

ORIGINALE



COMUNE DI SIZIANO
Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Verbale N. 4 / 09.01.2020

OGGETTO: P.E.G. 2020/2021/2022 - ASSEGNAZIONE RISORSE.

L'anno **duemilaventi** addì **nove** del mese di **gennaio** alle ore **18.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Risultano:

PUMO DONATELLA	SINDACO	Presente
FIORI CLAUDIA	VICE SINDACO/ASSESS.	Presente
BARBIERI MICHELE	ASSESSORE	Presente
DI FALCO ESTER	ASSESSORE	Presente
INVERARDI FEDERICO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti **5**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario **Dott. Rodolfo Esposito.**

La Sig.ra **Donatella PUMO** – Sindaco - assunta la presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno.

COMUNE DI SIZIANO

PROVINCIA DI PAVIA

Oggetto: P.E.G. 2020/2021/2022 - ASSEGNAZIONE RISORSE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 107 Tuel 267/2000 prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché tutti i compiti (compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno) non espressamente previsti dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;
- il decreto legislativo n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;
- il D. Lgs. N. 150/2009 ha sancito l'obbligo per tutti gli enti di dotarsi di un "Piano delle performance" che colleghi gli obiettivi politico – programmatici strategici con i compiti delle Amministrazioni, gli indicatori della sua condizione e gli obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti/Responsabili;
- tale obbligo, per quanto riguarda gli EE.LL., è soddisfatto nella misura in cui i suddetti contenuti siano rinvenibili nel Peg e nel piano degli obiettivi stante il principio di unificazione in un solo documento del PEG-Piano della performance-PDO;

Visti:

- il DUP 2020/21/2022 approvato in via definitiva dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 43 del 20/11/2019, esecutiva;
- il Bilancio pluriennale 2020/2021/2022 approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 51 del 19/12/2019, dichiarata immediatamente eseguibile;

Visto il decreto sindacale n. 3 del 26/9/2019 di nomina dei responsabili di posizione organizzativa sotto indicati:

- Servizi finanziari – Franca Cordani
- Servizi alla persona – Patrizia Cornalba
- Servizio urbanistica – Massimo Mauro Bertoni
- Servizio patrimonio – Ziliano Fabbian
- Polizia Locale – Marco Cantoni in convenzione con il Comune Pieve Emanuele

Visto il decreto sindacale n. 12 del 12/11/2018 di nomina del Responsabile del settore affari generali nella persona del Segretario Comunale Dott. Rodolfo Esposito;

Ritenuto necessario procedere con l'assegnazione delle risorse economiche ai responsabili dei servizi per consentire il corretto avvio della gestione, riservando l'approvazione del Piano degli obiettivi e delle performance 2020 a successivo atto della Giunta Comunale che integrerà il presente provvedimento;

Acquisiti i prescritti pareri ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

1. di approvare l'elenco delle risorse dell'entrata e gli interventi della spesa, graduati in capitoli dando atto che i responsabili di servizio godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi e sono incaricati della acquisizione/accertamento delle entrate e dell'impegno delle spese assegnate;
2. di riservare tuttavia alla competenza dell'organo esecutivo, l'assunzione di ogni decisione riferita a:
 - a. instaurazione e/o resistenza in giudizio e nomina legale; - determinazione e concessione di contributi quando questi non siano disciplinati dalle norme regolamentari all'uopo assunte o da atti di indirizzo del Consiglio comunale (quali ad es. le convenzioni con Associazioni locali);
 - b. ogni decisione riferita ad attività riguardanti gli obiettivi non chiaramente individuati dal Piano allegato;
 - c. l'emanazione di specifiche direttive in predeterminate materie o atti di gestione, quali incarichi professionali o altri atti aventi ampia discrezionalità, fermo restando che i conseguenti impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili delle pertinenti unità operative;
3. di stabilire che periodicamente possano essere effettuate verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
4. di disporre che copia del presente provvedimento, unitamente ai suoi allegati, sia inviata ai singoli responsabili (cui si demanda di fissare delle riunioni con i rispettivi dipendenti per divulgare la conoscenza degli obiettivi assegnati a ciascuna macro unità organizzativa) nonché all'Organo di revisione;
5. di dare atto che la Giunta approverà con successivo separato atto il PDO ad integrazione del presente provvedimento;
6. di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole, la deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, Tuel 267/2000, per consentire l'immediato avvio della gestione secondo le modalità e forme previste dalla vigente normativa.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Donatella PUMO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Rodolfo Esposito

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____
per 15 giorni consecutivi (art. 124 comma 1 D.L.vo n. 267/00) senza reclami;

è divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione
(art. 134 comma 3 D. L.vo n. 267/00)

Immediatamente eseguibile (Si / No)

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)