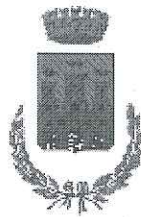


COMUNE DI MONTECORICE
(PROVINCIA DI SALERNO)



Affissione Albo Pretorio
N. _____ del Registro
Data 14 OTT. 2020

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 102 del 14/10/2020

OGGETTO: Piano dettagliato degli Obiettivi – Piano della Performance 2020. Approvazione.

L'anno duemilaventi, il giorno 14 del mese di ottobre, alle ore 13.00 con il prosieguo, nella Casa Comunale.

La Giunta Comunale, legalmente convocata, si è riunita, sotto la Presidenza del Sindaco avv. Pierpaolo Piccirilli, nelle persone dei signori:

Pierpaolo Piccirilli	Sindaco	<u>PRE</u> sente
Raffaele Del Mastro	Assessore -Vice Sindaco	<u>PRE</u> sente
Roberto Malzone	Assessore	<u>AS</u> sente

Partecipa il Segretario Comunale dr.ssa Genny Di Vita, con funzioni di verbalizzante, la quale, preliminarmente, rammenta agli intervenuti che sono tenuti ad astenersi dalla discussione e dal voto sull'argomento in oggetto qualora versino in una delle situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, anche potenziale, previsto dalla legge.

Poiché nessuno fa rilevare la presenza di situazioni a proprio carico,

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto, su proposta di seguito riportata, del Sindaco.

Il Sindaco,

(previa istruttoria del segretario comunale che ha predisposto, unitamente al presente atto, l'allegato piano performance 2020 del Comune di Montecorice)

Premesso 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 di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro conseguimento;
- ✓ ogni Amministrazione pubblica è tenuta a misurare e 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;

Dato atto che:

- ✓ Con deliberazione di C.C. n. 29 del 30.09.2020, il comune di Montecorice ha provveduto all'approvazione del Documento Unico di Programmazione triennale 2020-2022
- ✓ Con deliberazione di C.C. n. 30 del 30.09.2020 è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022;

Rilevato che:

- nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione per l'annualità in corso, la giunta comunale, con specifiche deliberazioni ha provveduto ad attribuire singoli obiettivi ai responsabili tenendo conto, in particolare delle attività connesse alle esigenze imprevedibili legate alla emergenza da Covid - 19, e della correlata necessità di migliorare la situazione finanziaria dell'ente per fronteggiare le innumerevoli spese sostenute e le minori entrate dovute al lock down;

Richiamati gli articoli n. 107, 108, 169, comma 3 bis, e 175 del decreto legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano ed i relativi contenuti;

Attesa la necessità di recepire in un documento formale gli obiettivi di performance organizzativa e individuale

Rilevato che, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano delle Performance – che contempla anche in PDO - è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”* e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrate:

a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- *la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;*
- *la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della comunità;*
- *l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).*

b) Contenuti

- All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- *trasparenza;*
- *immediata intelligibilità;*
- *veridicità e verificabilità;*
- *partecipazione;*

- *coerenza interna ed esterna;*
- *orizzonte pluriennale;*

Rilevato, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto altresì di due elementi:

- *collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;*
- *la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;*

Richiamati:

- ✓ i Decreti Legislativi n. 150/2009 e n. 74/2017, che indicano le disposizioni applicabili agli enti locali;
- ✓ i Decreti sindacali nn. 2/19; 3/19; 4/19; 5/19; 6/19; 8/19; 13/19 con i quali sono stati nominati i Responsabili delle Aree, strutture di massima dimensione nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente;

Dato atto che Piano delle Performance e il relativo PDO è definito, con riferimento al "Programma di Mandato Elettorale", mediante la negoziazione e programmazione annuale delle risorse finanziaria, umana e strumentale tra i Responsabili di P.O. e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

❖ Vista:

- ❖ la deliberazione di G.C. n. del 21.01.2020 ad oggetto l'approvazione del "*Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020 – 2022*";
- ❖ la deliberazione di G.C. n. 168 del 19 Dicembre 2013. ad oggetto: "*Approvazione Codice di Comportamento*";
- ❖ la delibera di G.C. n. 02 del 08.01.2014, con cui è stato approvato il "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*";
- ❖ la deliberazione di G.C. n. 123 del 06.12.2012 di approvazione del Regolamento del Nucleo di Valutazione del Comune e per il quale in questo Comune è stato costituito il Nucleo di Valutazione, con conferimento dell'incarico al dott. massimo Vitale giusto decreto sindacale n. 1 del 27.03.2019;
- Visto l'allegato schema di Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano Performance del comune di Montecorice – annualità 2020 con la precisazione che gli obiettivi assegnati sono compatibili con il programma di mandato del Sindaco, gli strumenti di programmazione dell'Ente, i provvedimenti deliberativi degli Organi collegiali ad oggi adottate;

Ritenuto pertanto:

- ✓ di stabilire che sarà effettuata, a cura del Nucleo di Valutazione, il monitoraggio della performance in corso di anno e verifica finale al termine dell'annualità;
- ✓ opportuno stabilire, altresì, che, sulla base degli obiettivi di cui all'allegato documento, che tengono conto anche di quanto già espletato durante il corrente anno dai singoli uffici, in base alle relazioni programmatiche, ciascun Responsabile titolare di posizione organizzativa provvede alla redazione di piani di attività individuali del rispettivo personale diretto;
- ✓ di stabilire che i Responsabili delle Aree dovranno procedere a relazionare espressamente in merito agli obiettivi assegnati entro e non oltre il 31.05.2020;

Visti:

- il D.Lgs. n. 150/2009;
- l'art. 169, comma 1, del TUEL – Dlgs n. 267/2000;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance;

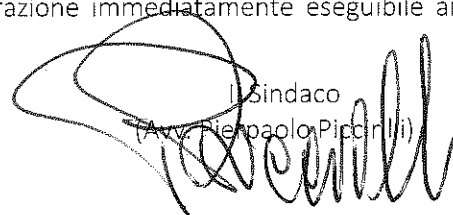
- il Regolamento del Nucleo di Valutazione;
- il CCNL - funzioni locali del 21 maggio 2018;
- la dotazione organica dell'Ente come da ultimo provvedimento giuntale approvato in materia;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ex art. 49 D.lgs. n. 267/2000;

PROPONE ALLA GIUNTA DI DELIBERARE

1. Di approvare il Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano della Performance 2020 – allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, costituito da schede specifiche comuni per le Aree in cui si articola l'Ente, nelle quali sono indicati gli obiettivi che sono stati assegnati descrivendone le attività in cui si articolano, la pesatura degli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi;
2. Di dare atto che il Piano degli obiettivi/Piano Performance è integrato e correlato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di questo Ente e con il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
3. Di dare atto che gli obiettivi assegnati con il presente Piano sono oggetto di monitoraggio e valutazione del personale ai fini dell'indennità di risultato delle posizioni organizzative secondo la metodologia di valutazione in vigore presso l'Ente;
4. Di dare atto che il raggiungimento degli obiettivi dovrà essere monitorato/valutato, all'esito del termine della presente annualità, dal Nucleo di Valutazione attraverso il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente;
5. Di stabilire inoltre che gli obiettivi, nonché la gestione ordinaria dovrà espletarsi nella stretta osservanza di quanto disposto, oltre che dalla normativa statale e regionale, vigente in materia, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dal Regolamento di contabilità, da ulteriori atti di indirizzi che l'Amministrazione vorrà successivamente eventualmente dettare;
6. Di precisare che ciascun Funzionario apicale anche se investito della responsabilità di Area per periodo infrannuale o cessi l'incarico durante l'annualità dovrà relazionare in relazione all'attività posta in essere nel relativo periodo tanto espressamente nella data di cessazione dell'incarico anche a valere quale passaggio di consegne al Funzionario subentrante nella relativa titolarità del segmento amministrativo-gestionale;
7. Di dare atto che il presente provvedimento, in uno all'allegato, sarà pubblicato sul sito internet comunale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, sottosezione "Performance" – "Piano della Performance";
8. Di dare atto che il Nucleo di Valutazione è incaricato del monitoraggio del ciclo della performance e valutazione finale;
9. Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili delle Aree, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo di Valutazione;
10. Di rendere, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 T.U.E.L.

