazioni del Comune;
- i rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali, contratti di servizio;
- l'apporto dei necessari elementi di pertinenza del Servizio all'Ufficio controllo di gestione.
- l'attività di ragioneria, emissione mandati e reversali;
- la gestione amministrativo-contabile e tecnica dei beni immobili demaniali e patrimoniali;
- la gestione attività provveditorato di concerto con il Servizio Economico Finanziario;
- la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale;
- l'organizzazione e la gestione del magazzino delle scorte;
- il servizio di economato secondo le norme del relativo regolamento;
- buste paga;
- quant'altro connesso al servizio.

**UFFICIO controllo di gestione:****Compete al Servizio:**

- definire il sistema informativo e le modalità di comunicazione interna relativi agli elementi necessari al controllo;
- definire gli standard di qualità dei servizi e gli indicatori della misura del grado di funzionalità dei servizi stessi;
- raccogliere ed elaborare i dati affluiti ed effettuare l'attività di "reporting".
- I report devono evidenziare:
- in corso di gestione, il grado di funzionalità delle singole unità organizzative in termini di equilibrio tra obiettivi prefissati e stato di avanzamento della loro realizzazione, tra risorse assegnate e risorse utilizzate, tra risorse disponibili e risorse necessarie;
- al termine della gestione, i risultati quali/quantitativi raggiunti e gli scostamenti dagli obiettivi prefissati, l'economicità dell'utilizzo delle risorse e il grado di soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative dei cittadini;
- il monitoraggio, la rilevazione e l'attestazione degli elementi gestionali, complessivi e settoriali, ai quali i contratti collettivi di lavoro del personale collegano effetti in ordine alla retribuzione accessoria; a tal fine l'Ufficio collabora con l'organismo di controllo interno per la valutazione.

**SERVIZIO IV LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, ESPROPRI, MANUTENZIONE DI: BENI IMMOBILI COMUNALI, STRADE, CIMITERO, PARCHI E GIARDINI, SICUREZZA, RETI TECNOLOGICHE.****Compete al Servizio:**

- fornire il supporto agli organi competenti per la predisposizione del programma delle opere pubbliche;
- l'attuazione del programma delle opere pubbliche approvato dal consiglio comunale;
- la progettazione completa e la direzione dei lavori per la realizzazione di nuove opere ed infrastrutture pubbliche; la consulenza e le perizie tecniche di competenza a richiesta delle unità organizzative dell'ente e d'ufficio;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa;
- l'attivazione dei procedimenti espropriativi di concerto con il Servizio competente in materia di patrimonio e demanio;
- permuta ed espropri di concerto con il Servizio competente in materia di patrimonio e demanio;
- la prevenzione ed interventi in materia di inquinamento, smaltimento dei rifiuti, tutela e riqualificazione ambientale;
- la gestione degli impianti di acquedotti, fognature e di depurazione per la parte di competenza, comprese quelle relative al piano regionale delle acque e al servizio idrico integrato;
- la gestione del servizio necroscopico e cimiteriale;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, nonché i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nelle materie di pertinenza dell'unità organizzativa.
- la gestione dei compiti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- la manutenzione del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune;
- la programmazione e l'attuazione degli interventi di miglioramento dell'arredo urbano e del verde e la loro gestione;
- la manutenzione impianti sportivi;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa.
- la programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria relativi al patrimonio immobiliare ed ai beni demaniali del Comune;
- la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri beni mobili strumentali utilizzati nelle attività istituzionali dell'ente;
- il servizio di pronto intervento;
- la gestione e la manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica;
- l'allestimento di strutture provvisorie per manifestazioni pubbliche ed altre attività temporanee del Comune;
- attività di supporto tecnico ad organizzazione manifestazioni ed eventi

**UFFICIO AMBIENTE:****Compete al Servizio:**

- gestione di tutti i procedimenti connessi alla tutela dell'ambiente;
- gestione dell'attività di raccolta e smaltimenti dei rifiuti sul territorio comunale.

**UFFICIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO E DEMANIO**

**Compete al Servizio:**

- la pianificazione generale ed attuativa del territorio;
- l'assetto del territorio, la difesa del suolo e la protezione idrogeologica;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa; - usi civici;
- sportello unico edilizia (S.U.E.);
- collaborazione con il Servizio Demografico nell'ambito delle attività connesse alla toponomastica, all'onomastica ed alla numerazione civica;
- Inoltre, il Servizio esercita tutte le funzioni attinenti alle attribuzioni comunali in materia di edilizia agevolata e convenzionata, nonché organizza e gestisce il Sistema informativo territoriale (SIT);
- Il Servizio esercita tutte le funzioni inerenti al rilascio delle concessioni ed autorizzazioni edilizie ed all'accertamento e liquidazione degli oneri concessori;
- Spettano al Servizio tutte le funzioni inerenti l'accertamento di violazioni edilizie e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresi i rapporti con i soggetti esterni affidatari di esecuzioni forzate.

Spettano inoltre al Servizio:

- i procedimenti concessori inerenti beni demaniali e del patrimonio indisponibile dell'ente che non rientrino, per materia, nella competenza di altri servizi;
- la stipula di contratti aventi ad oggetto alienazioni e/o acquisizioni al patrimonio di beni immobili di qualsiasi natura;
  - i contratti di locazione;
- la pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi; - la gestione dei procedimenti relativi ai permessi a costruire in sanatoria (condoni edilizi);
- Quant'altro connesso al servizio.

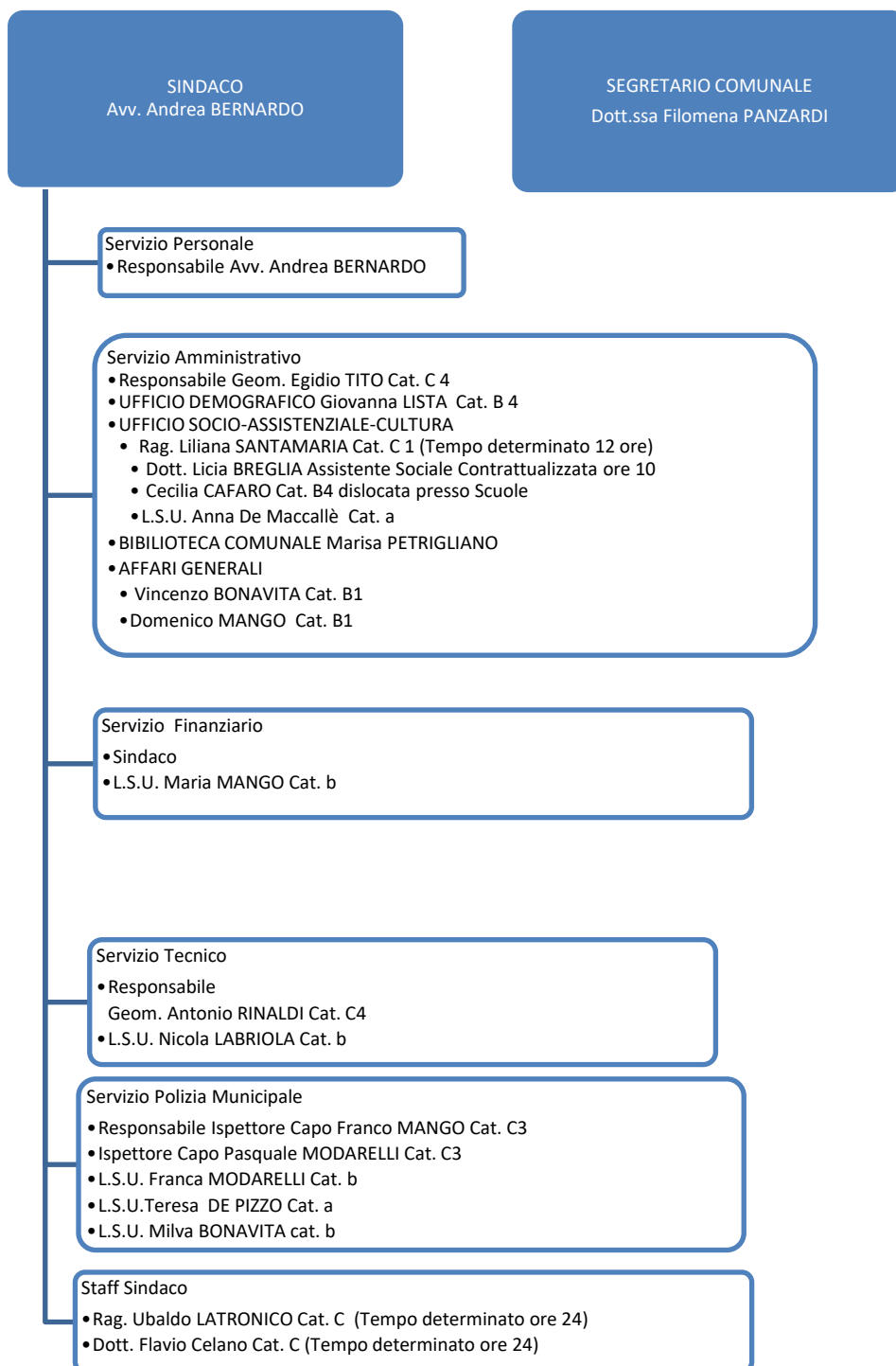
**SERVIZIO V – POLIZIA LOCALE****Compete al servizio:**

