



**COMUNE DI SATRIANO**  
Provincia di Catanzaro

COPIA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 35 DEL 27/04/2023**

**Oggetto: PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2023 - ASSEGNAZIONE PROVVISORIA.**

L'anno duemilaventitre, il giorno ventisette del mese di Aprile alle ore 11:42 , SALA GIUNTA, si è riunita la Giunta municipale, per deliberare sulla proposta di deliberazione in oggetto specificata.

Sono presenti:

| <b>Nome</b>                  | <b>Carica politica</b> | <b>Presente</b> | <b>Assente</b> |
|------------------------------|------------------------|-----------------|----------------|
| CHIARAVALLIOTTI MASSIMILIANO | Sindaco                | X               |                |
| BASILE GIUSEPPINO            | Vice Sindaco           | X               |                |
| TIRONE MAURIZIO              | Assessore              | X               |                |
| SINOPOLI ROSA                | Assessore              | X               |                |
| DARINI ELISABETTA            | Assessore              | X               |                |

Presenti n. 5 Assenti n. 0

Partecipa alla seduta il Segretario generale AVV. ALESSANDRO URSINO.

Il Sindaco DOTT. MASSIMILIANO CHIARAVALLIOTTI constatato il numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta e invita gli assessori ad esaminare la proposta in oggetto riportata.

La seduta si svolge in modalità mista.

E' collegato da remoto, da sede diversa dal palazzo municipale, l'Assessore Tirone.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs.n. 267/2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;

**Dato atto** che:

- con decreto del Ministero dell'Interno 13 dicembre 2022 (pubblicato in G.U. 19 dicembre 2022, n. 295) viene differito al 31 marzo 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali, autorizzando contestualmente l'esercizio provvisorio sino a quella data;
- l'art. 1, c. 775, L. 29 dicembre 2022, n. 197 stabilisce: *“In via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della crisi ucraina, gli enti locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. A tal fine il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per il 2023 è differito al 30 aprile 2023.”*;
- nel corso della seduta della Conferenza Stato Città ed Autonomie locali del 18 aprile è stato approvato il differimento al 31 maggio 2023 del termine di approvazione del bilancio di previsione dell'anno 2023 degli Enti locali;
- il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 ed i documenti ad esso collegati, sono in corso di predisposizione e saranno sottoposti all'approvazione dell'organo consiliare nei termini dei differimenti disposti;

**Richiamato** integralmente il punto 8 del Principio contabile applicato alla contabilità finanziaria all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, dedicato all'esercizio provvisorio e alla gestione provvisoria, in base al quale nel corso dell'esercizio provvisorio:

- gli enti gestiscono gli stanziamenti spesa previsti nell'ultimo bilancio definitivamente approvato per l'esercizio a cui si riferisce la gestione. Pertanto per l'esercizio provvisorio 2023 assumono rilievo le previsioni contenute nel bilancio di previsione finanziario 2022/2024 – Annualità 2023, definitivamente approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 23.06.2022 e quelle contenute nel P.E.G. 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 19.10.2022;
- possono essere impegnate solo spese correnti e le eventuali spese correlate, riguardanti le partite di giro, mentre per le spese in conto capitale sono ammesse solamente i lavori pubblici o altri interventi di somma urgenza;
- possono essere assunti mensilmente, per ciascun programma, impegni di spesa corrente non

superiori a un dodicesimo delle somme complessivamente previste, al netto delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e di quelle accantonate nel fondo pluriennale vincolato;

- sono escluse dai limiti dei dodicesimi le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di frazionamento in dodicesimi;

**Richiamati:**

- l'art. 4 del D.Lgs.n° 165 del 30/3/2001 che al comma 2 definisce: "*Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati*";
- l'art. 109 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, il quale prevede che nei comuni privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4 lett. D, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;
- l'articolo 5, comma 1-ter, del D. Lgs. n.150/2009, come novellato dall'art.3 del D. Lgs. n. 74 del 25.05.2017, secondo cui, nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa;

**Atteso**, quindi, che nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, si rende necessario affidare ai Responsabili di Area le risorse finanziarie per la gestione dell'attività dell'Ente sulla base delle previsioni contenute nel bilancio di previsione 2022/2024 - Annualità 2023, definitivamente approvato, e del P.E.G. 2022-2024, contenente il piano degli obiettivi anche del segretario comunale, che viene assunto quale Piano delle risorse provvisorio, per l'esercizio 2023, sino alla data di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 e del correlato Piano esecutivo di gestione;