Sindaco
(Avv. Nicola Piccirilli)



Parere di regolarità tecnica
Favorevole

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Genny Di Vita



Parere di regolarità contabile
Favorevole

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
dr. Francesco Paolo Scola



LA GIUNTA COMUNALE

Vista la suddetta proposta di deliberazione;
Esaminato l'allegato Piano della performance 2020;
Dato atto che gli obiettivi ivi previsti per come elaborati e riportati nel Piano sono rispondenti e rispettosi delle linee di indirizzo discusse dall'organo esecutivo e informalmente dettate al Segretario comunale che ha curato l'istruttoria del presente provvedimento;
Dato atto che il piano è conforme alle linee di mandato e agli altri strumenti di programmazione dell'ente, nonché altresì al PTPCT vigente;
Sottolineato che il piano allegato è stato altresì discusso e concordato con il Nucleo di Valutazione per quanto di competenza di quest'ultimo;
Visto l'art. 169 D.lgs. n. 267/2000;
Considerato che il comune di Montecorice, ente inferiore a 5000 abitanti, non è obbligato all'adozione del PEG;
Ritenuto, per tutto quanto innanzi premesso e considerato di condividere e far la proposta di deliberazione;
Visti i pareri favorevoli ex art. 49 del DLgs n° 267/2000, riportati in calce alla sopra riportata proposta;
Visto il DLgs 18/08/2000 n° 267 e s.m. e int.;

Con voti unanimi favorevoli, palesemente espressi,

DELIBERA

La premessa si intende ripetuta e trascritta a costituire parte integrante e sostanziale del deliberato.

1. Di Approvare integralmente la proposta di deliberazione che precede in uno agli allegati che della proposta costituiscono parte integrante e sostanziale.
2. Ravvisata l'urgenza di provvedere, Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma D.lgs 267/2000.



COMUNE DI MONTECORICE

PROVINCIA DI SALERNO

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 102 del 14.10.2020)

Premessa

La legislazione degli ultimi anni è ispirata da una diversa maniera di intendere il modo di rapportarsi della pubblica amministrazione con il cittadino: quest'ultimo è destinatario e protagonista dell'azione pubblica, con l'effetto che la pubblica amministrazione non può più "parlare" in astratto nell'individuare i propri programmi, ma deve renderli sempre più funzionali e necessari a soddisfare le esigenze degli amministrati.

E non solo.

Quella stessa pubblica amministrazione è chiamata a spiegare come intende raggiungere gli obiettivi e, alla fine del percorso, a dare conto del proprio operato. E' quanto viene sintetizzato nel concetto di "performance" organizzativa e individuale, inteso a rafforzare l'esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione. In sostanza tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità del comune di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente con le linee politiche o strategiche declinate all'interno dei documenti programmatici dell'ente. "Misurare la performance" significa, dunque, verificare se si sta seguendo "la rotta" giusta per giungere al traguardo e se le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate. In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

Missione e valori

E' ben noto che il Comune è chiamato ad esercitare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio, soprattutto nei settori dei servizi alla persona e alla Comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio stesso e dello sviluppo economico. In altre parole, il Comune ha il compito di contemperare gli interessi di tutte le persone presenti sul territorio, di garantire la migliore gestione del patrimonio pubblico, di offrire servizi adeguati ai propri cittadini, di supportare le attività economiche, al fine di consentirne la crescita e lo sviluppo.

Se quelli innanzi descritti sono i compiti che il legislatore riferisce al Comune, ciascuna amministrazione, dal suo canto, si caratterizza per quella che sente essere la propria missione.

La *mission* esprime, infatti, la ragion d'essere dell'Ente locale, nei suoi tratti distintivi, specificando in che modo potrà realizzare la propria visione, attraverso una precisa individuazione dei bisogni da soddisfare, delle risposte da offrire ai cittadini e delle relative modalità di attuazione. Alla *mission* dell'ente si correlano le funzioni e i servizi in cui l'ente è impegnato ed essa va specificata in maniera chiara, sintetica e in grado di rispondere a domande del tipo: "cosa e come vogliamo fare? Perché e quando lo facciamo? Quali sono i risultati attesi? Quanto ci costeranno? Chi è responsabile?"

Insomma, la *mission* indica come l'amministrazione interpreta il proprio mandato, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese dei cittadini e dello specifico momento storico.

Per comprendere la *mission* dell'Amministrazione in carica è doveroso rammentare che essa si è presentata agli elettori con un programma politico articolato sui seguenti obiettivi:

- Efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.
- Corretta e sana gestione delle finanze comunali.
- Pianificazione urbanistica.
- Impulso allo sviluppo economico nel campo del turismo, del commercio e dell'agricoltura.
- Attivazione politiche sociali.
- Promozione dell'identità culturale.
- Tutela dell'Ambiente.

La pianificazione e la programmazione

Se la *mission* dell'Amministrazione è quella innanzi descritta e se il Piano delle performance risponde alle esigenze dapprima riportate, a monte del detto Piano vi è la pianificazione e la programmazione dell'attività dell'Ente attraverso le quali tradurre la stessa in obiettivi strategici e in azioni che supportano i detti obiettivi, collegando, questi, alle risorse impegnate e individuando, al contempo, modalità di misurazione dei risultati conseguiti.

Ciò che si richiede agli amministratori è di rappresentare come immaginano il futuro del loro territorio e di farlo attraverso un processo condiviso e partecipato e, pertanto, attraverso gli strumenti di programmazione messi loro a disposizione. Detta programmazione prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Assunte a riferimento le "*Linee programmatiche di mandato*", i cui contenuti sono specificati innanzi, con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D. Lvo 118/2011, vi è stata l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione o atto equivalente e la loro successiva gestione.

Quindi, sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano delle performance*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

L'organizzazione del Comune e l'analisi del contesto

Per quanto concerne l'analisi di contesto, sia esterno che interno, si fa riferimento al DUP 2020/2022, Sezione Strategica, al fine di evitare ridondanza di informazione. Al detto documento si fa riferimento anche per quanto relativo ai documenti programmatici che esso include, dal Programma triennale dei lavori pubblici e suoi aggiornamenti ed integrazioni, al Piano del fabbisogno di personale, al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Per quanto attiene, invece alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.Lvo n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo". In detta

sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle commissioni e agli altri organismi.

Relativamente alla struttura organizzativa del Comune di MONTECORICE, si segnala come la stessa risulti ripartita in settori di attività che raggruppano il personale in servizio.

I settori sono sei:

Area I – Amministrativa- Economico – finanziaria

Area II – Anagrafe e Stato Civile

Area III Tributi

Area IV Governo del Territorio

Area V – Patrimonio – Manutenzione – Lavori pubblici

Area VI Vigilanza e Affari legali.

Allo stato, i servizi di Vigilanza sono posti sotto la responsabilità del Responsabile dell'Area IV Governo del Territorio; gli affari legali sono stati affidati al Responsabile dell'Area III - Tributi.

I profili del personale di ruolo sono i seguenti.

