



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS

Provincia di Avellino

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 7 Del 26-01-2023

Oggetto: Approvazione PDO provvisorio obiettivi Dlgs 150/2009 - Anno 2023

L'anno duemilaventitre il giorno ventisei del mese di gennaio alle ore 17:50 nella Residenza Comunale, previo espletamento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Di Sabato Vincenzo	Sindaco	P
Di Pietro Gerardo	Vice Sindaco	P
Caputo Lucia	Assessore	A

ne risultano presenti n. 2 e assenti n. 1.

Assume la presidenza della seduta: Dott. Vincenzo Di Sabato in qualità di Sindaco.

Partecipa all'adunanza, nell'esercizio delle sue funzioni, il Segretario Comunale Dott. Carmine Robert La Mura.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la delibera di GC n. 48 del 21/04/2022 di approvazione del Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale;

ATTESO che:

- Il Sindaco, e il Segretario Comunale sono presenti in sede mentre l'Assessore Di Pietro è collegato in modalità telematica;
- lo svolgimento della seduta è regolare, pertanto, è possibile constatare la certa e incontrovertibile volontà della Giunta Comunale di approvare il contenuto della proposta di deliberazione;
- sia gli assessori che il Segretario Generale hanno avuto la possibilità di intervenire nella discussione, ricevere, visionare e trasmettere documenti.

VISTA la proposta di delibera allegata, formulata dal Responsabile del Servizio interessato e avente ad oggetto: "**Approvazione PDO provvisorio obiettivi Dlgs 150/2009 - Anno 2023**".

ACCERTATA la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.lgs. n. 267/2000;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati, resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 267/2000;

RITENUTA la suddetta proposta meritevole di approvazione;

CON VOTAZIONE, unanime e favorevole, espressa per alzata di mano;

DELIBERA

DI APPROVARE l'unita proposta di deliberazione avente ad oggetto: "**Approvazione PDO provvisorio obiettivi Dlgs 150/2009 - Anno 2023**" così come formulata dal Responsabile del Servizio interessato che qui si intende integralmente ripetuta.

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento ai Responsabili dei servizi interessati, per gli adempimenti necessari e consequenziali.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere, il presente atto con separata votazione, viene reso immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgv. n. 267/2000.



COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
PROVINCIA DI AVELLINO
83040 Piazza Francesco De Sanctis -
www.comune.morradesanctis.av.it

Proposta n. 9

Oggetto:

Approvazione PDO provvisorio obiettivi Dlgs 150/2009 - Anno 2023.

Il Responsabile del Servizio

Premesso che il titolo II “Programmazione e Bilanci”, Capo I “Programmazione” del Decreto legislativo 13 agosto 2000, n. 267 Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali, disciplina le modalità di adozione del Bilancio EE.LL.;

Visti in particolare, gli articoli di seguito indicati, riguardanti:

- art. 162, i principi del bilancio;
- art. 163, l’esercizio provvisorio;
- art. 165, la struttura dello stesso bilancio;
- art. 169, il piano esecutivo di gestione e, nello specifico, l’ultimo comma che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell’ente, unifica organicamente nel Piano esecutivo di gestione il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 del Testo Unico e il Piano della performance di cui all’articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- art. 170, il documento unico di programmazione;
- art. 172, gli allegati al bilancio;

Visto il Regolamento di Contabilità;

Visto il Regolamento che disciplina la Misurazione, Valutazione, Integrità e Trasparenza della Performance, approvato con deliberazione della GC n. 36/2022 e successive modificazioni;

Visto l’articolo 108, comma 1, del TUEL, il quale prevede che spetta al Direttore Generale la predisposizione del PDO, nonché la proposta di PEG previsto dall’articolo 169 del TUEL;

Considerato che con deliberazione n. 14/2022 esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale, ha approvato in via definitiva il bilancio di previsione 2022-2024 ed i relativi atti allegati e collegati, nonché il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 con delibera di consiglio comunale 13/2022;

Dato atto che:

- il Consiglio Comunale non ha ancora approvato il bilancio di previsione 2023-2025, il cui termine per l’approvazione con legge di bilancio 2023 come chiarito dalla circolare F.P. n. 128/2022 è stato differito al 30 aprile 2023;
- l’Ente, pertanto, si trova in esercizio provvisorio ai sensi dell’articolo unico, comma 2 del citato decreto del Ministero dell’Interno ed art. 163 TUEL