- il coordinamento operativo delle attività di istituto, ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia;
- le istruttorie connesse al rilascio delle autorizzazioni concernenti le materie che rientrano nelle funzioni di polizia amministrativa ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia;
- servizio di vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- regolazione e controllo della circolazione stradale;
- pianificazione del traffico, dell'illuminazione pubblica, della segnaletica, dei parcheggi;
- rapporti con gli organi giudiziari e con gli organi di pubblica sicurezza;
- rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico e/o connessi alla viabilità.
- la gestione del contenzioso amministrativo inerente le attività di competenza del Servizio di Polizia Locale;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, compresi quelli con i soggetti affidatari di esecuzioni forzate, nonché con gli altri organismi istituzionali competenti in materia;
- attività di supporto nell'organizzazione e la gestione delle attività di pertinenza comunale inerenti la protezione civile (piani di emergenza, coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento, ecc.) e i rapporti e la collaborazione con gli organismi istituzionali e di volontariato competenti in materia.
- l'esercizio dell'attività di vigilanza in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, ricettive ed i pubblici esercizi;
- i provvedimenti di autorizzazione all'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- l'attività di vigilanza e rilevazione delle presenze nei mercati comunali e nelle aree pubbliche destinate al commercio;
- l'attività di vigilanza igienico-sanitaria sulle acque, il suolo, le sostanze e le acque destinate all'alimentazione e sulla salubrità dell'ambiente;
- l'attività di vigilanza e repressione del fenomeno del randagismo, ivi compresa la gestione dei rapporti contrattuali con le strutture deputate alla custodia, mantenimento e ricovero animali randagi;
- l'attività di vigilanza sull'esatta applicazione delle leggi e dei regolamenti in materia edilizia; - rapporti con gli organi giudiziari e con gli organi di pubblica sicurezza;
- i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nelle materie di pertinenza dell'unità organizzativa;
- la stesura della pratica per il rilascio dell'autorizzazione ad accendere fuochi sul territorio comunale di competenza, previa esibizione della licenza rilasciata dalla Prefettura da parte del richiedente;
- le attività connesse al rilascio di contrassegni per invalidi;



- assistenza per le attività di cerimoniale.

## Dotazione organica



Segretario Comunale: fascia B.

### Procedimenti penali

Nel corso dell'anno 2018 è stato aperto n. 1 procedimento disciplinare a carico di un dipendente comunale, disponendone la sospensione in attesa dell'esito del procedimento penale.

Non risultano essere stati accertati eventi o ipotesi di reato in carico agli amministratori comunali, né risultano attivate e/o concluse procedure derivanti dagli esiti del controllo interno.