B1 Collaboratore amm.vo – 1 unità

B5 Custode cimitero – 1 unità

C3 Vigile urbano – 2 unità

C4 Istruttore amm.vo - 1 unità

D1 Istruttore direttivo tecnico – 1 unità

D5 Funzionario Tecnico – 1 unità

D4 Istruttore Direttivo contabile – 2 unità

Le presenze effettive corrispondono alle unità previste in dotazione organica e sono 9 complessive.

La tabella della dotazione organica aggiornata è allegata alla deliberazione di G.C. n. 47 del 12 maggio 2020.

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

Il Piano delle performance

Il Piano delle performance è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al Sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. ____ del ____20___. A tale sistema, nonché a quanto previsto nel contratto collettivo decentrato integrativo triennio normativo 2019-2021, in particolare l'art. 48, si rinvia quindi in toto per le relative modalità di attuazione.

La gestione della performance, di cui al presente Piano, è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono definiti annualmente su predisposizione del segretario comunale, previa consultazione dei responsabili delle posizioni organizzative, e vengono approvati dalla giunta comunale; il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, è buona prassi definire gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa. Gli stessi, allorché si tardi all'approvazione del PDO a causa del differimento dei termini di approvazione del bilancio, possono essere contenuti in singoli atti deliberativi di indirizzo e/o mandato a provvedere al compimento di determinati atti e poi ripetuti all'interno del documento finale cd. Piano performance, sì da consentirne la realizzabilità - entro il termine dell'anno in corso, ai responsabili di p.o. Essi si articolano in:

- obiettivi strategici/generali, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e* con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche

dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;

- obiettivi individuali e di struttura dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;

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 per tutto il personale in servizio, anche in mancanza di risorse destinate a premialità;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, con riguardo alle risorse allo scopo accantonate;

f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla Giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2020-2022, approvato con la deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 30.09.2020, è stato predisposto il presente Piano delle performance, sentiti i Responsabili delle posizioni organizzative e con il parere del Nucleo di valutazione.

Il Piano performance del comune di Montecorice reca gli obiettivi perseguiti: ad ognuno di essi viene attribuito un punteggio differenziato ("peso") in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività. Il peso viene formulato sulla base del carattere sfidante, della novità e della complessità dell'obiettivo. Il Piano specifica, oltre alle finalità perseguite, i risultati attesi. Tanto permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività che in un determinato periodo temporale ci si prefigge di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati, in corrispondenza di una determinata attività assegnata. La verifica dell'attuazione degli obiettivi del Piano viene, quindi, integrata con la valutazione dell'utenza sulla performance dell'Ente, sulla base di quanto statuito nel Sistema di valutazione adottato.

Il Piano medesimo, soprattutto con riguardo agli obiettivi generali, è peraltro conforme alle Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a termini dell'art. 5 comma 1 del D.L.vo 15/2009.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, inoltre, esso riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 23/01/2018. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

Questo collegamento è teso non tanto alla mera trasposizione di obiettivi specifici sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione quanto all'assunzione dei principi in materia di trasparenza e legalità nell'agire del vivere quotidiano della P.A. In questa ottica, fermo restando che potranno essere individuati specifici funzionali al PTCP per il segretario comunale e per uno o più dipendenti, il risultato in questi termini verrà valutato per tutti ai fini della performance innanzitutto nello specifico ambito delle competenze organizzative come previsto dal nuovo sistema di misurazione e valutazione.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI A QUELLI OPERATIVI. ALBERO DELLA PERFORMANCE.

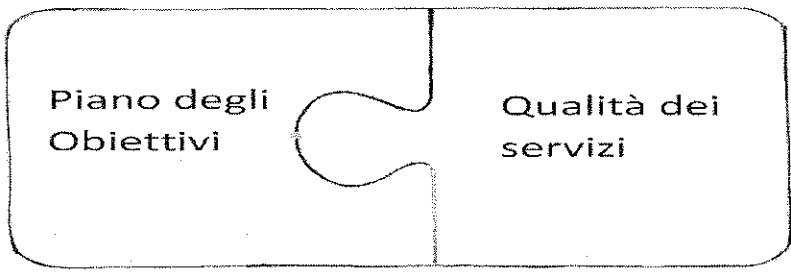
Le considerazioni innanzi esposte possono essere rappresentate graficamente con il c.d. albero della performance che rappresenta i legami che, senza soluzione di continuità, partono dalle linee di mandato del Sindaco alla loro attuazione attraverso gli obiettivi operativi.

❖ Il Sindaco sulla base del suo programma elettorale definisce le linee di mandato;

- ❖ Le stesse vengono tradotte in individuazione di progetti ed obiettivi strategici nel DUP;
- ❖ Ciascun progetto strategico e ciascun obiettivo strategico di DUP viene declinato in obiettivi e progetti operativi che costituiscono gli obiettivi di gestione che la giunta affida ai responsabili.

In altri termini, come ricavabile dalla rappresentazione che segue, gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscono all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale ed alla *mission* dell'Ente.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

Performance Generale dell'Ente	Linee programmatiche di mandato Documento Unico di Programmazione	Area Strategica
Performance Organizzative		Area Gestionale
Performance Individuali	Obiettivi individuali e Competenze/comportamenti organizzativi	

Per concludere:

- ❖ la Performance dell'ente nel suo complesso si identifica negli obiettivi individuati in coerenza con la *mission*, con le linee di mandato e con il DUP, in quegli obiettivi, cioè, cui converge la struttura complessiva dell'Ente nell'anno di riferimento;
- ❖ la performance organizzativa di struttura si identifica negli obiettivi gestionali contenuti nella sezione operativa del DUP e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- ❖ la performance individuale si connota sotto due profili: uno relativo alla qualità dei comportamenti e delle competenze, l'altro relativo ad obiettivi individuali specifici per i dipendenti responsabili di p.o..

In allegato al presente piano sono riportati gli obiettivi fissati per l'anno 2020 segnalando che molti di essi sono stati già contenuti in diversi atti amministrativi adottati dall'organo politico, in base alle esigenze finora emerse nell'attività di amministrazione politica. Gli obiettivi assegnati ad ogni responsabile, tenuto conto dei servizi connessi all'area di riferimento, sono in totale 5: 2 di essi hanno carattere generale ed attengono alla prevenzione della corruzione e trasparenza. I restanti 3 obiettivi sono specifici. Almeno uno degli obiettivi assegnati è relativo all'ultimo trimestre dell'anno.

Montecorice 13.10.2020,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Genny Di Vita



OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI GENERALI

(totale punti 10)

Circa i risultati attesi e la tempistica di realizzazione, per quest'anno, tenuto conto dell'emergenza sanitaria e del conseguente lock-down che ha comportato la sospensione di attività e termini dei procedimenti amministrativi, come da disposizioni contenute nel DL 18/2020 - art. 103 e art. 37 del D.L. 23/2020, nonché considerato che bilancio e Dup sono stati approvati solo con delibere di C.C. n. 30 e n. 29 del 30.092020 e, non da ultimo, il fatto che il comune di Montecorice, inferiore a 5.000 abitanti non ha l'obbligo di adozione del PEG (che comunque segue l'approvazione del bilancio), gli obiettivi assegnati in via trasversale a tutti gli uffici ed attinenti la performance organizzativa, sono due ed hanno carattere generale, mentre quelli individuali sono dettati in numero di tre. Questi ultimi sono calibrati sul singolo settore, in base ai servizi propri di ognuno ed alle priorità emerse nel corso dell'anno, come evidenziate via via nel corso dei mesi pregressi dalla giunta comunale.

