



COMUNE DI SPADOLA

(Provincia di Vibo Valentia)

Piazza Bruno Ionadi – 89822 SPADOLA

Tel. ☎ 0963 74007 - Fax 0963 775801

PEC: protocollo.spadola@asmepec.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 4 DEL 23.01.2024

COPIA

OGGETTO: Piano 2024/26. Sezione 2 valore pubblico. Approvazione piano della Performance 2024/26

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO addi VENTITRE del mese di GENNAIO alle ore 14:00 nell'Ufficio Comunale di Spadola previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge, convocata la Giunta Comunale sono intervenuti:

Generalità		Qualifica	Presenti
Cognome	Nome		
PIROMALLI	Cosimo Damiano	SINDACO	SI
ROSSO	Antonio Maria	VICE SINDACO	SI
Ing. GALLE'	Bruno	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Michela De Francesco.
Il Sindaco, Cosimo Damiano Piromalli, assume la Presidenza e constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Vista l'articolazione dell'Ente, la quale risulta così suddivisa: Area Tecnica Manutentiva, Area Economica Finanziaria- Amministrativa

Richiamato l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visto l'articolo 169, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dall'art. 74 del D.Lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal decreto legislativo n. 126/2014, nella parte in cui prevede che "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG";

Visto l'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, ai sensi del quale il Piano della performance deve essere approvato entro 31 gennaio di ogni anno, a prescindere dalla circostanza che, a quella data, il bilancio di previsione non sia stato ancora approvato in presenza di Decreti Ministeriali di differimento del termine di approvazione del bilancio;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e*

degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”, e successive modificazioni ed integrazioni;

Rilevato che:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce: - art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244; 4) Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; 7) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

- all’art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

- all’art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione;

- all’art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo

18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Rilevato, altresì, che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:

- all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema: 1. SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE 2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE • a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione • b. Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione; • c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO • a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione; • b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai

sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione; • c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali. 4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio; tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". - all'art. 2, comma 2 "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.";

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Responsabili dei servizi interessati ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. n. 267 del 2000;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese, per alzata di mano;

DELIBERA

1. di approvare la narrativa che precede, che si intende qui integralmente trascritta;
2. di approvare, secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il Piano della Performance 2024/2026, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
 - 1) di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE b. Sottosezione di programmazione Performance, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;
 - 2) di affidare la gestione del Piano della Performance - Piano degli Obiettivi 2024/2026 ai Responsabili dei Settori;
 - 3) di trasmettere il presente provvedimento ai titolari di posizione organizzativa;
 - 4) di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
 - 5) di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto

legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

6) di dichiarare la presente deliberazione, con separata e unanime votazione favorevole, espressa in forma palese, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Dlgs n. 267/2000.

=====

COMUNE DI SPADOLA

Provincia di Vibo Valentia

PIANO DEGLI OBIETTIVI – PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Il Piano della performance è strutturato per Settori e centri di costo, che rispecchiano la struttura organizzativa del Comune.

Ad ogni Settore sono assegnati:

- 1) obiettivi di gestione ed il piano dettagliato degli obiettivi (che solitamente corrispondono all'ordinarietà della gestione facente capo a ciascun Settore);
- 2) dotazioni umane, finanziarie e strumentali da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi;
- 3) responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni in base ai parametri e criteri approvati dall'ente.

Ad ogni Settore è preposto un responsabile titolare di posizione organizzativa, nominato ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 267 del 2000, le cui funzioni sono attribuite direttamente dallo Statuto, dal regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi, dal regolamento sul sistema permanente di valutazione del personale dipendente, dal D. Lgs. n. 267 del 2000 e dal D. Lgs. n. 165 del 2001 e dalle altre norme di legge e regolamento in materia:

SEGRETERIA COMUNALE – Resp. Segretario Comunale Avv. Michela De Francesco

	Incarichi
SEGRETERIA COMUNALE	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari Coordinatore per la misurazione della performance (Supporto al NIV) - Responsabile prevenzione Corruzione e della Trasparenza

ATTIVITA': funzioni *ex lege* del segretario comunale (art. 97 Tuel D.Lgs. n. 267/2000), redazione proposte atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale di competenza, atti di amministrazione e gestione giuridica del personale apicale del Comune, contratti, autenticazione firme e documentazione amministrativa, rapporti organi istituzionali, rapporti gruppi consiliari e accesso atti organi istituzionali, ordinanze sindacali, decreti sindacali, proposte di adeguamento macrostruttura organizzativa, procedimento contrattazione decentrata integrativa, procedimenti ufficio disciplinare, supporto al Nucleo interno di valutazione (NIV) quale STP, redazione atti regolamentari.