**Attesa** la necessità di attribuire obiettivi specifici provvisori ai Responsabili delle aree dell'Ente;

**Viste** le previsioni definitive del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 – Annualità 2023, redatte secondo lo schema di cui al D. Lgs. n. 118/2011, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 26.06.2022;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 19.10.2022 avente ad oggetto “Approvazione Piano Esecutivo di Gestione periodo 2022-2024.” contenente gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Area;

**Richiamato** il D. Lgs. n.118/2011 “*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*”, successivamente modificato dal D.Lgs. n. 126/2014;

**Visto**, altresì, il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

**Acquisiti** i pareri tecnico e contabile favorevolmente resi dai responsabili dei servizi interessati ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n.267/2000 e ss.mm. e ii.;

Con votazione unanime favorevole resa in forma palese

### **DELIBERA**

1. per i motivi esposti in premessa, nelle more dell'approvazione del redigendo bilancio di previsione finanziario 2023/2025, di **affidare** ai Responsabili di Area le risorse finanziarie per la gestione dell'attività dell'Ente sulla base delle previsioni contenute nel Bilancio di Previsione finanziario 2022/2024 – Annualità 2023, definitivamente approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 26.06.2022, nonché su quelle assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione e degli obiettivi 2022-2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 87/2022, dal 01/01/2023 sino alla data di approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 e del Piano Esecutivo di Gestione e degli obiettivi 2023-2025;
2. di **precisare** che:
  - a) Possono essere impegnate solo spese correnti e le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, mentre per le spese in conto capitale sono ammesse solo i lavori pubblici o altri interventi di somma urgenza;
  - b) Possono essere assunti mensilmente, per ciascun programma, impegni di spesa corrente non superiori ad un dodicesimo, delle somme complessivamente previste, al netto delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e di quelle accantonate nel fondo pluriennale vincolato;
  - c) Sono escluse dai limiti di dodicesimi le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di **frazionamento in dodicesimi**;
3. di **assegnare** ai Responsabili delle aree gli obiettivi provvisori operativi e strategici riportati nell'allegato “A”;
4. di **confermare** che le misure previste nell'aggiornamento del Piano anticorruzione costituiscono obiettivi individuati dei responsabili di area e che verranno inserite nel PEG/PDO;
5. di **riservare** alla Giunta la possibilità di adottare eventuali successivi atti di indirizzo per il raggiungimento di ulteriori obiettivi;
6. di **stabilire** che la presente deliberazione avrà validità fino all'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023/2025 e comunque fino alla definizione degli obiettivi gestionali definitivi;
7. di **dare atto** che nel P.D.O. sono contenuti gli obiettivi per l'anno 2023 del Segretario comunale;
8. di **trasmettere** il presente provvedimento ai responsabili di Area e all'Organismo di Valutazione;
8. di **dichiarare** la presente deliberazione, con successiva ed unanime votazione, **immediatamente**

**eseguibile** ai sensi del 4° comma dell'art. 134 per l'urgenza di consentire la continuità dell'attività amministrativa.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Sindaco DOTI. MASSIMILIANO CHIARAVALLOTI

Il Segretario

F.to AVV. ALESSANDRO URSINO

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE- COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO  
CONSILIARI**

(art. 124 e 125, Dlgs n. 267 del 18/08/2000)

Nr. Reg. Pubblicazioni

Si attesta che copia conforme all'originale della presente deliberazione viene pubblicata il giorno all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi.

Si da atto che l'oggetto e la data della presente deliberazione viene comunicata – oggi giorno della pubblicazione - ai Capigruppo Consiliari.

Lì,

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
F.to

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art. 134 del D.gs n. 267/2000)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi:

- del 3° comma dell'art. 134 del Dlgs n. 267 del 18/08/2000.
- del 4° comma dell'art. 134 del Dlgs n. 267 del 18/08/2000 (immediata esecutività).