OBIETTIVO N. 1 Efficientamento dell'azione amministrativa-Trasparenza e accesso civico

Con il Freedom of information act, - D.Lvo 25/05/2016 n. 97 - allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, è stato introdotto il diritto di tutti i cittadini, di accedere oltre ai dati obbligatori, già oggetto di pubblicazione sulla sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente", ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione. In altre parole, l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza di accesso, indicante i dati, le informazioni e/o i documenti richiesti, rimessa al soggetto competente, produce il rilascio degli atti e dei documenti, in formato elettronico o cartaceo, in forma gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. E' in ogni caso prevista la tutela dei controinteressati. Si impongono le misure organizzative finalizzate a dare attuazione al dettato normativo.

Finalità	Trasparenza dell'azione amministrativa	Risultato atteso			Attuazione delle attività previste									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
N.	Attività da compiere													
1	Piena attuazione del diritto di accesso													X
2	Aggiornamento registro accessi se costituito													X
3	Coordinamento attività uffici										X			
4	Pubblicizzazione campagna di customer satisfaction anche mediante il coinvolgimento dei cittadini nella redazione del PTPC 2021-2023, ovvero mediante invito a partecipare alla formazione obbligatoria annuale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e dir. di accesso con modalità aperta al pubblico													X
5	Aggiornamento continuo (trasmissione dati, ciascuno per le informazioni di competenza) del sito istituzionale dell'Ente volto alla diffusione in tempo reale delle principali iniziative realizzate (anche con riguardo alle iniziative sociali e di protezione civile connesse all'emergenza covid.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Strategico			Peso					5				
Collegamento con PTPC		Collegamento con PTPC			Collegamento con Programma elettorale					SI				

OBIETTIVO N. 2 Attuazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Adempimenti a carico dei Responsabili di Area/Posizione organizzativa

La normativa in materia di prevenzione della corruzione – si cita da ultimo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 1064 del 13/11/2019, come già nel 2016, segnala e insiste sulla necessità del collegamento tra i Piani triennali di prevenzione della corruzione e i Piani delle Performance. In particolare e tra l'altro si richiede al personale dirigente, nel caso di questo Ente incaricato di posizione organizzativa, un ruolo propositivo e di collaborazione e verifica rispetto all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel piano medesimo. Occorre garantire il rispetto delle misure previste nel PTPC vigente, come da deliberazione di G.C. n. 5 del 21.01.2020, in particolare agli artt. 5 e art. 10 PTPCT.

Finalità	Prevenzione della corruzione	Risultato atteso				Attuazione PTPCT2018/2020									
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
N.	Attività da compiere														

COMUNE DI MONTECORICE
 Protocollo Partenza N. 7974/2020 del 14-10-2020
 Doc. Principale - Copia Documento

1	Promozione attività di prevenzione tra i propri collaboratori. Partecipazione attiva all'analisi dei rischi nella redazione del Piano triennale. Promozione e attuazione misure di prevenzione relative ai processi di competenza. Rispetto dei tempi procedurali, segnalazione eventuali conflitti di interesse nell'adozione del procedimento di propria competenza. Dichiarazione di assenza di cause di astensione all'interno delle determinazioni.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rispetto delle linee guida contenute nelle check list allegate al PTPCT vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Strategico						Peso		5			
Collegamento con il PTCP		SI Art. 5 e 10 PTPCT e check list						Collegamento con il DUP		Missione 1 Programmi: 1 e 2			

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI STRUTTURA

Area I Amministrativa – Economico - Finanziaria-
Responsabile posizione organizzativa
 Dott. Francesco Paolo Scola
 (punti 90)

Dipendenti assegnati: Sig.ra Antonietta Della Pepa – Collaboratore Am.vo Cat. B1.

Le linee di attività di competenza dell'Area sono stabilite nella deliberazione di G.C. n. 5 del 14.01.2019 "riorganizzazione struttura organizzativa – Variazioni" come integrata dalla deliberazione di G.C. n. 17 del 19.02.2020 "organizzazione uffici ed assegnazione del personale. Provvedimenti", alle quali si rimanda.

OBIETTIVO N. 1 Regolarizzazione posizione contributiva dipendente. Azzeramento debito INPS.

L'Agenzia delle Entrate Riscossione, ha notificato a mezzo PEC, al comune di Montecorice, l'avviso di cartelle esattoriali per premi INAIL non pagati e Dm10 non versati all'Inps negli anni pregressi, ostativi all'emissione di un DURC positivo e, conseguentemente, impeditivi per l'accesso a finanziamenti regionali importantissimi per lo sviluppo del territorio.

L'obiettivo di performance che si è inteso attribuire al dipendente, con considerevole risparmio di spesa rispetto al compenso correlato all'affidamento dell'incarico a professionista esterno ammontante a circa 4.000,00 – 5.000,00 €, è quello di porre rimedio alla questione che ha determinato la pretesa dell'Inps alla corresponsione (da parte del Comune di Montecorice) della somma di circa 96.000,00 € per contributi che non sarebbero stati versati, in favore di un dipendente comunale già in quiescenza. Tale obiettivo è stato anticipato informalmente nei mesi pregressi, sì che il responsabile, in aggiunta all'ordinario, ha avviato il lungo procedimento di ricostruzione della carriera retributiva del dipendente al fine di verificarne la possibilità di regolarizzazione.

Finalità		Regolarizzazione posizione contributiva INPS dipendente Graziano Greco.				Risultato atteso			Considerevole riduzione/Azzeramento del debito				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca e reperimento dati							X					
2	Ricostruzione carriera retributiva Graziano Greco. Analisi per singola mensilità a ritroso negli anni fino a regolarizzazione								X				
3	Riordino raccolta e trasmissione certificazioni comprovanti l'avvenuto pagamento.									X			
4	Cancellazione debito												X
5	Adeguamento documenti contabili e fiscali												X
Tipologia		Operativo				Peso			40				
Collegamento con PTCP						Collegamento con il DUP			Si (riflessi del recupero del debito sui documenti programmatici contabili)				

OBIETTIVO N. 2 Aggiornamento Regolamento di contabilità.

Con la legge 5 maggio 2009, n. 42 è stata approvata la delega al Governo per la riforma della contabilità delle regioni e degli enti locali al fine di garantire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti territoriali con quelli europei ai fini della procedura per i disavanzi eccessivi. Con il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", è stata data attuazione alla delega contenuta negli articoli 1 e 2 della legge n. 42/2009 e cinque anni più tardi, il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio

2009, n. 42" ha integrato e aggiornato la disciplina dell'armonizzazione contabile, modificando la disciplina della parte seconda del Tuel, al fine di renderla coerente con il nuovo ordinamento.

La riforma della contabilità degli enti locali è uno dei tasselli fondamentali alla generale operazione di armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall'esigenza di garantire il monitoraggio e il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo. La riforma, dopo tre anni di sperimentazione, è entrata in vigore per tutti gli enti locali a partire dal 1° gennaio 2015 secondo un percorso graduale di attuazione destinato ad andare a pieno regime a partire dal 1° gennaio 2017, incidendo in maniera radicale e profonda su tutti gli aspetti della gestione contabile. L'adeguamento del sistema informativo, contabile ed organizzativo ai nuovi assetti, si riverbera necessariamente sugli strumenti programmatici del singolo ente con la conseguente necessità di adeguare il regolamento comunale di contabilità ai principi della riforma ed alle norme della parte II del Tuel, ampiamente modificate dal d.Lgs. n. 118/2011 e come da ultimo modificate dal decreto-legge n. 113/2016, conv. in legge n. 160/2016.