Visti, in materia di finanza locale e di contabilità pubblica:

- la legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio 2018) e la legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019);

DELIBERA DI GIUNTA n.7 del 26-01-2023 Comune di MORRA DE SANCTIS

- la Circolare n. 3 del 14 febbraio 2019 (prot. n. 23202 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni), ad oggetto "Circolare contenente chiarimenti in materia di equilibrio di bilancio degli enti territoriali a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'articolo 1, commi da 819 a 830, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019), che ricorda, tra l'altro:
 - a) che gli enti locali, a partire dal 2019, utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili) e che tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione;
 - b) che il rispetto dell'equilibrio è desunto, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione, previsto dall'allegato 10 del citato decreto legislativo n. 118 del 2011 (comma 821);

Rilevato che:

- la Corte dei Conti, con deliberazione della Sezione Autonomie n. 18 del 12 giugno 2014, ha segnalato la necessità per gli Enti di dotarsi di strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa al fine di sopperire all'assenza, all'inizio dell'esercizio, degli strumenti di programmazione previsti dall'ordinamento;
- l'art. 3, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, ha così disposto: "Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa";

Dato atto che, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, si rende necessario adottare il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) provvisori con riferimento all'esercizio 2023; ciò anche al fine di consentire alle strutture organizzative di operare sulla base di indirizzi ed obiettivi di *performance*, individuale ed organizzativa, nel rigoroso rispetto dei principi di cui all'art. 163, comma 2, del TUEL e del punto n. 8 "Esercizio Provvisorio e gestione provvisoria" del principio contabile 4/2 applicato, concernente la contabilità finanziaria;

Considerato che il documento in questione, in quanto anche Piano della *performance* (PP), rappresenta uno strumento indispensabile per il controllo strategico e di gestione, nonché per la valutazione della performance del personale dell'Ente;

Richiamata la deliberazione di giunta comunale n. 67/2022 di approvazione, del Piano Dettagliato degli Obiettivi, del Piano della Performance, per l'anno 2022 quale sottosezione del PIAO;

Richiamati i provvedimenti con cui sono stati conferiti i seguenti incarichi di Responsabilità Dirigenziale ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 107 e 109 e di riconoscimento della relativa posizione organizzativa, secondo comma del TUEL, secondo il vigente assetto organizzativo dell'Ente:

- decreto sindacale n. 5/2021 di conferimento al Dott. Massimo Gala dell'incarico di Responsabile del **Settore 1 Affari generali e Istituzionali** e titolare della relativa PO;
- decreto sindacale n.1/2021 di conferimento al Rag. Francesco Cesta Fiore dell'incarico di di Responsabile del **Settore 2 Economico finanziario e Tributi**
- decreto sindacale di Responsabile del **Settore 3 Servizi tecnici SUAP-SUE** e titolare della relativa PO all'ing. Cuzzo Alessandro con decreto 7/2021

Rilevato, pertanto, che:

- è necessario avviare il ciclo della performance anche nella gestione dell'esercizio provvisorio per assicurare la piena applicazione dei principi che sottintendono all'adozione del ciclo stesso;
- l'approvazione degli obiettivi provvisori costituisce il formale avvio del ciclo di gestione della Performance attraverso l'individuazione ed assegnazione degli obiettivi ai centri di responsabilità, e di conseguenza ai diversi livelli della struttura organizzativa, nella dimensione che il ruolo prevede;
- tra gli obiettivi di competenza (individuali, strategici e gestionali), in questa fase transitoria di gestione dell'Ente, rientra anche e soprattutto la corretta gestione dell'attività istituzionale e ordinaria. I suddetti obiettivi rappresentano i piani di lavoro collegati alla valutazione delle prestazioni dei responsabili di Servizio titolari di P.O. e del personale ai fini del sistema incentivante previsto dai contratti di lavoro, ed ogni altra forma di salario accessorio o attribuzione di benefici economici riconducibili al sistema permanente di valutazione previsti dalla normativa contrattuale;

Dato atto che nel PDO sono altresì confermati gli obiettivi al Segretario Generale per l'anno 2023 in conformità con le funzioni indicate nell'art. 97 del D. Lgs.267/2000, soggetto a valutazione secondo le metodologie applicative contenute nel sistema di valutazione della performance;

Ricordato che:

- le violazioni del codice di comportamento, accertate e sanzionate, al pari degli altri illeciti disciplinari, sono considerate anche ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale, con le relative conseguenze nell'attribuzione della premialità;
- sempre ai fini della performance si terrà conto del rispetto ed attuazione delle misure previste dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., del piano anticorruzione e del piano della trasparenza e della integrità, approvato con deliberazione di GC n. del 19/01/2023, nonché di quanto previsto dal regolamento dei controlli interni,;
- i Responsabili di P.O. sono responsabili, ognuno per il settore di assegnazione, del rispetto della normativa sull'osservanza dell'orario di lavoro ai sensi del D.L.vo 66/2003 e successivo D.L.vo 19 luglio 2004, n. 213 integrativo, nonché dell'art. 69 del D.Lgs. 150/2009;

Dato atto che gli obiettivi proposti sono coerenti e danno attuazione a quanto fissato nel DUP 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13/2022;

Ritenuto opportuno, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione e, conseguentemente, del P.E.G./P.D.O., di individuare obiettivi gestionali e strategici da perseguire nell'anno 2023, che costituiscono il P.D.O. provvisorio;

Reso il parere favorevole di regolarità tecnica ed acquisito quello favorevole di regolarità contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del Tuel;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Provinciale;
- il Regolamento di Contabilità;

PROPONE di DELIBERARE

Per i motivi espressi in narrativa e che formano parte integrale e sostanziale del presente dispositivo:

1. **DI STABILIRE**, per le motivazioni esposte in premessa e sino all'approvazione del nuovo bilancio triennale 2023-2025, che per l'anno 2023 la gestione delle attività istituzionali di competenza comunale avvenga perseguendo i medesimi obiettivi, attività e indirizzi di cui al piano esecutivo di gestione e al piano dettagliato degli obiettivi dell'anno 2023, con tutte le eventuali integrazioni, funzionalmente necessarie, per assicurare la continuità di esercizio, anche sulla base delle previsioni dell'anno 2022, di cui al bilancio pluriennale 2022/2024, definitivamente

DELIBERA DI GIUNTA n.7 del 26-01-2023 Comune di MORRA DE SANCTIS

approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14/2022, che di seguito si riportano sinteticamente elencati:

DELIBERA DI GIUNTA n.7 del 26-01-2023 Comune di MORRA DE SANCTIS

Pagina 6

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE PROVVISORI ANNO 2023:

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2023
MIGLIORAMENTO/ MANTENIMENTO DEI SERVIZI PRESTATI AI CITTADINI	Efficientamento e incremento dei servizi culturali e turistici prestati ai cittadini, fruizione servizio biblioteca e incremento patrimonio librario, promozione delle attività sportive e del tempo libero, servizio relazioni con il pubblico	Incremento quanti/qualitativo dei servizi prestati ai cittadini servizi educativi per l'infanzia, gestione biblioteca, manifestazioni	Potenziamento dei servizi culturali e turistici prestati ai cittadini Potenziamento dei servizi sociali per le fasce di emarginazione,
		Organizzazione e promozione, anche mediante collaborazione con soggetti ed enti pubblici e privati e associazioni, di attività di promozione territoriale e attività turistiche locali, salvaguardia del territorio, culturali, di	Predisposizione di atti e provvedimenti utili a programmare, organizzare e promuovere, anche mediante collaborazione con soggetti, enti pubblici e privati, nonché associazioni, le

MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI	Gestione documentale del protocollo, e dell'archivio generale, informatizzazione digitalizzazione amministrativa, studio e predisposizione progetti di adeguamento e di miglioramento del sistema informatico, gestione iniziative di formazione ed aggiornamento professionale	Implementazione dei sistemi informatici di archiviazione e comunicazione, gestione protocollo e gestione documentale. Implementazione delle informazioni contenute sul portale dell'Ente Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale e nella compilazione della modulistica da presentare agli uffici-	Efficientamento del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale e nella compilazione della modulistica da presentare agli uffici- consegne password di accesso on line ai servizi -
MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI – SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA	Servizi di anagrafe, stato civile, leva militare, servizio elettorale, rilevazioni statistiche e censimenti di competenza, collaborazione con servizio cimiteriale	Implementazione dei Servizi di accesso e di utilizzo del portale - compilazione della modulistica da presentare agli uffici- consegne password di accesso on line ai servizi /CIE	Efficientamento del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale e nella compilazione della modulistica da presentare agli uffici- consegne password di