Lì,

Il Segretario  
F.to AVV. ALESSANDRO URSINO



**COMUNE DI SATRIANO**  
Provincia di Catanzaro

**ALLEGATO ALLA  
DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE  
N. 35 DEL 27/04/2023**

**pareri di cui all'art. 49 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267**

**Oggetto: PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2023 - ASSEGNAZIONE  
PROVVISORIA.**

**PARERE  
DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267

**Il sottoscritto Responsabile dell' AREA AMMINISTRATIVA**

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**  
della proposta di deliberazione

Satriano, 27/04/2023

Il Responsabile dell'area  
f.to DOMENICO RATTA'

**PARERE  
DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267

**Il sottoscritto Responsabile dell' AREA AMMINISTRATIVA**

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA'  
CONTABILE**  
della proposta di deliberazione

Satriano, 27/04/2023

Il Responsabile dell'area  
f.to SCOLERI ANTONIO





**Comune di Satriano**

**Provincia di Catanzaro**

**Piano Dettagliato degli Obiettivi Provvisori (P.D.O.) 2023  
AREA AMMINISTRATIVA**

# AREA AMMINISTRATIVA

## SERVIZI DI COMPETENZA

| RESPONSABILE: Rag. Domenico Rattà |  | Referente: Sindaco e Giunta comunale |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
|                                   | DENOMINAZIONE SERVIZIO   | NOTE                                 |
|                                   | <p>SERVIZI -<br/>DEMOGRAFICI<br/>(UFFICI: ANAGRAFE, LEVA, STATO<br/>CIVILE, STATISTICA,<br/>ELETTORALE, CENSIMENTO,<br/>TOPONOMASTICA(per quanto<br/>concerne l'ufficio anagrafe))<br/>AFFARI GENERALI (URP, ORGANI<br/>ISTITUZIONALI, SEGRETERIA)<br/>PROTOCOLLO (NOTIFICHE, MESSI,<br/>ALBO PRETORIO, PROTOCOLLO)<br/>SOCIO-SCOLASTICO (SERVIZI<br/>SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE)<br/>RICREATIVO-CULTURALE<br/>ARCHIVIO<br/>PERSONALE</p> <p>CONTENZIOSO DELL'AREA</p> |                                      |



***PERSONALE ASSEGNATO***

| UNITA'   | Area   | PROFILO PROFESSIONALE |  |
|----------|--|-----------------------|--|
| <b>3</b> | <b>Operatori esperti</b>                         | <b>3 ESECUTORI</b>    | Antonietta Diaco<br>Francesca Nesci<br>Vittoria Caporale (part-time 23 ore,<br>in condivisione con area tecnica) |
|          | <i>TOTALE UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO n. 3</i> |                       |  |

**OBIETTIVI PROVVISORI**  
**AREA AMMINISTRATIVA 2023**

| <b>RESPONSABILE: Rag. Domenico RATTA'</b> |  |                   |   |   |
|---|--|-------------------|---|---|
| <b>Nr.</b>                                | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>   | <b>PESO<br/>%</b> | <b>VALORI<br/>ATTESI</b>                    | <b>NOTE</b>   |
| 1   | Gestione progetto SPRAR  | <b>20</b>         | Prosecuzione progetto SPRAR                 | 1. Affidamento servizio<br>2. Stipula contratto<br>3. Prosecuzione progetto accoglienza                     |
| 2   | Realizzazione cloud con fondi PNRR   | <b>5</b>          | Migrazione su cloud dei software gestionali | Progetto PNRR – abilitazione cloud entro il 31.12   |
| 3   | 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 | <b>5</b>          | Rispetto tempi medi                         | 1. Monitoraggio tempi di pagamento<br>2. Effettuazione pagamenti entro 30 giorni (almeno 70% delle fatture) |
| 4   | Predisposizione programmi di formazione per il personale   | <b>10</b>         | Formazione personale – almeno 3 giornate    | Proposizione programma di formazione  |
| 5   | Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d. lgs. n° 33/2013 e s.m. e i. sulla sezione Amministrazione Trasparente  | <b>10</b>         | Effettuazione adempimenti                   | Produzione di un report sulle attività espletate  |
| 6   | Gestione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento  | <b>15</b>         | Effettuazione adempimenti                   | Produzione di un report sulle attività espletate  |

|               |   |             |                                      |  |
|---------------|---|-------------|--------------------------------------|--|
| 7             | Gestione progetti PUC   | <b>15</b>   | Gestione progetti                    | 1. presentazione progetti<br>2. gestione progetti            |
| 8             | Realizzazione cartellone eventi estivi                                  | <b>10</b>   | Realizzazione eventi                 | 1.predisposizione rassegna eventi<br>2. realizzazione eventi |
| 9             | Realizzazione progetti di cooperazione con scuola, SPRAR e associazioni | <b>10</b>   | Realizzazione di almeno una giornata | realizzazione progetti di cooperazione                       |
| <b>TOTALE</b> |   | <b>100%</b> |                                      |  |