Obiettivi generali: garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi/attività sopra descritti

OBIETTIVI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO EX ARTICOLO 42 C.C.N.L.

N°	Obiettivo	Peso	indicatori	termine
1	Collaborazione ed assistenza giuridica-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti - partecipazione con funzione consultiva, referente e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio - Capacità di risoluzione delle problematiche sottoposte dagli organi di indirizzo e gestionali dell'Ente.	20,00%	Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti del Consiglio e della Giunta rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.	Verifica 31.12.2024
2	Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.	20,00%	Assicurare il rispetto della normativa in materia.	Verifica 31.12.2024

3	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico-amministrativa da parte del Sindaco, della Giunta, dei funzionari apicali e dipendenti. Supporto nella predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti comunali e nell'adozione di provvedimenti di macro-organizzazione.	20,00%	Predisposizione ed aggiornamento Regolamenti, predisposizione atti di macro-organizzazione, supporto nell'interpretazione di norme e nella predisposizione di atti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente.	Verifica 31.12.2024
4	Attività di coordinamento dei Responsabili dei Servizi tramite strumenti idonei (quali: riunioni operative, disposizioni, direttive, circolari).	20,00%	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore, tramite note, circolari o incontri con i Responsabili, in forma singola o collegiale.	Verifica 31.12.2024
5	Controlli interni	20,00%	Svolgimento dell'attività di controllo successivo secondo quanto disposto dal Regolamento sui controlli interni	Verifica semestrale al 30 giugno ed al 31 dicembre

AREA TECNICA MANUTENTIVA

COMPETENZE: gestione lavori pubblici, edilizia privata, attività urbanistica, servizi cimiteriali, servizi esterni e tecnico manutentivi resp. Suap

DIPENDENTI ASSEGNATI n.5 operatori COMPETENZE: Addetti alle manutenzioni, riparazioni e archivio dell'ufficio

Obiettivi generali: garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti, migliorare il rapporto tra l'Ente e gli utenti dei servizi, riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi allo svolgimento delle varie attività.

N°	Obiettivo	Peso	indicatori	termine
1	Rispetto obblighi e adempimenti in materia di Trasparenza relativamente alla struttura di appartenenza, previsti dal d. lgs. n° 33/2013 e s.m.i. e conseguente pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto dettagliatamente previsto dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.	20,00%	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione afferente alla competenza del Settore, nelle forme e nei termini previsti dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Verifica 31.12.2024
2	Redazione progetti opere pubbliche	20,00%	Numero dei progetti redatti rispetto agli anni precedenti	Verifica 31.12.2024
3	Corretta applicazione della disciplina in materia di acquisti elettronici centralizzati (Consip e MEPA) e della normativa in materia di affidamenti diretti e delle procedure negoziate disciplinate DAL d.Lgs. n. 36/2023, secondo le linee guida dell'ANAC. Rispetto della normativa prevista dall'art. 100 del D. Lgs. N. 156 del 2011 in materia di certificazione antimafia per tutti gli affidamenti.	20,00%	Formazione e aggiornamento di elenchi di fornitori di beni e servizi. Rispetto del principio di rotazione negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate.	Verifica 31.12.2024
4	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20,00%	Assicurare Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo	Verifica 31.12.2024
5	Raccolta differenziata dei rifiuti	10,00%	Aumento percentuali di raccolta differenziata rispetto agli anni precedenti.	Verifica 31.12.2024

6	Gestione esterna operai comunali	10,00%	Numero di interventi relativi alla manutenzione del verde pubblico, del cimitero, alla manutenzione ordinaria di edifici pubblici	Verifica al 31.12.2024
---	----------------------------------	--------	---	------------------------

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA AMM.VA

N. 1 Funzionario contabile Area funzionari e dell'elevata qualificazione ex Istruttore direttivo cat.D

COMPETENZE Resp. dell'area econ.finanziaria amm.va- resp. Servizio finanziario- ufficio tributi, servizi demografici, scolastici, culturali, sociali e assistenza economica varia- resp. gestione amm.va e contabile ufficio personale- attività amministrativa e contabile integrata con le funzioni di segreteria- attività amministrativa connessa al settore di appartenenza- protocollo informatico, corrispondenza, pubblicazione atti, attività amm.ve di supporto ai vari uffici e segreteria- rapporti con utenza- notificazione atti

OBIETTIVI: predisposizione strumenti programmatici e finanziari ai sensi del D.L.vo 267/2000, proposte di deliberazioni per adeguamento dei regolamenti di settore alla normativa.

