



CITTÀ DI CEPAGATTI

Provincia di Pescara

Via Raffaele D' Ortenzio 4 – P.Iva 00221110687 – tel. 085/97401 – fax. 085/974100

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta in data : 14/10/2020		Atto n. 112
Oggetto:	PDO Anno 2020 - Piano della Performance esercizio 2020.	

L'anno DUEMILAVENTI, il giorno QUATTORDICI, del mese di OTTOBRE, con inizio alle ore 12:40 in Cepagatti e nella sala delle adunanze, su convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sig.ri componenti:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Partecipazione</i>
CANTO' GINO	SINDACO	P
PALOZZO ANNALISA	VICE SINDACO	P
SBORGIA CAMILLO	ASSESSORE	P
SANTAVENERE TIZIANO	ASSESSORE	A
D'INNOCENTE LILIANA	ASSESSORE	P
AMBROSINI M. GIULIA	ASSESSORE	P

Ne risultano presenti n° 5 ed assenti n° 1.

- Presiede Canto' Gino nella qualità di Sindaco;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4° del D.L.gs. n° 267/2000) il Segretario Comunale Pica Stefania .

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del Servizio Segretario Comunale per quanto riguarda la regolarità tecnica;
- Il Responsabile del Servizio Finanziario per quanto riguarda la regolarità contabile;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

-l'art. 169 D. Lgs. N. 267/2000 riconosce ai Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti la facoltà di prevedere la definizione, sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, del Piano esecutivo di Gestione;

-il PDO – Piano della performance rappresenta un documento di programmazione intermedia con cui l'organo esecutivo, sulla base delle previsioni di bilancio, individua gli obiettivi di gestione per l'esercizio corrente e li affida, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie, ai Responsabili dell'Ente;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di G.M. n. 51 del 31.03.2009;

Richiamato il sistema di misurazione e valutazione della Performance dei dipendenti del Comune di Cepagatti approvato con deliberazione n. 126 del 13/11/2014 e il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei Servizi approvato con deliberazione n. 51 del 31/03/2009 e successive modificazioni che individua le funzioni ed i servizi, di cui all'art. 165 del D.Lgs 267/00 così come determinati dal Decreto ministeriale previsto dall'art. 160 del D.Lgs 267/00, affidati a ciascun servizio.

Richiamata in particolare la deliberazione della Giunta Comunale n. 142 in data 06/11/2020 avente ad oggetto: "Modifica architettura organizzativa. Provvedimenti";

Visto il bilancio di previsione per l'esercizio 2020 approvato con deliberazione di C.C. n. 16/2020 avente ad oggetto: APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022. ART.151 DEL D.LGS.N.267/00 E ART.10 DEL D.LGS. N.118/2011.";

Visto il DUP per l'esercizio 2020 approvato con deliberazione di C.C. n. 15/2020 avente ad oggetto: "NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2020/2022 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS.N.267/2000) - APPROVAZIONE";

Richiamati i decreti sindacali di seguito indicati, mediante i quali il Sindaco ha attribuito le singole responsabilità delle posizioni organizzative ai dipendenti sotto indicati in relazione alla macrostruttura dell'Ente, in particolare:

Servizio 1°: Decreto n. 20 del 21.5.2019 Dott.ssa Pica Stefania
Decreto n. 08 del 21.05.2020 Dott.ssa Pica Stefania

Servizio 2°: Decreto n. 02 del 28.01.2020 Dott.ssa Cimino Marisa
Decreto n. 09 del 21.05.2020 Dott.ssa Cimino Marisa

Servizio 3° Decreto n. 22 del 21.05.2019 Dott.ssa Morelli Maria Teresa
Decreto n. 10 del 21.05.2020 Dott.ssa Morelli Maria Teresa

Servizio 4° Decreto n. 04 del 02.01.2019 Arch. Colantonio Cinzia
Decreto n. 01 del 28.01.2020 Dott.ssa Pica Stefania
Decreto n. 03 del 19.02.2020 Arch. Comardi Franco

Decreto n. 07 del 19.05.2020 Arch. Chiavaroli Francesco

Servizio 5° Decreto n. 30 del 15.10.2019 Arch. Ascenzo Ilenia
Decreto n. 14 del 01.07.2020 Arch. Ascenzo Ilenia
Decreto n. 23 del 01.10.2020 Arch. Ascenzo Ilenia