# **Comune di Satriano**

**Provincia di Catanzaro**

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi Provvisori (P.D.O.) 2023**

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

## AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

### SERVIZI DI COMPETENZA

|  |                               |                                      |
|--|-------------------------------|--------------------------------------|
| <b>RESPONSABILE: Dott. Antonio SCOLERI</b> |                               | Referente: Sindaco e Giunta comunale |
|  | <b>DENOMINAZIONE SERVIZIO</b> | <b>NOTE</b>                          |
|  | UFFICIO RAGIONERIA            |                                      |
|  | PERSONALE                     | solo trattamento economico           |
|  | CONTENZIOSO DELL' AREA        |                                      |

***PERSONALE ASSEGNATO***

| UNITA' | CAT.  | AREA | PROFILO PROFESSIONALE |
|--------|---|------|-----------------------|
| -      | -   | -    | -                     |
|        | <i>TOTALE UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO n.0</i> |      |                       |

**OBIETTIVI anno 2023 PROVVISORI**  
**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

| <b>RESPONSABILE: Dott. A. SCOLERI</b> |  |               |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|
| <b>Nr.</b>                            | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>   | <b>PESO %</b> | <b>Valori attesi</b>                                 |
| 1                                     | Predisposizione nei termini bilancio di previsione e rendiconto esercizio precedente   | <b>15</b>     | Predisposizione strumenti contabili                  |
| 2                                     | Garanzia della stabilità finanziaria e rispetto dei principali parametri economico-finanziari (saldo di finanza pubblica, parametri di deficitarietà, equilibri di bilancio, limiti relativi al personale, rispetto utilizzo fondi vincolati, rientro anticipazione di cassa (entro il 31.12.2023, e così ogni altro anno, l'eventuale anticipazione di cassa dovrà essere integralmente restituita), rispetto termini tempestività dei pagamenti. | <b>10</b>     | Rispetto equilibri di bilancio e di finanza pubblica |
| 3                                     | Rispetto del calcolo crediti di dubbia esigibilità a consuntivo rispetto alle previsioni e applicazione nuovi principi contabili   | <b>5</b>      | Corretto calcolo FCDE                                |
| 4                                     | Riscontro criticità evidenziate dalla Corte dei Conti ed adozione misure correttive  | <b>10</b>     | Risposta a richiesta Corte dei Conti                 |
|                                       | Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d. lgs. n° 33/2013 e s.m. e i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.   | <b>10</b>     | Effettuazione adempimenti                            |
| 6                                     | Gestione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.   | <b>10</b>     | Effettuazione adempimenti                            |
| 7                                     | Completamento procedura assunzione istruttore contabile  | <b>20</b>     | Stipula contratto di assunzione entro il 31.12       |
| 8                                     | Stock debiti commerciali - Riallineamento fatture  | <b>20</b>     | Riallineamento fatture                               |
| <b>TOTALE</b>                         |  | <b>100</b>    |  |



# **Comune di Satriano**

**Provincia di Catanzaro**

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi Provvisori (P.D.O.) 2023**

**AREA POLIZIA MUNICIPALE**

## AREA POLIZIA MUNICIPALE

### SERVIZI DI COMPETENZA

|  |  |                           |
|--|--|---------------------------|
| <b>RESPONSABILE: Agente di P.L. Barbara Palaia</b> |  | <b>Referente: Sindaco</b> |
|  | <b>DENOMINAZIONE SERVIZIO</b>  |                           |
|  | Polizia stradale, annonaria, commerciale;<br>Servizio Commercio e attività produttive;<br>Polizia urbanistica, edilizia, ambientale, protezione civile;<br>Polizia giudiziaria;<br>Polizia sanitaria, veterinaria, tributaria, turistica, mortuaria e tutela patrimonio.<br>Segnaletica stradale.<br>Ogni altra attività derivante da leggi e regolamenti<br>Contenzioso dell'area |                           |