MIGLIORAMENTO/ MANTENIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI – SERVIZI SOCIALI	Servizi assistenza agli anziani e alle fasce di emarginazione, interventi di prevenzione del disagio sociale, assistenza alle persone disabili, rapporti con le strutture del servizio sanitario, con il consorzio Servizi sociale e tutte le istituzioni del territorio	Implementazione dei Servizi di assistenza agli anziani e alle fasce di emarginazione, degli interventi di prevenzione del disagio sociale, dell'assistenza alle persone disabili, dei rapporti con le strutture del servizio sanitario, con il consorzio Servizi sociale e tutte le istituzioni del	Implementazione dei Servizi di assistenza agli anziani e alle fasce di emarginazione, degli interventi di prevenzione del disagio sociale, dell'assistenza alle persone disabili, dei rapporti con le strutture del servizio sanitario, con il consorzio Servizi sociale e
MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO DEI SERVIZI PRESTATI AI CITTADINI	Efficientamento e mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi scolastici e trasporto scolastico	Mantenimento quanti/qualitativo dei servizi prestati mensa scolastica, trasporto alunni, fornitura libri scolastici, materiale didattico, somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche,	Predisposizione di atti e provvedimenti utili a programmare, organizzare e promuovere, attività finalizzate a migliorare la qualità dei servizi
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'attuazione delle Misure di prevenzione e Trasparenza previste nel PTPCT comunale	Collaborazione con il Segretario Comunale per la Revisione dei Regolamenti comunali e predisposizione delle bozze di nuovi Regolamenti bisognevoli di adeguamento/aggiornamento – Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni della Sezione “Amministrazione Trasparente” Mantenimento dell'aggiornamento dei dati contenuti nelle sezioni di	Collaborazione con il Segretario Comunale per la Revisione dei Regolamenti comunali e predisposizione delle bozze di nuovi Regolamenti bisognevoli di adeguamento/aggiornamento Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni della Sezione “Amministrazione Trasparente”

SEGRETERIA- CONTRATTI E PERSONALE	Miglioramento/ Mantenimento dei livelli standard di qualità dei servizi di segreteria e personale Collaborazione con il Segretario Comunale e l'Ufficio Tecnico per la redazione degli atti /Completamento delle procedure concorsuali	Servizio di segreteria, attività di gestione del personale, relazioni sindacale, rapporti con la consulenza ed assistenza legale esterna, funzionamento degli organi istituzionali, gestione delle delibere, collabora con il Segretario Comunale e l'Ufficio Tecnico per la redazione degli atti, e per l'espletamento	Miglioramento/ mantenimento dei livelli standard di qualità dei servizi di segreteria e personale - Collaborazione con il Segretario Comunale e l'Ufficio Tecnico per la redazione degli atti. Completamento delle procedure concorsuali in itinere
--	---	---	--

SETTORE 2 - ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2023
MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI	Miglioramento/ Mantenimento del servizio di programmazione, gestione rendicontazione economico-	Coordinamento e gestione attività finanziaria, gestione del bilancio, controllo degli equilibri di bilancio, verifica regolarità contabile, tenuta della contabilità, rilevazione ed elaborazione elementi di costo e dei proventi dei servizi, compiti in materia di sostituto di imposta, gestione delle posizioni debitorie del Comune, rapporti con la Tesoreria, rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali etc, gestione partecipazioni del Comune,	Prosecuzione delle attività di programmazione ed organizzazione attività correlate alla funzione economico - finanziaria del bilancio
MIGLIORAMENTO/MANTENI MENTO DEI LIVELLI STANDARD DEI SERVIZI PRESTATI AI CITTADINI	Efficientamento e/o mantenimento dei servizi ai cittadini in materia tributaria, gestione tributi locali ed entrate	Mantenimento quanti/qualitativo dei servizi prestati ai cittadini predisposizione atti normativi relativi ai	Mantenimento quanti/qualitativo dei livelli standard dei servizi prestati ai cittadini
EQUITA' FISCALE CONTROLLO EVASIONE	Azione di contrasto all'evasione fiscale, soprattutto per quanto riguarda le principali imposte e	Accertamenti emessi/importo riscosso Confronto banca dati/catasto	Espletamento delle attività necessarie a garantire il miglioramento