Servizio 6° Decreto n. 02 del 28.01.2020 Dott.ssa Cimino Marisa
Decreto n. 09 del 21.05.2020 Dott.ssa Cimino Marisa

Servizio 7° Decreto n. 23 del 21.05.2019 Geom. Di Virgilio Antonio
Decreto n. 11 del 21.05.2020 Geom. Di Virgilio Antonio

Servizio 8° Decreto n. 19 del 15.04.2019 Ing. Crivelli Mario
Decreto n. 25 del 21.05.2019 Ing. Crivelli Mario
Decreto n. 06 del 14.04.2020 Ing. Crivelli Mario
Decreto n. 15 del 01.07.2020 Ing. Crivelli Mario
Decreto n. 22 del 01.10.2020 Ing. Crivelli Mario

Viste le schede degli obiettivi per l'anno 2020, elaborate d'intesa con il Segretario Comunale, i Responsabili di Servizio e l'Amministrazione;

Dato atto che gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale dei Responsabili stessi e alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili;

Visto l'allegato - parte finanziaria delle entrate e delle spese, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Preso atto che nel PDO – Piano della performance 2020 sono riportati obiettivi riferiti all'intero esercizio finanziario, pertanto possono risultare indicate anche azioni già svolte o in fase di realizzazione relativamente al periodo dell'esercizio già trascorso alla data di approvazione del presente atto;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del PDO – Piano della performance 2020, negli allegati alla presente proposta di deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Considerato che allo scopo di soddisfare al meglio alcune esigenze dell'Ente sotto il profilo amministrativo-gestionale in applicazione dell'art. 10 dell'ORUFSER vengono affidati:

a) al Responsabile del servizio 3° gli stanziamenti relativi al pagamento delle spese fisse (postali, telefoniche, metano ed energia elettrica) direttamente a mezzo di emissione mandato di pagamento; -il pagamento delle spese di fax e telefono per spedizioni telegrammi o altri servizi attivati confermando che trattandosi di spese fisse il cui pagamento verrà fatto direttamente dall'Ufficio ragioneria e che tutti i responsabili di servizio, ognuno per la propria competenza, dovranno effettuare idonea azione di controllo sulle suddette spese avendo cura di visionare gli atti depositati presso l'Ufficio Finanziario e segnalare allo stesso eventuali irregolarità o mancanza di congruità delle stesse; l'ufficio finanziario comunque provvederà ad inviare periodicamente prospetto riepilogativo delle spese fisse;

b) ai Responsabili dei servizi 1° e 3° (giuridico ed economico), ognuno per quanto concerne le competenze affidate, sia in qualità di Responsabili di autonome aree che per le competenze affidate loro dall'ORUFSER [art.32 (indizione ed approvazione dei bandi di concorso); 54 (assunzione e stipulazione

del contratto individuale di lavoro)], la liquidazione ai componenti delle commissioni di concorso, le assicurazioni per il personale, la formazione ed aggiornamento del personale, l'approvazione del piano di formazione dei dipendenti, le spese inerenti gli LSU, l'acquisto buoni pasto, la determinazione degli emolumenti fissi ai dipendenti.

Questi ultimi saranno determinati mensilmente dall'ufficio personale competente e comunicati all'ufficio ragioneria che provvederà all'emissione dei documenti contabili esclusivamente sulla base delle comunicazioni ricevute.

c) ai singoli Responsabili dei servizi gli emolumenti non fissi relativi al personale agli stessi affidato, e, ciascuno per le proprie competenze, le spese indicate come "obbligatorie" (Sp.Ob.) come da elenco allegato alla presente. Per dette spese i Responsabili devono accertare preventivamente, la situazione finanziaria dell'intervento o capitolo prima dell'adozione di impegni di spesa.