***PERSONALE ASSEGNATO***

| UNITA'   | CAT.   | AREA              | PROFILO PROFESSIONALE       |  |
|----------|--|-------------------|-----------------------------|--|
| <b>2</b> | <b>C</b>   | <b>ISTRUTTORI</b> | <b>ISTRUTTORE VIGILANZA</b> | Giuseppe STAGLIANO'<br>Saverio MAIOLO (part-time art.1 comma<br>557 L.311/200) |
|          | <i>TOTALE UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO n. 2</i> |                   |                             |  |

# OBIETTIVI anno 2023 PROVVISORI

## AREA POLIZIA MUNICIPALE

| RESPONSABILE: Agente di P.L. Barbara Palaia  |        |   |  |
|--|--------|---|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVI  | PESO % | Valori attesi   |  |
| Controllo infrazioni tramite sistema targa-system  | 20     | Controllo almeno una volta al mese - Effettuazione report                                       |  |
| Incrementare il controllo sul territorio attraverso il sistema di videosorveglianza  | 10     | Fase 1. Individuazione di aree scoperte<br>Fase 2. Implementazione sistema di videosorveglianza |  |
| Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. | 10     | Effettuazione adempimenti - Report  |  |
| Attuazione azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.                     | 10     | Effettuazione adempimenti - Report  |  |
| Controllo utilizzo acqua potabile per irrigazione al fine di evitare sprechi   | 10     | Controllo almeno una volta al mese - Effettuazione report                                       |  |
| Controllo stato segnaletica stradale orizzontale e verticale   | 5      | Controllo almeno una volta al mese - Effettuazione report                                       |  |
| Controllo aree per evitare discariche abusive  | 5      | Controllo almeno una volta al mese - Effettuazione report                                       |  |
| Controllo corretta raccolta differenziata  | 5      | Controllo almeno una volta al mese - Effettuazione report                                       |  |
| Adeguamento regolamento di polizia alle vigenti norme  | 15     | Proposta di nuovo regolamento di polizia  |  |

|   |            |   |
|---|------------|---|
| Controllo randagismo  | 5          | Sopralluoghi mensili con ditta affidataria      |
| Interazione con gli istituti scolastici per garantire maggiore coscienza civica | 5          | Promozione di incontri all'interno delle scuole |
| <b>TOTALE</b>   | <b>100</b> |   |



**Comune di Satriano**

**Provincia di Catanzaro**

**Piano Dettagliato degli Obiettivi Provvisori (P.D.O.) 2023  
AREA TECNICO-MANUTENTIVA**

## AREA TECNICO-MANUTENTIVA

### SERVIZI DI COMPETENZA

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>RESPONSABILE: Arch. Nicola CARNUCCIO</b> |   | <b>Referente: Sindaco e Giunta comunale</b> |
|   | <b>SERVIZI</b>  |   |
|   | <b>LAVORI PUBBLICI; MANUTENZIONE; ESPROPRIAZIONI; PIANIFICAZIONE URBANISTICA; GESTIONE TERRITORIO; VIGILANZA URBANISTICO EDILIZIA; PROTEZIONE CIVILE; AMBIENTE; STRADE; IMPIANTI; PATRIMONIO CIMITERIALE; SICUREZZA LUOGHI LAVORO; CONTENZIOSO DELL'AREA.</b> |   |
|   |   |   |

**PERSONALE ASSEGNATO**

| UNITA'   | Area   | PROFILO PROFESSIONALE                                    |  |
|----------|--|--|--|
| <b>1</b> | <b>Funzionari ed elevata qualificazione</b>      | <b>ISTRUTTORE DIRETTIVO</b>                              | Francesco PAPUCCI  |
| <b>2</b> | <b>Istruttori</b>                                | <b>ISTRUTTORE TECNICO</b>                                | I.G. Nicola LEONE<br>Alessandro SANTOSTEFANO   |
| <b>2</b> | <b>Operatori esperti</b>                         | <b>1 OPERAIO SPECIALIZZATO</b><br><br><b>1 ESECUTORE</b> | Bruno MARRA<br><br>Vittoria CAPORALE (part-time 23 ore, in condivisione con area amministrativa) |
| <b>1</b> | <b>Operatori esperti</b>                         | <b>OPERAIO SPECIALIZZATO-AUTISTA</b>                     | Vincenzo NOCITA  |
| <b>1</b> | <b>Operatori</b>                                 | <b>OPERAIO</b>   | Maurizio PROCOPIO  |
|          | <i>TOTALE UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO n. 7</i> |  |  |