### Enti e organismi partecipati 2018

Il Comune di Colobrarò ha le seguenti partecipazioni, senza la previsione di interventi di razionalizzazione:

Denominazione società	Tipo di partecipazione (diretta/indiretta)	Attività svolta	% Quota di partecipazione	Motivazioni della scelta
Acquedotto Lucano SPA	DIRETTA	SERVIZI FORNITURA ACQUA	0,14 valore nominale 29.361	Società costituita dalla Regione Basilicata e da tutti i Comuni Lucani, proprietari della rete idrica presente sul proprio territorio, al fine di gestire il servizio idrico, fognario e di depurazione delle acque anche del Comune di Colobrarò. La scelta risponde ai criteri di aggregazione a società che gestiscono servizi pubblici locali di rilevanza economica nell'interesse della collettività.
GAL COSVEL SRL (Consorzio per lo Sviluppo della economia locale)	DIRETTA	Animazione e Promozione dello Sviluppo Rurale.	1,48 valore nominale 450,14	La società mista pubblico-privati, con la maggioranza del capitale in mano ai privati, è stata costituita da tutti i comuni e gli enti locali del territorio con il fine di partecipare alla strategia regionale-comunitaria del PSL (piani di Sviluppo Locale) di cui ai Programmi di Sviluppo Rurale europei 2000/2006 e 2007/2013. Oggi il Gal Cosvel si occupa, prevalentemente, di relazioni pubbliche inerenti la promozione e lo sviluppo del territorio.

### Debiti fuori bilancio riconosciuti 2018

Nel corso dell'esercizio 2018 non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

### Personale interessato dal Piano

I soggetti interessati dal presente piano sono i dipendenti di ruolo e non di ruolo del Comune di Colobrarò.

In particolare, sono interessati i seguenti dipendenti indicati per nome e collocazione organizzativa:

SERVIZIO PERSONALE – RESPONSABILE BERNARDO ANDREA	
ADDETTI	ROTAZIONE
PANZARDI FILOMENA	Allo stato non sostituibile

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE TITO EGIDIO	
ADDETTI	ROTAZIONE
GIOVANNA LISTA	Allo stato sostituibile in caso di assenza, impedimento ecc
PETRIGLIANO MARISA	Allo stato non sostituibile
SANTAMARIA LILIANA	Allo stato non sostituibile
TITO EGIDIO BONAVITA VINCENZO MANGO DOMENICO	Allo stato sostituibili in caso di assenza, impedimento ecc

SERVIZIO FINANZIARIO – RESPONSABILE BERNARDO ANDREA	
ADDETTI	ROTAZIONE
BERNARDO ANDREA	Allo stato non sostituibile

SERVIZIO TECNICO – RESPONSABILE RINALDI ANTONIO	
ADDETTI	ROTAZIONE
RINALDI ANTONIO	Allo stato non sostituibile
TITO EGIDIO	Allo stato sostituibile in caso di assenza, impedimento ecc

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE – RESPONSABILE MANGO FRANCO	
ADDETTI	ROTAZIONE
MANGO FRANCO	Allo stato non sostituibile
MODARELLI PASQUALE	Allo stato sostituibile in caso di assenza, impedimento ecc

STAFF SINDACO	
ADDETTI	ROTAZIONE
LATRONICO UBALDO	Allo stato non sostituibile
CELANO FLAVIO	Allo stato non sostituibile

### Obiettivi e linee programmatiche di governo

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

- Le linee programmatiche di mandato 2017/2022;
- Il D.U.P. – documento unico di programmazione, previsto dall'art 170 d.l.gs 267/2000 da approvare per il triennio di riferimento ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente;
- Il Piano della Performance di durata triennale con aggiornamento annuale, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune;
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

### Programmi e obiettivi 2019/2021

Dall'illustrazione del contesto interno emerge l'impegno profuso dall'amministrazione sul versante del controllo delle spese e sul fronte della vigilanza nell'acquisizione delle entrate.

Oltre che di tali dati, per la definizione degli obiettivi strategici, bisogna tener conto anche della c.d. missione dell'amministrazione, cioè dei capisaldi che hanno guidato l'amministrazione nel programma di mandato, attraverso la selezione degli obiettivi che essa stessa intende perseguire con il proprio operato.

In linea generale, il piano mira al corretto funzionamento della macchina comunale, con una gestione rigorosa ed efficiente, che programma i propri obiettivi anche in ragione dei bisogni della propria collettività e sempre in raccordo con gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi.