Atteso che, alla luce di quanto sopra detto, occorre provvedere conseguentemente all'affidamento ai responsabili delle posizioni di lavoro degli interventi e delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente ;

Dato atto inoltre che:

a) il contenuto finanziario del P.D.O. generale collima esattamente con le revisioni finanziarie del bilancio annuale 2020/2022;

b) gli obiettivi di gestione sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica;

c) i responsabili dei singoli servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi e delle entrate loro affidate;

d) i responsabili di servizio per quanto attiene alle procedure contrattuali, all'assunzione di impegni e a liquidazioni di spese devono rispettare le leggi vigenti ed i regolamenti comunali nei limiti delle rispettive competenze;

Acquisito il parere di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, Dlgs n. 18/08/2000, n. 267;

Visti:

-il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

-il Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

-il Regolamento Comunale di Contabilità;

DELIBERA

1. Di approvare il PDO - Piano della performance 2020 come risultante dagli allegati elaborati che costituiscono parte integrante del presente provvedimento.

2. Di dare atto che gli obiettivi individuati nel PDO - Piano della performance 2020 sono coerenti con quanto previsto nei principali atti di programmazione dell'Ente.

3. Di dare atto che nel PDO – Piano della performance 2020 sono riportati obiettivi riferiti all'intero esercizio finanziario, pertanto possono risultare indicate anche azioni già svolte o in fase di realizzazione relativamente al periodo dell'esercizio già trascorso alla data di approvazione del presente atto.

4. Di affidare ai responsabili dei servizi le somme elencate nei prospetti suddivisi in entrate e spese che verranno consegnati ad ognuno di essi invitandoli ad adoperarsi per il rispetto della normativa attualmente vigente relativa agli equilibri di bilancio;

5. Di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del D.U.P. e del Bilancio annuale 2020;
 6. Di stabilire che il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio sono incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali rispettivamente assegnate per il perseguimento degli obiettivi individuati, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.;
 7. Di autorizzare l'Economo Comunale ad effettuare spese alle condizioni previste dal vigente regolamento comunale di contabilità;
 8. Di dare atto che spetta ai Responsabili di P.O. l'attivazione della procedura di cui all'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 anche per gli appalti relativi a forniture di beni e servizi a carattere ordinario e continuativo che impegnino più esercizi finanziari;
 9. Di manifestare indirizzo a tutti i Responsabili di P.O. di attivare gli affidamenti di lavori, servizi e forniture nel rispetto della normativa vigente in materia e delle eventuali altre disposizioni recate dal Vigente piano per la Prevenzione della Corruzione;
 10. Di invitare gli assegnatari di risorse, nell'effettuazione delle spese e nella realizzazione delle entrate, a tenere conto dei vincoli imposti dal D.LGS 118/2011 in materia di equilibri di bilancio;
 11. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 57, comma 2, del D.L. n. 124/2019, a decorrere dall'anno 2020 cessano di applicarsi le disposizioni in materia di contenimento e riduzione della spesa e di obblighi formativi previsti dall'art. 6, commi 7,8,9,12 e 13, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, e dall'art. 5 c. 2 del D.L. n. 95/2012, convertito nella L. 135/2012;
 12. Di dare atto che nel 2020, prima dell'approvazione del P.D.O., i Responsabili di P.O. possono adottare atti di impegno di spesa relativi a competenze gestionali di mantenimento, nell'ambito dei centri istituiti con il Piano Esecutivo di Gestione, con le modalità e nei limiti posti dal citato art. 163, commi 1 e 3, del Testo Unico degli Enti Locali.
 13. Di trasmettere copia della presente deliberazione all'OIV, nonché di provvedere alla pubblicazione della stessa sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.
- Di dichiarare la presente proposta di deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'ex art. 134 del D. Lgs. 267/2000.

Il presente verbale, approvato e sottoscritto come segue:

Il Presidente
F.to Canto' Gino

Il Segretario Comunale
F.to Pica Stefania

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente deliberazione:

- T E' stata pubblicata all'Albo Pretorio comunale dal 21.10.2020 per rimanervi 15 giorni consecutivi;
- T E' stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari;

Cepagatti, li 21.10.2020

Il Segretario Comunale
F.to Pica Stefania

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno 14.10.2020;

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3° D.L.gs. n° 267/2000);
- In quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4° D.L.gs. n° 267/2000);

Cepagatti, li 14.10.2020

Il Segretario Comunale
F.to Pica Stefania

E' copia conforme all'originale.

Cepagatti, li 21.10.2020

Il Segretario Comunale
Pica Stefania