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2023

GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL SETTORE TECNICO	Attuazione dei progetti approvati	Miglioramento della gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento dei beni e servizi sotto soglia per l'ente anche per le altre aree - effettuazione procedure - Espletamento di verifiche e Controlli delle autodichiarazioni	Prosecuzione delle attività volte all'attuazione dei progetti non tralasciando le modalità di rendicontazione degli stessi come da linee guida
	Miglioramento attività di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi al Patrimonio edilizio del Comune, rete viaria e fognaria, pubblica illuminazione, rete infrastrutturale, verde pubblico, arredo urbano, aree demaniali. DCFA al fine di rilevare abusivismi Progettazione e direzione lavori per la realizzazione di opere ed infrastrutture pubbliche. Sicurezza sui luoghi di lavoro. Procedimenti espropriativi. Rilascio concessioni ed autorizzazioni in materia edilizia. Difesa del suolo e protezione idrogeologica e ambientale. Gestione beni demaniali e patrimoniali. Gestione piano di Protezione civile	Efficientamento/miglioramento attività volte alla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare

SETTORE 4- POLIZIA MUNICIPALE settore attualmente in assegnazione

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2023
MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI QUALITA' NELLA EROGAZIONE DEI SERVIZI	Esecuzione delle principali attività di vigilanza sul territorio, servizi di polizia amministrativa, regolazione e controllo della circolazione stradale, rapporti con gli organi di sicurezza pubblica, esercizio delle funzioni locali di protezione civile e di sorveglianza del territorio comunale, servizio di	Predisposizione atti e provvedimenti necessari all'attivazione di un sistema di controllo del territorio	Potenziare ed intensificare le attività dirette al controllo del territorio Verifica occupazioni abusive di immobili di proprietà comunale e/o suolo pubblico
	Attività commerciali, pubblici esercizi, mercato settimanale e fiere, autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti alle attività commerciali, ricettive e	Predisposizione atti e provvedimenti per adeguare i Regolamenti Comunali alle vigenti normative in materia	Potenziare ed intensificare le attività dirette ai controlli in materia

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIE TTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2023
PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	Elaborazione Piano della performance e del Piano delle azioni positive	Redazione atti	Aggiornamento Piano della performance piano delle azioni positive
ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE	Redazione atti dalla programmazione del fabbisogno e adeguamento dotazione organica annuali ai contratti di assunzione	Coordinamento e redazione atti	Redazione atti dalla programmazione del fabbisogno e adeguamento dotazione organica annuali ai contratti di assunzione -
ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ	Attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale	Coordinamento delle iniziative atte alla piena attuazione dei livelli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 adempimenti in materia di anticorruzione anche attraverso la	Coordinamento delle attività volte all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale

MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E GESTIONE DEL PERSONALE	Attivazione e coordinamento delle attività di revisione della struttura organizzativa, e di attuazione di tutti gli strumenti di pianificazione, programmazione e regolamentazione in materia di personale, anche con riguardo alle pari opportunità.	Attività di supporto agli organi di governo e al personale, con predisposizione di atti e provvedimenti finalizzati all'attuazione dell'attività di programmazione e regolamentazione in materia di personale, ivi incluso l'espletamento della contrattazione collettiva integrativa dell'anno entro la fine esercizio	Predisposizione di atti e provvedimenti necessari a garantire l'adeguamento alle modifiche normative principali - Coordinamento delle attività relative alla programmazione e regolamentazione
REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI	Attivazione e coordinamento delle attività di revisione, aggiornamento dei principali atti normativi	Predisposizione delle bozze di nuovo Regolamento per gli atti regolamentari bisognevoli di adeguamento/aggiornamento	Predisposizione delle bozze di nuovo Regolamento per gli atti regolamentari bisognevoli di adeguamento/aggiornamento - Approvazione dei Regolamenti
COORDINAMENTO PER LA DEFINITIVA REDAZIONE DEL PIAO	Attivazione e coordinamento al fine del rapido completamento della redazione del piao	Predisposizione del PIAO in base alla documentazione tempestivamente trasmessa dai settori coinvolti ed alla loro fattiva collaborazione	Approvazione tempestiva del PIAO