I singoli obiettivi, conformemente alle previsioni dell'art. 5 del D.Lgs n.150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Nella parte che segue vengono indicati gli obiettivi strategici posti dall'Amministrazione e indicati come prioritari per il triennio cui il documento si riferisce. A seguire, l'obiettivo viene poi tradotto in obiettivo operativo con la descrizione degli interventi previsti, dei risultati attesi, delle tempistiche di realizzazione, le risorse necessarie e le modalità di attuazione. Per ciascuno, poi, verranno indicati i settori/aree di riferimento, con individuazione dei singoli responsabili e gli indicatori utili per la valutazione e la misurazione dei risultati effettivamente conseguiti.

L'insieme delle azioni poste in essere dalle strutture interessate costituirà anche elemento di verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche ed, eventualmente, della proposta del loro adeguamento al termine di ciascun periodo considerato.

Costituirà infine elemento di valutazione il mantenimento dei livelli di efficienza e di efficacia per tutte le attività ordinarie e straordinarie facenti capo all'Ente, con riguardo alla concreta realizzazione del principio di economicità gestionale.

Il Comune di Colobrarò definisce gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, approvando il piano della performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso. La gran parte degli obiettivi è stata assegnata nel corso del 2019, intervenendo il presente documento per determinarne la pesatura e la classificazione (strategico-operativo).

- **Performance organizzativa dei Servizi**

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio sono previsti i seguenti punteggi:

**Servizio personale:** max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

**Servizio Amministrativo:** max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

**Servizio Finanziario:** max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

**Servizio Tecnico:** max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

**Servizio polizia Municipale:** max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

**Staff del Sindaco:** max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

**Gli obiettivi operativi**, sono divisi per uffici/attività. Per ciascun obiettivo operativo sono previsti più indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 5 punti in base alla seguente tabella:

REALIZZAZIONE DELL'OBBIETTIVO	PUNTEGGIO PER SETTORE	
	AMMINISTRATIVO-CONTABILE	TECNICO
OTTIMO	5	5
BUONO	4	4
DISCRETO	3	3
SUFFICIENTE	2	2
SCARSO	1	1
INCONSISTENTE	0	0

**Gli obiettivi strategici** vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della Comunità amministrata. In base al grado di realizzazione degli stessi possono essere assegnati 100 punti per ciascun obiettivo (cfr. tabelle seguenti).

**Le misure previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione 2019/2021 costituiscono obiettivo specifico per i Responsabili individuati, fatto salvo per tutti loro l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti. Il loro conseguimento è valutato nell'ambito dei correttivi previsti dal Sistema di valutazione e misurazione.**

- **Performance organizzativa dell'Ente**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 4.400 punti, di cui:

- Max. 800 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente;
- Max. 1.200 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici dei servizi;
- Max. 2.400 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi dei servizi;

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della Comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa), ovvero il punteggio conseguiti per il raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici dei vari servizi dell'Ente.

**TABELLE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021**

<b>OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE</b>		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
APPLICAZIONE RAGIONATA ED EFFICACE DELLE PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI, TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0
PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, PROMOZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIVULGAZIONE DELL'INIZIATIVA "SOGNO DI UNA NOTTE A ... QUEL PAESE"	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0
ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RUP E RELAZIONE DI QUANTO EFFETTIVAMENTE EFFETTUATO ANCHE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO DI PROGETTAZIONE	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0
PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI DI RIPRISTINO E CONSOLIDAMENTO DELLA STRADA DI COLLEGAMENTO COLOBRARO – SINNICA	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0

<b>OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZIO PERSONALE</b>		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA PER LA RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, CON DOTAZIONE DEI NECESSARI ATTI STRUMENTALI REGOLAMENTARI E ORGANIZZATIVI	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DELLE MISURE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

<b>OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA PER L'ATTUAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, PROMOZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIVULGAZIONE DELLE INIZIATIVE PROMOZIONALI DEL TERRITORIO	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

<b>OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZIO FINANZIARIO</b>		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
ACCERTAMENTO STRAORDINARIO EVASIONE FISCALE LOCALE (IMU – TARI – TASI, ECC.)	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
RIDUZIONE PROGRESSIVA TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