Finalità		Adeguare il Regolamento di contabilità alle modifiche introdotte con la legge 113/2016, evitando dicotomie normative.				Risultato atteso			Regolamento aggiornato alle ultime modifiche in materia di contabilità.				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione regolamento di contabilità aggiornato							X					
2	Predisposizione proposta di deliberazione e trasmissione al Consiglio per l'approvazione								X				
3	Pubblicazione sul sito della trasparenza sezione "Disposizioni generali"- sottosezione "Atti Generali"- Regolamenti												X
Tipologia		Operativo				Peso			20				
Collegamento con PTCP						Collegamento con DUP			Si				

OBIETTIVO N. 3 Affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale ex artt. 208 e ss. del Dlgs. n. 267/2000 e vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Montecorice.

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie. Gli enti locali hanno un servizio di tesoreria che può essere affidato:

a) per i comuni capoluoghi di provincia, *omissis*;

b) per i comuni non capoluoghi di provincia, le comunità montane e le unioni di comuni, anche a società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a cinquecentomila euro, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

c) altri soggetti abilitati per legge.

L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel Regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.

L'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del comune di Montecorice si appresta alla scadenza contrattuale (31.12.2020).

E', pertanto, necessario provvedere al nuovo affidamento.

Finalità		Affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale prossimo alla scadenza.				Risultato atteso			Affidamento servizio				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione del bando												X
2	Redazione schema di convenzione												X
3	Svolgimento gara. Aggiudicazione.												Gen 21
4	Affidamento del servizio.												Feb 21
Tipologia		Strategico				Peso			30				
Collegamento con il PTCP		L'affidamento impone il pieno rispetto delle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, come dettagliate nel Piano vigente.				Collegamento con il DUP			SI				

Area II Anagrafe e Stato civile
Responsabile posizione organizzativa
Dr. Annibale Catania
(punti 90)

Dipendenti assegnati: Erminio Mileo – Istruttore Amm.vo cat. C1
Gerardo Nastro – custode cimiteriale cat. B3.

Le linee di attività di competenza dell'Area sono stabilite nella deliberazione di G.C. n. 5 del 14.01.2019 "riorganizzazione struttura organizzativa – Variazioni", come integrata dalla deliberazione di G.C. n. 17 del 19.02.2020 "organizzazione uffici ed assegnazione del personale. Provvedimenti", alle quali si rimanda.

OBIETTIVO N. 1 Attuazione misure previste in tema di servizi sociali per emergenza COVID

Il capo del Dipartimento della Protezione civile, con Ocdpc n. 658 del 29 marzo 2020 "Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" ha previsto risorse da destinare a misure urgenti di solidarietà alimentare e relativi criteri di riparto. In base alla predetta ordinanza →Ciascun comune è autorizzato all'acquisizione, in deroga al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50:

- a) di buoni spesa utilizzabili per l'acquisto di generi alimentari presso gli esercizi commerciali contenuti nell'elenco pubblicato da ciascun comune nel proprio sito istituzionale;
- b) di generi alimentari o prodotti di prima necessità.

Ulteriori misure e linee guida sono state di volta in volta stabilite con i vari DPCM, sia per ridurre il rischio di contagio che per arginare la crisi economica e sociale conseguente alla prolungata situazione emergenziale.

Finalità		Iniziativa per l'assegnazione del fondo di solidarietà alimentare e ulteriori misure di supporto alle persone che si trovano in condizioni di difficoltà economica a causa dell'emergenza sanitaria.							Risultato atteso			Attuazione delle attività previste				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Attivazione conto corrente bancario dedicato alla raccolta di erogazioni liberali destinati a sostenere le iniziative di solidarietà a favore delle famiglie del Comune di Montecorice in relazione alla situazione economica determinatasi per effetto delle conseguenze dell'emergenza Covid - 19 ed a finanziare gli interventi in materia di contenimento e gestione dell'emergenza (art. 99 c. 5 D.L. 18/2020).				X	X										
2	Gestione procedura per l'acquisto e la distribuzione dei buoni spesa utilizzabili per l'acquisto di generi alimentari presso gli esercizi commerciali del territorio comunale.															
3	Sussidio fitti inerenti il Covid - 19.															
4	Adeguamento seggi consultazioni elettorali e referendarie in conformità alle linee guida emanate dalla Prefettura ed al protocollo Interno - Salute. Adozione misure di protezione e prevenzione e segnaletica.															
Tipologia		Strategico							Peso			40				
Collegamento con il PTCP		SI. Rispetto misure trasparenza nella redazione dei bandi.							Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 2 Subentro ANPR

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali.

ANPR è un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici e di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche, e diventa un punto di riferimento unico per l'intera Pubblica amministrazione e per tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi. ANPR allineando i dati toponomastici permette di concretizzare l'Anagrafe nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU), strumento necessario a completare la riforma del Catasto. Con le modifiche apportate all'art. 62 del Codice delle Amministrazioni Digitali si prevede che ANPR contenga, oltre ai dati anagrafici, l'archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato civile e i dati delle liste di leva. Inoltre ANPR assicurerà ai Comuni un sistema di controllo, gestione e interscambio, puntuale e massivo, di dati, servizi e transazioni necessario ai sistemi locali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza comunale. Per permettere la realizzazione dell'ANPR sono stati emanati:

COMUNE DI MONTECORICE
 Protocollo Partenza N. 7974/2020 del 14-10-2020
 Doc. Principale - Copia Documento

- ❖ il DPCM del 23 agosto 2013, n.109 con le modalità di funzionamento dell'ANPR;
- ❖ il DPCM 10 novembre 2014, n. 194.

Finalità		Garantire il subentro di ANPR all'APR entro la scadenza prevista per il 31.12.2020.				Risultato atteso			Adeguamento all'ANPR					procedure	
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Subentro graduale – acquisizione informazioni, variazioni anagrafiche, aggiornamento dati e posizioni														X
2	Garanzia delle modalità, idonee a garantire l'integrità, l'univocità e la sicurezza dei dati, descritti nell'Allegato A, e C DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 10 novembre 2014, n. 194 recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente.														X
3	Invio dati anagrafici per la sottoposizione ai seguenti controlli formali da parte del Ministero dell'interno: a) validazione del codice fiscale previo confronto con l'anagrafe tributaria, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605; b) verifica di congruità con i dati contenuti nell'ANPR al momento del subentro.														
4	Predisposizione procedure a garanzia del diritto di accesso del cittadino ai propri dati personali e gli altri diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 196 del 2003 presso gli uffici anagrafici, anche consolari.														X
5	Attivazione servizi accessori al fine di verificare lo stato delle operazioni richieste.														X
Tipologia		Strategico				Peso			30						
Collegamento con PTPCT						Collegamento Dup									

OBIETTIVO N. Relazione storica palazzo Amoresano allegata al progetto di ristrutturazione da candidare a finanziamento.

Con deliberazione di C.C. n. 14 del 13 giugno 2020, successivamente modificata con deliberazione di C.C. n. 16 dell'11.08.2020, il Comune di Montecorice ha accettato la donazione dell'immobile denominato "Palazzo Amoresano", sito in catasto Fabbricati di Montecorice f.l.io 17 - p.lla 705, fraz. Ortodonico snc. Al fine di ricevere eventuali finanziamenti, essendo impossibilitato a realizzare i necessari lavori di ristrutturazione e manutenzione con onere finanziario a carico del bilancio, l'ente deve essere munito di una progettazione da presentare a candidatura. Si ritiene opportuno allegare alla progettazione un'accurata analisi storica del Palazzo al fine di garantire una progettazione adeguata dei "lavori di recupero e restauro del palazzo Amoresano di Ortodonico" che sia perfettamente rispettosa del contesto architettonico e storico in cui va ad inserirsi.