2. **DI ASSEGNARE** ai Responsabili di servizio titolari di PO dei Settori Amministrativo, Finanziario e Tecnico e al Segretario Generale, per le causali esposte in narrativa, al fine di garantire la continuità della gestione, gli obiettivi provvisori per l'esercizio finanziario 2023, sino ad avvenuta esecutività del PEG, una volta approvato il bilancio di previsione 2023-2025, dando atto che:
 - a) possono essere impegnate solo spese correnti e le eventuali spese correlate, riguardanti le partite di giro, mentre per le spese in conto capitale sono ammesse solamente i lavori pubblici o altri interventi di somma urgenza;
 - b) possono essere assunti mensilmente, per ciascun programma, impegni di spesa corrente non superiori a un dodicesimo delle somme complessivamente previste, al netto delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e di quelle accantonate nel fondo pluriennale vincolato;
 - c) sono escluse dai limiti dei dodicesimi le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di frazionamento in dodicesimi.
3. **DI PRECISARE** che, ove non diversamente specificato dalla Giunta con propri atti di indirizzo, fino all'approvazione del nuovo Piano Esecutivo di Gestione si intendono confermati esclusivamente gli obiettivi ordinari di gestione ed i responsabili dei servizi dovranno garantire il mantenimento del livello dei servizi erogati al cittadino/utente, nonché il mantenimento degli standard di attività ordinaria.
4. **DI PRECISARE**, altresì, che ciascun responsabile del centro di costo, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è tenuto ad assumere gli atti gestionali di propria competenza assicurando l'iter relativo all'accertamento delle entrate e all'impegno delle spese al fine di garantire la regolarità e la puntualità dello svolgimento di tutte le attività e funzioni ordinarie e straordinarie spettanti, secondo l'organizzazione dell'Ente.
5. **DI PRECISARE**, inoltre, che gli obiettivi provvisori di cui al punto 1) rappresentano anche i piani di lavoro collegati alla valutazione delle prestazioni dei responsabili di Servizio P.O. e del personale ai fini del sistema incentivante previsto dai contratti di lavoro, ed ogni altra forma di salario accessorio, attribuzione di benefici economici riconducibili al sistema permanente di valutazione previsti dalla normativa contrattuale.
6. **DI DARE ATTO** che le linee programmatiche e gli obiettivi strategici/gestionali provvisori 2023 verranno recepiti, salvo modifiche e/o integrazioni/individuazione di ulteriori obiettivi, e previa validazione del Nucleo di Valutazione, nel definitivo Piano esecutivo di gestione - Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della performance 2023/2025 sottosezione del PIAO e che parte integrante degli obiettivi sono quelli assegnati nel Piano triennale Anticorruzione e per la Trasparenza
7. **DI DARE ATTO**, altresì, che il personale assegnato per il raggiungimento degli obiettivi provvisori, corrisponde alle risorse umane attribuite con gli atti di organizzazione vigenti, suscettibili di variazione in relazione alle esigenze rappresentate dai Responsabili di Area.
8. **DI DARE ATTO**, inoltre, che le risorse strumentali sono quelle già in dotazione ai singoli settori/servizi registrate nell'inventario dell'Ente.
9. **DI TRASMETTERE** ai Responsabili di P.O., all'O.I.V. e all'Organo di revisione, il PEG provvisorio 2023.
10. **DI TRASMETTERE** la presente deliberazione, ai soli fini informativi, alle Organizzazioni sindacali rappresentative e alla RSU aziendale.
11. **DI RENDERE** la deliberazione da adottarsi, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 c.4 del DLgs 267/2000.

DELIBERA DI GIUNTA n.7 del 26-01-2023 Comune di MORRA DE SANCTIS

Pagina 18

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/00, hanno espresso i relativi pareri i responsabili dei Settori interessati come di seguito riportati:

PARERE: Favorevole del Responsabile del Servizio interessato in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Data: 24-01-2023.

Il Responsabile del servizio

F.to Dott. Massimo Gala

PARERE: Favorevole del Responsabile del Servizio interessato in ordine alla **Regolarita' contabile**

Data: 24-01-2023.

Il Responsabile del servizio

F.to Rag. Francesco CESTA

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
F.to Dott. Vincenzo Di Sabato

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Carmine Robert La Mura

ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

(X) che la delibera è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4 del T.U. 18.08.2000 n. 267),

Dalla Residenza Comunale, li 26-01-2023.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Carmine Robert La Mura

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124, comma 1 della legge n. 267/00, all'Albo Pretorio di questo comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 della legge n. 69 del 18.06.2009).

Dalla Residenza Comunale, li 09-02-2023.

Il Responsabile del Servizio
F.to @352 @Massimo Gala

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Carmine Robert La Mura