<b>OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZIO TECNICO</b>		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI DI RIPRISTINO E CONSOLIDAMENTO DELLA STRADA DI COLLEGAMENTO COLOBRARO – SINNICA	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
RICOGNIZIONE PRATICHE TERREMOTO	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

<b>OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE</b>		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI DI RIPRISTINO E CONSOLIDAMENTO DELLA STRADA DI COLLEGAMENTO COLOBRARO – SINNICA	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
RICOGNIZIONE PRATICHE TERREMOTO	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

<b>OBIETTIVI STRATEGICI – UFFICIO STAFF</b>		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE AZIONI DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
POTENZIAMENTO DELLA PROGETTUALITA' E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELL'AMMINISTRAZIONE	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

**TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019/2021**

<b>OBIETTIVI OPERATIVI - SERVIZIO PERSONALE</b>			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
Gestione del personale	1) Gestione Economica e Giuridico- Amministrativa del Personale	50	a) Gestione stipendi, contributi, CUD b) Gestione buste paga c) Tenuta rapporti con il personale d) Pratiche fine rapporto/pensionamento e) Statistiche inerenti il personale
	2) Gestione convenzione segreteria	10	a) Gestione amministrativa b) Gestione economica c) Rapporti con comuni convenzionati
implementazione sistema dei controlli	1) sistema dei controlli interni	50	a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività
		20	b) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria
		20	c) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari)
implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente	60	a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune. b) attuazione attività di formazione con partecipazione a corsi frontali o webinar con almeno 10 ore a persona
		50	a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità. b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico
Implementazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance	1) Quantificazione e destinazione delle risorse da destinare al salario accessorio	10	1) Quantificazione delle risorse da destinare al salario accessorio 2) destinazione delle risorse da destinare al salario accessorio
	2) programmazione degli obiettivi delle performance di organizzazione e individuali	70	1) redazione del piano delle performance 2) condivisione del piano delle performance
	2) regolamentazione della misurazione e valutazione delle performance	60	1) redazione del regolamento delle performance 2) attivazione dell'azione del nucleo di valutazione

<b>OBIETTIVI OPERATIVI - SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	35	a) Gestione corrispondenza, protocollo e centralino, archiviazione atti e documenti b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale c) uso dell'identità digitale d) dematerializzazione delle procedure e) incremento dell'uso della firma digitale

	2) Attività di pubblicazione atti e dati sezione amministrazione trasparente	30	a) Predisposizione atti b) Pubblicazione atti albo pretorio c) Pubblicazione atti sezione amministrazione trasparente d) dematerializzazione delle procedure
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	20	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione
Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	15	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti b) Pratiche migratorie c) Cura nella tenuta dei registri
	2) Statistiche ed Elettorale	15	a) Rispetto dei termini b) Adempimenti elettorali c) Predisposizione delibere e determine
	3) Rapporti con il pubblico	35	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Assistenza ai cittadini c) Predisposizione di modulistica
Servizi Sociali	1) Servizi ai cittadini	35	a) Assistenza economica b) Assistenza e tutela degli anziani c) Assistenza e tutela dei minori
	2) Rapporti con Enti	15	a) Rapporti con i comuni capo – fila e capo area b) Rapporti con enti convenzionati c) Rapporti con istituti scolastici/istituti, case di riposo
	3) Attività amministrativa	20	a) Aggiornamento regolamenti b) Gestione convenzioni di competenza c) Predisposizione delibere e determine
Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	1) Scuola	30	a) Trasporto scolastico b) Diritto allo studio c) Concessioni contributi
	2) Cultura, Sport e Tempo libero	35	a) Gestione biblioteca b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive c) Supporto a Enti operanti in ambito culturale
Implementazione sistema dei controlli	1) sistema dei controlli interni	20	a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività
		25	b) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria
		10	c) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari)
Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente	30	a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune.
		30	a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità. b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico



OBIETTIVI OPERATIVI - SERVIZIO FINANZIARIO			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione	40	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Predisposizione variazioni di bilancio c) Predisposizione DUP e note di aggiornamento c) Predisposizione rendiconto di gestione
	2) Attività amministrativa e gestione finanziaria	35	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica e contabile c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria d) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi e) Gestione mutui ed assicurazioni f) Gestione economato
	3) tempestività dei pagamenti	20	a) emissione ordinativi di pagamento nei termini di legge e di contratto b) riduzione dei giorni di pagamento
Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli organi politici	20	a) dematerializzazione delle procedure b) incremento dell'uso della firma digitale
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	10	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione
Tributi	1) Gestione tributi comunali	40	a) Gestione dell'IMU b) Gestione della TARI c) Gestione della TASI c) Gestione dei tributi minori
	2) Rapporti con il pubblico	20	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Sportello per i cittadini c) Predisposizione di modulistica
	3) Attività amministrativa	20	a) Aggiornamento regolamenti b) Aggiornamento banche dati c) Predisposizione delibere e determine
	4)attività di accertamento evasione	50	a) Rilevazione cespiti non dichiarati b) Rilevazione tributi non pagati c) Emissione avvisi di accertamento
Gestione del personale	2) Gestione Economica e Giuridico-Amministrativa del Personale	10	a) Gestione stipendi, contributi, CUD b) Gestione buste paga c) Tenuta rapporti con il personale d) Pratiche fine rapporto/pensionamento e) Statistiche inerenti il personale
	3) Gestione convenzione segreteria	15	a) Gestione amministrativa b) Gestione economica c) Rapporti con comuni convenzionati
Implementazione sistema dei controlli	1) Sistema dei controlli interni	30	a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività
		20	a) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria
		10	a) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari)
Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente	30	a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune.

		30	<p>a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità.</p> <p>b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto</p> <p>c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV</p> <p>d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico</p>
--	--	----	--

OBIETTIVI OPERATIVI - SERVIZIO TECNICO			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
Lavori pubblici e manutenzione	1) Lavori pubblici	90	<p>a) Predisposizioni bandi per gare d'appalto</p> <p>b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni</p> <p>c) Stipula contratti di pertinenza</p> <p>d) redazione del documento di programmazione dlgs 50/2016 art. 31 comma 12</p> <p>e) redazione relazione dlgs 50/2016 art. 31 comma 12</p> <p>f) incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al MEPA</p>
	2) Manutenzione del patrimonio	40	<p>a) Manutenzione generale degli immobili comunali</p> <p>b) Interventi per la sicurezza</p> <p>c) Sopralluoghi vari</p>
	3) Attività amministrativa	20	<p>a) Predisposizione delibere e determine</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica</p> <p>c) Aggiornamento regolamenti</p> <p>d) Tempestività delle liquidazioni con riduzione dei tempi</p>
L) Urbanistica ed Edilizia	1) Attività Edilizie	20	<p>a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, SCIA, ecc.), S.U.E.</p> <p>b) Lotta all'abusivismo edilizio</p> <p>c) Sopralluoghi e verifiche rispetto normativa edilizia ed urbanistica</p>
	2) Urbanistica	20	<p>a) Gestione dello strumento urbanistico generale</p> <p>b) Certificati destinazione urbanistica</p> <p>c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza</p>
	3) Attività amministrativa	10	<p>a) Ordinanze di competenza</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica</p> <p>c) Commissioni/Conferenze di Servizi</p>
M) Ambiente, territorio e Patrimonio	1) Tutela dell'ambiente e del Territorio	30	<p>a) Gestione dei vincoli ambientali;</p> <p>b) Controllo del territorio;</p> <p>c) Protezione civile</p>
	2) Gestione del Territorio	20	<p>a) Toponomastica</p> <p>b) Programmazione viabilità</p> <p>c) Servizio raccolta e trasporto rifiuti</p>
	3) Gestione del Patrimonio	20	<p>a) Gestione espropri</p> <p>b) gestione beni demaniali</p> <p>c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile</p>
	4) Attività amministrativa	10	<p>a) Predisposizione delibere e determine</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica</p> <p>c) Aggiornamento regolamenti</p>
Implementazione sistema dei controlli	1) sistema dei controlli interni	30	<p>a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività</p>
	2) Rapporti con il pubblico	20	<p>a) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria</p>
	3) Attività amministrativa	10	<p>a) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari)</p>
Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e	1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività	30	<p>a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di</p>

trasparenza	di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente		prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune.
		30	a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità. b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico

OBIETTIVI OPERATIVI – SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
Funzioni di Polizia	1) Polizia Amministrativa	60	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale b) Sanzioni amministrative c) Atti di competenza d) Aggiornamento regolamenti
	2) Polizia Giudiziaria	60	a) Attività di indagine b) Attività delegate dall'A.G. c) Rilevazione e rapporti d) Atti di competenza
	3) Polizia Ambientale ed Edilizia	50	a) Vigilanza (pattugliamenti – perlustrazioni) b) Attività di prevenzione c) Rilevazione e rapporti d) Atti di competenza
Commercio e Viabilità	1) Commercio	50	a) Gestione del S.U.A.P. di competenza b) Gestione pratiche commerciali (autorizzazioni, licenze, ecc.) c) Atti di competenza d) Aggiornamento regolamenti
	2) Viabilità	60	a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale b) Attività di prevenzione stradale c) Rilevazione e rapporti incidenti d) Educazione stradale
Implementazione sistema dei controlli	1) sistema dei controlli interni	30	a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività
	2) Rapporti con il pubblico	20	a) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria
	3) Attività amministrativa	10	a) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari)
Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente	30	a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune.
		30	a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità. b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico

OBIETTIVI OPERATIVI - STAFF DEL SINDACO			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
Programmazione e attivazione azioni di comunicazione e promozione dei programmi dell'Amministrazione	1) Programmazione di azioni di comunicazione e promozione dei programmi dell'Amministrazione	50	a) Rilevazione del contesto b) Predisposizione degli atti di programmazione strategica c) Promozione di iniziative di comunicazione e promozione dei programmi dell'Amministrazione d) supporto al Sindaco
	2) Attivazione di azioni di comunicazione e promozione dei programmi dell'Amministrazione	40	a) Rilevazione del contesto b) Attuazione degli atti di programmazione strategica e gestionale c) Promozione di iniziative di comunicazione e promozione dei programmi dell'Amministrazione d) supporto al Sindaco
	3) Attività amministrativa	40	a) Supporto nella predisposizione delibere e determine b) Supporto della predisposizione degli atti c) affiancamento nella promozione e elaborazione degli atti
Potenziamento della progettualità e programmazione strategica dell'amministrazione	1) Programmazione e progettazione di interventi dei programmi strategici dell'Amministrazione	50	a) Rilevazione del contesto b) Predisposizione degli atti di programmazione e progettazione strategica c) Promozione di iniziative di comunicazione e promozione dei programmi dell'Amministrazione d) supporto al Sindaco
	2) Attivazione di azioni di comunicazione e promozione dei programmi dell'Amministrazione	40	a) Rilevazione del contesto b) Attuazione degli atti di programmazione strategica e gestionale c) Promozione di iniziative di comunicazione e promozione dei programmi dell'Amministrazione d) supporto al Sindaco
	3) Attività amministrativa	40	a) Supporto nella predisposizione delibere e determine b) Supporto della predisposizione degli atti c) affiancamento nella promozione e elaborazione degli atti
Implementazione sistema dei controlli	1) sistema dei controlli interni	30	a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività
	2) Rapporti con il pubblico	20	a) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria
	3) Attività amministrativa	10	a) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari)
Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente	25	a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune.
		25	a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità. b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico
	1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività	30	a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di

	di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente		prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune.
--	--	--	--

### 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 ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica 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	Punteggio performance organizzativa Servizi	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Settore	Punteggio
da 4180 a 4400	da 480 a 600	OTTIMO	10
da 3960 a 4179	da 450 a 479	BUONO	9
da 3520 a 3959	da 480 a 449	DISCRETO	8
da 3080 a 3519	da 420 a 479	SUFFICIENTE	7
da 2640 a 3079	da 360 a 419	SCARSO	6
fino a 2639	fino a 359	INCONSISTENTE	0

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 e della customer satisfaction;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa e la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.