**OBIETTIVI PROVVISORI**  
**AREA TECNICO-MANUTENTIVA**

| RESPONSABILE: Arch. N. CARNUCCIO |   |           |   |  |
|----------------------------------|---|-----------|---|--|
| Nr.                              | DESCRIZIONE OBIETTIVI   | PESO<br>% | VALORI<br>ATTESI                        | NOTE   |
| 1                                | Gestione programma annuale e triennale dei lavori pubblici (particolare rilievo verrà accordato all'espletamento di attività di progettazione e/o direzione lavori da parte dell'Ufficio tecnico, rispetto del cronoprogramma) con particolare riferimento agli interventi già finanziati | 15        | Realizzazione opere dell'annualità 2023 | <b>Fasi</b><br>1. Redazione progetto esecutivo<br>2. Fase di appalto<br>3. Attuazione e conclusione interventi |
| 2                                | P.S.C.  | 5         | Acquisizione servizio progettazione     | Affidamento servizi nuova progettazione  |
| 3                                | Implementazioni servizi biblioteca comunale   | 5         | Realizzazione nuovi impianti            | 1. Richiesta contributi<br>2. Adeguamento energetico-normativo   |
| 4                                | Gestione attività volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.  | 10        | Effettuazione adempimenti               | Produzione di un report sulle attività espletate   |
| 5                                | Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente  | 10        | Effettuazione adempimenti               | Produzione di un report sulle attività espletate   |
| 6                                | PNRR - Realizzazione asilo nido   | 15        | Appalto lavori                          | Affidamento lavori   |

|               |   |             |   |   |
|---------------|---|-------------|---|---|
| 7             | <b>Modifica piano cimiteriale e realizzazione nuovi loculi</b>  | <b>10</b>   | Realizzazione nuovi loculi                                | 1.Modifica P.R.C.<br>2.Affidamento lavori<br>3.Realizzazione nuovi loculi |
| 8             | <b>Parchi gioco nella marina</b>  | <b>5</b>    | Miglioramento attrezzature                                | Implementazione attrezzature sportive                                     |
| 9             | <b>Progettualità interventi assistiti da contributi (almeno 3 progetti tra cui delegazione comunale) e costituzione comunità energetica</b> | <b>10</b>   | Partecipazione a bandi e costituzione comunità energetica | Partecipazione ad avvisi e bandi  |
| 10            | <b>Edificio ex scuola Piazza Dante – Concessione in uso</b>   | <b>10</b>   | Raccolta manifestazioni di interessi e istruttoria        | Manifestazione di interesse per RSA                                       |
| 11            | <b>Riqualficazione fascia costiera Satriano - Soverato</b>  | <b>5</b>    | Selezione migliore proposta                               | Gestione manifestazione di interesse concorso di idee                     |
| <b>TOTALE</b> |   | <b>100%</b> |   |   |



# **Comune di Satriano**

**Provincia di Catanzaro**

## **Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) Provvisori 2023**

### **AREA TRIBUTI E ALTRE ENTRATE**

## AREA TRIBUTI E ALTRE ENTRATE

### SERVIZI DI COMPETENZA

|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
| <b>RESPONSABILE: Rag. Domenico Rattà</b> |  | Referente: Sindaco e Giunta comunale |
|  | <b>DENOMINAZIONE SERVIZIO</b>  | <b>NOTE</b>                          |
|  | Servizio entrate: (ufficio entrate tributarie e non);<br><br>Contenzioso dell'area |                                      |

***PERSONALE ASSEGNATO***

| UNITA' | Area   | PROFILO PROFESSIONALE |  |
|--------|--|-----------------------|--|
| 0      | Funzionari ed elevata qualificazione             |                       |  |
| 0      | Istruttori                                       |                       |  |
| 0      | Operatori esperti                                |                       |  |
| 0      | Operatori esperti                                |                       |  |
| 0      | Operatori  |                       |  |
|        | <i>TOTALE UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATO n. 0</i> |                       |  |