Finalità		Accompagnare il progetto dei lavori di recupero e restauro del palazzo con una relazione descrittiva che analizzi il contesto storico di riferimento al fine di garantire una progettualità di ripristino dello stabile il più possibile rispettosa delle finalità culturali, di conservazione e sviluppo delle tradizioni rurali legate all'agricoltura naturale ed alle arti artigiane tradizionali ad essa connesse.				Risultato atteso			Redazione tempestiva della relazione al fine di consentire la candidatura tempestiva del progetto.						
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Raccolta dati storico – culturali del contesto di riferimento										X				
2	Redazione della relazione.														X
3	Trasmissione alla Giunta comunale.														X
Tipologia		Strategico				Peso			20						
Collegamento con il PTCP		SI. Rispetto misure trasparenza nella redazione dei bandi				Collegamento DUP			SI						

Area III Tributi

Responsabile posizione organizzativa

Dott. Antonio Della Pepa

(punti 90)

Dipendenti assegnati: //

Le linee di attività di competenza dell'Area sono stabilite nella deliberazione di G.C. n. 5 del 14.01.2019 "riorganizzazione struttura organizzativa - Variazioni".

OBIETTIVO N. 1 REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

L'obiettivo di performance che si è inteso attribuire al dipendente va nella direzione di dotare il Comune di Regolamenti aggiornati alla normativa vigente, atteso che le innovazioni e sopravvenienze a livello centrale rendono vetusti e inapplicabili gli strumenti esistenti a livello locale. Il Regolamento in oggetto è propedeutico all'adozione di tutti i regolamenti di settore in materia tributaria. Disciplina la riscossione delle entrate, le attività relative alla gestione, all'accertamento, alla liquidazione, al rimborso, al contenzioso e strumenti deflattivi, ai diritti del contribuente ed ogni altra attività di definizione o pagamento delle entrate tributarie.

Finalità		Dotare il Comune di Regolamenti aggiornati alla normativa vigente.					Risultato atteso			Aggiornamento Regolamenti esistenti. Superamenti dicotomie e vuoti normativi.				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Studio e raccolta fonti normative aggiornate					X								
2	Redazione Regolamento generale delle entrate						X							
3	Predisposizione Proposta di deliberazione e trasmissione al Consiglio						X							
4	invio telematico della deliberazione mediante inserimento del testo nell'apposita sezione del Portale del Federalismo Fiscale, per la pubblicazione nel sito informatico di cui all'articolo 1, comma 3, del D. Lgs. 28 settembre 1998, n. 360							X						
5	Atti consequenziali								X	X	X	X	X	
Tipologia		Strategico					Peso			25				
Collegamento con PTCP							Collegamento con il DUP			Si				

OBIETTIVO N. 2 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI).

Il secondo obiettivo di performance del Responsabile del servizio tributi rappresenta una logica *consecutio* dell'approvazione di una disciplina generale per la materia tributaria. L'art. 1, comma 738, della L. 27 dicembre 2019, n. 160, ha abolito, con decorrenza dal 1° gennaio 2020, l'imposta unica comunale, facendo però salva la disciplina della tassa sui rifiuti (TARI). L'art. 1, comma 682, della L. 27 dicembre 2013, n. 147 prevede che "Con regolamento da adottare ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997, il comune determina la disciplina per l'applicazione della IUC, concernente tra l'altro: a) per quanto riguarda la TARI: 1) i criteri di determinazione delle tariffe; 2) la classificazione delle categorie di attività con omogenea potenzialità di produzione di rifiuti; 3) la disciplina delle riduzioni tariffarie; 4) la disciplina delle eventuali riduzioni ed esenzioni, che tengano conto altresì della capacità contributiva della famiglia, anche attraverso l'applicazione dell'ISEE; 5) l'individuazione di categorie di attività produttive di rifiuti speciali alle quali applicare, nell'obiettiva difficoltà di delimitare le superfici ove tali rifiuti si formano, percentuali di riduzione rispetto all'intera superficie su cui l'attività viene svolta. L'art. 1, comma 659, della L. 27 dicembre 2013, n. 147 dispone che "Il comune con regolamento di cui all'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, può prevedere riduzioni tariffarie ed esenzioni nel caso di: a) abitazioni con unico occupante; b) abitazioni tenute a disposizione per uso stagionale od altro uso limitato e discontinuo; c) locali, diversi dalle abitazioni, ed aree scoperte adibiti ad uso stagionale o ad uso non continuativo, ma ricorrente; d) abitazioni occupate da soggetti che risiedono o abbiano la dimora, per più di sei mesi all'anno, all'estero; e) fabbricati rurali ad uso abitativo; e-bis) attività di prevenzione nella produzione di rifiuti, commisurando le riduzioni tariffarie alla quantità di rifiuti non prodotti".

Finalità		A seguito dell'abolizione, a partire dal 1 gennaio 2020 della Iuc, ad eccezione della componente Tari, si rende necessario dotarsi di un Regolamento specifico per la Tassa sui rifiuti.					Risultato atteso			Aggiornamento Regolamenti esistenti. Superamento vuoti normativi.				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Redazione Regolamento Tari						X							

2	Predisposizione Proposta di deliberazione e trasmissione al Consiglio						X							
3	invio telematico della deliberazione mediante inserimento del testo nell'apposita sezione del Portale del Federalismo Fiscale, per la pubblicazione nel sito informatico di cui all'articolo 1, comma 3, del D. Lgs. 28 settembre 1998, n. 360							X						
Tipologia		Strategico						Peso		25				
Collegamento con PTCP								Collegamento con DUP		SI				

OBBIETTIVO N. 3 AVVIO FASE ACCERTATIVA IMU E TASI 2016-2017

Al fine di migliorare la situazione finanziaria dell'ente e depurare il bilancio dei residui attivi non riscossi, si impone la necessità di avviare la fase di recupero delle somme non versate dai contribuenti morosi. E' necessario partire dalle annualità più risalenti si da scongiurare la prescrizione del diritto.

Finalità		Recupero fiscale: Avvio fase accertativa IMU e TASI 2016-2017				Risultato atteso			Riduzione residui attivi				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Bonifica, aggiornamento e completamento banca dati									X			
2	Predisposizione avvisi di accertamento									X	X	X	X
3	Gestione sportello per eventuali contestazioni									X	X	X	X
Tipologia		Strategico				Peso			40				
Collegamento con il PTCP		La predisposizione degli avvisi presuppone il pieno rispetto delle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, come dettagliate nel Piano vigente.				Collegamento con il DUP			SI				

Area V Patrimonio, Manutenzioni e lavori Pubblici
Responsabile posizione organizzativa

(totale punti 90)

Dipendenti assegnati: //

Le linee di attività di competenza dell'Area sono stabilite nella deliberazione di G.C. n. 5 del 14.01.2019 "riorganizzazione struttura organizzativa – Variazioni", come integrata dalla deliberazione di G.C. n. 17 del 19.02.2020 "organizzazione uffici ed assegnazione del personale. Provvedimenti", alle quali si rimanda.

OBIETTIVO N. 1 Rilascio concessioni demaniali temporanee

Con delibera di C.C. n. 3 del 13.06.2020, il Consiglio comunale ha dettato linee di indirizzo per il Piano di utilizzazione delle Spiagge libere - Autorizzazioni provvisorie o "concessioni per licenze" temporanee di aree demaniali marittime per il periodo 1° luglio/15 settembre 2020, tenendo anche conto delle misure emergenziali a protezione del rischio da contagio COVID. Al responsabile è stato assegnato come obiettivo il rilascio delle concessioni per licenze temporanee delle aree demaniali marittime nel rispetto delle linee di indirizzo dettate.