Obiettivi generali: garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi/attività sopra descritti, attuazione degli indirizzi espressi con delibera di Giunta nel corso dell'anno.

	Obiettivo	peso	indicatori	termine
1	Rispetto obblighi e adempimenti in materia di Trasparenza relativamente alla struttura di appartenenza, previsti dal d. lgs. n° 33/2013 e s.m.i. e conseguente pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto dettagliatamente previsto dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.	20,00%	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione afferente alla competenza del Settore, nelle forme e nei termini previsti dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.	Verifica 31.12.2024
2	Recupero evasione tributaria	20,00%	Incremento in termini di entrate riscosse rispetto all'anno precedente.	Verifica al 31.12.2024
3	Aggiornamento e tenuta anagrafe italiani residenti all'estero (trascrizione atti - pratiche anagrafiche ricerche storiche)	20,00%	Numero aggiornamenti effettuati	Verifica 31.12.2023

4	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20,00%	Assicurare Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo	Verifica 31.12.2024
5	Predisposizione delibere e determine di competenza	20%	Numero delibere e determine predisposte	Verifica 31.12.2024

Indicazioni di carattere generale

Il sopra riportato Piano degli obiettivi potrà essere modificato con delibera di Giunta ed eventuali ulteriori indirizzi espressi ai responsabili dovranno considerarsi automaticamente integrativi di quelli già sopra riportati.

I Responsabili provvederanno a redigere, a conclusione dell'esercizio di riferimento, una relazione dettagliata, analitica e circostanziata sulle attività svolte, complete di tutte le indicazioni rilevanti in relazione alle attività e agli obiettivi di competenza, generali e specifici, con evidenziazione di tutte le eventuali criticità riscontrate, rispetto o meno dei termini di legge per i procedimenti di competenza, numero dei procedimenti non conclusi nei termini di legge e motivo del mancato rispetto dei termini, motivi di eventuali attività non svolte regolarmente e/o obiettivi non raggiunti.

Dovranno essere indicati inoltre: numero di determine adottate, numero di proposte di deliberazione predisposte, numero provvedimenti di vario genere e di competenza adottati. In linea generale, nella relazione bisognerà indicare tutti gli aspetti qualitativi e quantitativi rilevanti, con espresso raffronto numerico e percentuale rispetto ai medesimi dell'anno precedente.

Si rammenta che i responsabili sono tenuti all'applicazione della normativa vigente; in particolare si rammenta l'osservanza e l'applicazione della normativa in materia di contenimento della spesa pubblica, normativa per gli acquisti utilizzando le convenzioni CONSIP, tracciabilità dei flussi finanziari, e ogni altra normativa rilevante e imperativa.

Ai fini di una corretta e sana gestione di bilancio, si richiama in particolare l'attenzione sul'esatta applicazione degli articoli del Testo Unico Enti Locali D.lgs. 267/2000, Titolo II Programmazione e Bilanci (artt. da 162 a 177) e Titolo III Gestione del Bilancio (artt. da 178 a 198-bis).

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D.Lvo n.267/2000.

Spadola, 23.01.2024

Il Responsabile del Servizio

F.to Dott.ssa Michela De Francesco

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

f.to Cosimo Damiano Piromalli

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Michela De Francesco

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 28.02.2024, per quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n.267/2000.

Spadola, 28.02.2024

Il Messo Comunale

F.to Andrea Filardo

Attesto, su dichiarazione resa dal Messo Comunale, che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 28.02.2024, per quindici giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Michela De Francesco

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lvo n.267/2000.

Spadola, 23.01.2024

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Michela De Francesco

E' copia conforme all'originale

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Dott.ssa Michela De Francesco