**OBIETTIVI PROVVISORI**  
**AREA TRIBUTI E ALTRE ENTRATE 2023**

| <b>RESPONSABILE: Rag. Domenico RATTA'</b> |  |               |   |   |
|---|--|---------------|---|---|
| <b>Nr.</b>                                | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVI</b>   | <b>PESO %</b> | <b>VALORI ATTESI</b>                                | <b>NOTE</b>   |
| 1   | Recupero morosità servizio idrico anni 2018-2019-2020  | 10            | Emissione e notifiche avvisi di pagamento           | Emissione avvisi di accertamento morosità   |
| 2   | Accertamenti omesso versamento TARI (accertamenti 2018)  | 10            | Emissione avvisi di accertamento e notifiche avvisi | Emissione avvisi e notifiche  |
| 3   | Concorso per istruttore contabile  | 20            | Assunzione di una unità                             | Stipula contratto assunzione entro il 31.12   |
| 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 | 10            | Rispetto tempi medi                                 | 1. Monitoraggio tempi di pagamento<br>2. Effettuazione pagamenti entro 30 giorni (almeno 70% delle fatture) |
| 5   | Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d. lgs. n° 33/2013 e s.m. e i. sulla sezione Amministrazione Trasparente  | 10            | Effettuazione adempimenti                           | Produzione di un report sulle attività espletate  |
| 6   | Gestione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento  | 10            | Effettuazione adempimenti                           | Produzione di un report sulle attività espletate  |

|               |  |             |                                    |  |
|---------------|--|-------------|------------------------------------|--|
| 7             | Predisposizione ruoli Servizio Idrico anno 2022                        | <b>10</b>   | Emissione ruolo entro ottobre 2023 | Predisposizione ed emissione ruolo 2022  |
| 8             | Accertamenti IMU anno 2018   | <b>10</b>   | Emissione accertamenti             | Emissione e notifica atti di accertamento – controllo anno 2018                            |
| 9             | Emissione ruoli lampade votive, passi carrabili, canali irrigui e TARI | <b>10</b>   | Emissione ruoli                    | Emissione ruoli anno 2022 lampade votive; anno 2023 tari, passi carrabili e canali irrigui |
| <b>TOTALE</b> |  | <b>100%</b> |                                    |  |



**Comune di Satriano**

**Provincia di Catanzaro**

**Obiettivi Segretario Comunale 2023**

## OBIETTIVI E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEL SEGRETARIO COMUNALE ART. 42 CCNL

| Dott. Alessandro Ursino |   | Referente: Sindaco   |                   |
|-------------------------|---|--|-------------------|
| Nr.                     | DESCRIZIONE OBIETTIVI   | CRITERI  | Punteggio massimo |
| 1                       | Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica                                     | Qualità e rilevanza dei risultati conseguiti; qualità delle relazioni sindacali, salvo situazioni ad esso non imputabili         | <b>15</b>         |
| 2                       | Adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012                             | Effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative | <b>10</b>         |
| 3                       | Adempimenti in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013                                 | Effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative | <b>10</b>         |
| 4                       | Adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 | Effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative | <b>10</b>         |
| 5                       | Funzione di rogito dei contratti dell'ente  | Effettivo svolgimento dei compiti assegnati  | <b>10</b>         |
| 6                       | Svolgimento funzioni assistenza, consultive e referenti riunioni organi collegiali              | Effettivo svolgimento dei compiti assegnati  | <b>25</b>         |
| 7                       | Raccordo con l'organismo di valutazione   | Effettivo svolgimento dei compiti assegnati  | <b>5</b>          |
| 8                       | Supporto procedimenti contenzioso   | Effettivo svolgimento dei compiti assegnati  | <b>5</b>          |
| 9                       | Redazione verbali   | Redazione dell'80% dei verbali delle delibere degli organi collegiali entro 7 giorni dalla seduta                                | <b>10</b>         |
| <b>TOTALE</b>           |   |  | <b>100</b>        |

Il Sindaco  
Dott. Massimiliano Chiaravalloti