Finalità		Al fine di garantire la migliore fruizione di tutte le spiagge, in piena sicurezza, nel rispetto delle distanze, delle precauzioni prescritte e delle misure contenute nelle Linee Guida della Regione Campania, l'Amministrazione ha inteso assegnare delle concessioni demaniali temporanee, onerando, ove possibile, i concessionari della vigilanza e del controllo degli ingressi anche delle spiagge libere contermini.				Risultato atteso			Rilascio concessioni				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Assegnazione delle aree demaniali in concessione, nel rispetto dei requisiti contenuti nel Piano di cui alla deliberazione di C.C. n. 3 del 13 giugno, dell'Ordinanza Regionale e dell'Ordinanza Balneare della Capitaneria di Porto competente, con procedura ad evidenza pubblica previa pubblicazione di un bando che rispetti i requisiti di cui all'art. 4 del d.lgs. 50/2016. Redazione e pubblicazione del bando.						X						
2	Verifica requisiti dei concessionari.						X						
3	Rilascio licenze demaniali temporanee.						X						
4	Verifica svolgimento servizio di assistenza balneare, di salvamento (mediante bagnino e torretta di avvistamento), di primo soccorso, nonché a tutte le prescrizioni ulteriori contenute nell'Ordinanza Balneare della Capitaneria di Porto competente per territorio e di tutte le misure previste all'art. 9 del piano.						X	X	X				
Tipologia		Operativo				Peso			30				
Collegamento con il PTCP		L'affidamento impone il pieno rispetto delle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, come dettagliate nel Piano vigente.				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 2 Sostituzione elettropompe depuratori a servizio della condotta sottomarina.

L'obiettivo di sostituzione delle elettropompe dei depuratori a servizio della condotta sottomarina è volto non solo al perfetto funzionamento dell'impianto di depurazione, ma altresì alla tutela ambientale e ad evitare il rischio di grave nocumento alla salute pubblica con riflessi gravissimi sull'immagine, sul turismo e sulle casse dell'ente.

Finalità		Tutela della salute pubblica, salvaguardia del patrimonio e dell'ambiente.				Risultato atteso			Riparazione e/o sostituzione impianti malfunzionanti.				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sopralluogo								X				
2	Affidamento del servizio								X				
3	Sorveglianza esecuzione								X				
4	Trasmissione atti enti competenti									X			
Tipologia		Operativo				Peso			10				
Collegamento con PTCP		L'affidamento impone il pieno rispetto delle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, come dettagliate nel Piano vigente.				Collegamento con DUP			SI				

OBIETTIVO N. 3 Attuazione programma opere pubbliche

La programmazione delle opere pubbliche e dei servizi è uno strumento necessario per la gestione del territorio. Se la fase di programmazione è svolta dal responsabile in sinergia con l'organo politico che illustra le esigenze della collettività e del territorio, la sua attuazione spetta al responsabile cui è

demandata una serie di attività che comprendono *in primis* la progettazione e l'attivazione di ogni possibile canale di finanziamento che rappresenta la *condicio sine qua non* per l'avvio della procedura di affidamento.

Finalità		Perfezionamento procedure di finanziamento in base ai canali che si rendono disponibili.				Risultato atteso			Avviare i lavori relativi agli interventi previsti nel Piano per i quali si è avuto il finanziamento.				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione programma									X			
2	Redazione progetti o affidamenti esterni					X	X	X					
3	Inserimento progetti disponibili su piattaforma ministeriale con la tempistica di cui alla normativa di riferimento		X	X	X	X	X	X					
4	Perfezionamento atti amministrativi collegati al perfezionamento del finanziamento								X	X	X	X	
Tipologia		Strategico				Peso			50				
Collegamento con il PTCP		L'attività di programmazione e di attuazione del programma delle opere pubbliche e del piano delle forniture impone il pieno rispetto delle norme in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, come dettagliate nel piano vigente.				Collegamento con il DUP			SI				

Area IV Governo del Territorio
Responsabile posizione organizzativa
Ing. Emanuela Marrocco
(totale punti 90)

OBIETTIVO N.1 Definizione pratiche di condono edilizio

Risultano giacenti negli uffici comunali numerose pratiche di condono edilizio che vanno condotte a definizione. Detto obiettivo risponde all'interesse dei cittadini, all'esigenza del corretto governo del territorio, all'assolvimento di un obbligo di legge.

Finalità		Governo del territorio. Smaltimento arretrato. Accelerazione dei termini di conclusione dei procedimenti. Recupero oneri non versati.				Risultato atteso			Completamento procedure in corso				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione pratiche in essere					X							
2	Definizione misure organizzative per pervenire all'obiettivo						X						
3	Comunicazione ai cittadini							X	X	X	X		
4	Raccolta documentazione								X	X	X	X	X
5	Atti di condono (almeno il 30% delle pratiche)									X	X	X	X
Tipologia		Operativo				Peso			50				
Collegamento con il PTCP		L'attività di rilascio dei condoni impone il pieno rispetto delle norme in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, come dettagliate nel piano vigente.				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 1 Sicurezza del territorio – Dispositivi elettronici

Questo Comune si è dotato di sistemi di videosorveglianza del territorio; le relative telecamere e i "falco" sono stati allocati in punti reputati nevralgici. Si impongono tutte le iniziative volte alla piena funzionalità degli apparati.

Finalità		Sicurezza del territorio				Risultato atteso			Funzionamento apparati in dotazione				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio funzionalità dispositivi elettronici (telecamere)						X	X					
2							X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Strategico				Peso			10				
Collegamento con il PTCP		Si. Rispetto delle misure previste nella check list corrispondente				Collegamento con il DUP			SI				

OBIETTIVO N. 3 Istituzione coordinamento e gestione COC e servizio protezione civile - Attività connesse all'emergenza covid 19.

La legge 24 febbraio 1992 n. 225 ha istituito il servizio di protezione civile al fine di tutelare la integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi. Ai sensi dell'art.3, comma 1, della medesima legge sono attività di protezione civile quelle volte alla previsione delle varie ipotesi di

rischio, al soccorso delle popolazioni sinistrate ed ogni altra attività necessaria ed indifferibile diretta a superare l'emergenza connessa agli eventi calamitosi a seguito dell'emergenza Covid 19.

Finalità		Coordinamento di una task force e/o gruppo di lavoro per l'emergenza sanitaria in corso.				Risultato atteso			Istituzione COC e coordinamento con il gruppo di protezione civile per la realizzazione di iniziative di carattere sanitario e sociale in periodo emergenziale				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
							X	X					
1	Predisposizione atti per l'istituzione del Coc						X	X	X	X	X	X	X
3	Coordinamento attività di distribuzione mascherine, pacchi alimentari, dotazione di strumenti di protezione individuale presso gli uffici comunali.						X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Operativo				Peso			30				
Collegamento con il PTCP		L'attività di rilascio di distribuzione del materiale e di dotazione dei presidi di sicurezza deve avvenire nel rispetto delle norme in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, come dettagliate nel piano vigente.				Collegamento con il DUP							

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE
(100)

OBIETTIVO N. 1 Emergenza sanitaria da COVID-19. Adempimenti burocratici

E' ben noto come il territorio nazionale, e non solo, sia stato interessato dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, vicenda che ha determinato, tra l'altro, una particolarissima attenzione alle problematiche inerenti la salute dei cittadini, al fine di poter contenere il numero dei contagi e decessi a cui si è dovuto, trattandosi di pubblica amministrazione, fra fronte con l'emanazione e produzione di atti del più vario genere da parte delle autorità che, a diverso titolo, sono state interessate dall'evento (decreti legge, DPCM, ordinanze ministeriali, ordinanze e provvedimenti regionali...)

Il comune, soggetto istituzionale che più di ogni altro è vicino ai cittadini, di conseguenza, ha subito un forte impatto sulla propria organizzazione. In tal senso, i provvedimenti comunali che hanno progressivamente determinato la riduzione degli accessi alla casa comunale, l'attivazione del lavoro agile, l'organizzazione dei servizi di vigilanza, le iniziative di sanificazione dell'edificio scolastico e del territorio e così via. L'ente si è visto costretto ad iniziative che, in linea con i provvedimenti delle autorità preposte, hanno ridotto la mobilità dei cittadini, hanno interrotto le attività dei cantieri presenti sul territorio, hanno inibito l'accesso ad aree specifiche quali il cimitero comunale e ulteriori.

Il Segretario comunale, quale figura apicale di coordinamento e vigilanza dei processi amministrativi dell'Ente ha avuto, da subito, compiti di supporto, istruttoria, redazione e produzione degli atti pertinenti, di competenza propria e del Sindaco, organizzazione del lavoro agile per il personale in tal senso incaricato, riferimento costante in tutti i processi da porre in essere, attuazione misure di sostegno programmate a livello governativo e regionale.

FINALITÀ		Gestire l'emergenza da COVID 19				RISULTATO ATTESO				Tutela e preservazione della salute pubblica. Gestire le misure				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Tutte le attività che si sono rese e che si renderanno necessarie connesse all'emergenza epidemiologica in oggetto e alla produzione normativa che ne è conseguita. Predisposizione ordinanze sindacali, atti di organizzazione. Predisposizione proposte di deliberazione per l'assegnazione delle somme ai responsabili. Supporto agli uffici.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Tipologia	Operativo					Peso				5				

OBIETTIVO N.2 PNA 2021-2023. elaborazione Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L'ANAC nell'allegato n. 1 al Piano Nazionale Anticorruzione vigente ha introdotto le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi che diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, L'allegato in argomento apporta innovazioni e modifiche al processo di gestione del rischio, introducendo una nuova metodologia, che supera quella precedentemente descritta nell'allegato 5 del PNA 2013/2016. Detta metodologia propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo e chiarisce che il nuovo approccio qualitativo può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021/2023.

Per il 2020, ci si impone un lavoro di aggiornamento e rivisitazione che conduca ad un PTPCT 2021/2023 in linea con le nuove indicazioni e, soprattutto, con la nuova metodologia per la gestione del rischio. La fase della valutazione del rischio, della misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, della sintesi, per processo, dei valori delle variabili rilevate, della definizione del valore sintetico degli indicatori prescelti, della attribuzione del livello di rischio a ciascun processo, pur su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, deve avvenire con il supporto irrinunciabile dei Responsabili di Settore Posizioni organizzative.

FINALITÀ		Adempimenti occorrenti a portare ad attuazione il PNA 2020 attraverso l'adozione del nuovo PTPCT 2021/2023 e atti attuativi				RISULTATO ATTESO				Redazione PTPCT 2021/2023 e relativa attuazione				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Formazione												X	

COMUNE DI MONTECORICE
 Protocollo Partenza N. 7974/2020 del 14-10-2020
 Doc. Principale - Copia Documento

3	Avvio fase consultazione per la raccolta di eventuali suggerimenti finalizzati alla predisposizione del PTPCT 2021-2023																				X	
4	Confronto con Responsabili di Settore e con la Giunta comunale																					X
5	Elaborazione PTPCT 2021-2023																					X
6	Predisposizione proposta di deliberazione																					
7	Pubblicazione nella sezione "altri contenuti" del link amministrazione trasparente.																					X
Tipologia	Strategico					Peso			35													

OBIETTIVO N. 3 PIANO DELLE PERFORMANCE 2020. Elaborazione

Si rende necessario elaborare il nuovo Piano delle Performance. L'esigenza dello stesso, come noto, è conseguenza del diverso modo di intendere il rapporto con il cittadino, il quale è destinatario e protagonista dell'azione pubblica, con l'effetto che la pubblica amministrazione non può più "parlare" in astratto nell'individuare i propri programmi, ma deve renderli sempre più funzionali e necessari a soddisfare le esigenze degli amministrati. Essa è, altresì, chiamata a spiegare come intende raggiungere gli obiettivi e, alla fine del percorso, a dare conto del proprio operato. E' quanto viene sintetizzato nel concetto di "performance" organizzativa e individuale inteso a rafforzare l'esigenza di migliorare la produttività della pubblica amministrazione.

Il processo di attuazione ai principi di cui innanzi non è statico, ma dinamico, con l'effetto che, anno dopo anno, vanno poste in essere le azioni necessarie e funzionali agli obiettivi declinati. Pertanto ne scaturisce l'esigenza che per effetto dell'adozione del Piano delle performance ove necessario venga costantemente verificato l'aggiornamento anche il vigente Sistema di valutazione delle performance.

FINALITÀ		Rafforzare la relazione tra pubblica amministrazione e cittadini con l'adozione di strumenti di previsione, programmazione e rendicontazione.				RISULTATO ATTESO			Elaborazione documenti indicati				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Consultazione responsabili. Attività di coordinamento e raccordo tra gli indirizzi della giunta e i suggerimenti dei responsabili.					X	X						
2	Elaborazione piano delle performance 2020				X	X							
3	Predisposizione proposta di deliberazione e trasmissione alla giunta.				X	X	X						
Tipologia	Strategico					Peso			35				

OBIETTIVO N. 4 AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO. ELABORAZIONE.

Il D.P.R. 16/4/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" reca le norme generali in tema di comportamento dei dipendenti pubblici. l'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo numero 165/2001 prevede che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del competente organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento, che integra e specifica il suddetto Codice di comportamento nazionale, nel rispetto dei criteri, delle linee guida e dei modelli predisposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

L'art. 1 comma 2 del D.P.R. 62/2013 stabilisce che: "Le previsioni del presente codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001";

In ossequio alla normativa di settore, di rango superiore, il Comune di Montecorice ha approvato il proprio codice di comportamento nel rispetto del DPR n. 62 con deliberazione di G.C. n. 168 del 19 dicembre 2013.

Con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'A.N.A.C., ha adottato nuove linee guida in materia di Codici di

comportamento delle amministrazioni pubbliche che rendono necessario provvedere all'aggiornamento della disciplina regolamentare esistente.

FINALITÀ		Aggiornamento Regolamento esistente alle linee guida				RISULTATO ATTESO			Elaborazione documenti indicati				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione avviso pubblico contenente procedura aperta alla partecipazione per l'aggiornamento del codice di comportamento											X	
2	Elaborazione nuovo codice di comportamento aggiornato alle linee guida Anac 2020												X
3	Predisposizione proposta di deliberazione e trasmissione alla giunta.												X
Tipologia	Strategico				Peso			25					

Letto, approvato e sottoscritto.

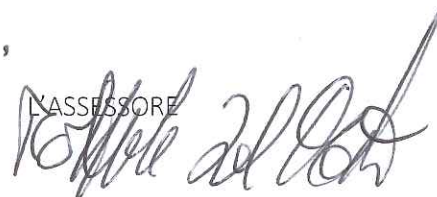
IL SINDACO
(avv. Pierpaolo Piccirilli)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Genny Di Vita)



IL VICE SEGRETARIO



Prot. n. _____

li 14 OTT. 2020

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico *ex art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*, per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Oggi stesso viene inserita nell'elenco inviato ai capigruppo consiliari *ai sensi dell'art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

Dalla Residenza Municipale, li 14 OTT. 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. ssa Genny Di Vita)



Il sottoscritto, Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.E.L.);

Dalla Residenza Municipale, li 14 OTT. 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr.ssa Genny Di Vita)

