

COMUNE DI PESCOSANSONESCO

(PROVINCIA DI PESCARA)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 44 del 05.11.2019

OGGETTO: Approvazione piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance anni 2019-2021

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **cinque** del mese di **novembre** alle ore **18:45**, nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i signori:

DI DONATO	Nunzio	SINDACO	Presente
LUCIANI	Aldo	VICE SINDACO	Presente
TARQUINIO	Renato	ASSESSORE	Assente

Presiede Nunzio DI DONATO nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa alla seduta la Dott.ssa Marta DE CICCO, Segretario comunale, anche con funzioni di verbalizzazione.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione, da parte del Responsabile del Settore interessato in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile, sono stati espressi pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Tenuto conto che:

- il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, contempla la valutazione e il monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;
- l'attuazione delle disposizioni del suddetto Decreto è diretta allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell'intera amministrazione attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle performance;
- l'art. 10 del Decreto sopra citato prevede la predisposizione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance con validità triennale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua le priorità politiche, le strategie di azione, gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale di P.O. e relativi indicatori;

Atteso che, con Decreto Legislativo 25.05.2017, n. 74, sono state apportate modifiche al Decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7.8.2015, n. 124;

Considerato che, ai sensi del comma 2 dell'art. 18, D.Lgs. n. 74/2017, le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del d.lgs. n. 150/2009, secondo le modifiche apportate dallo stesso decreto n. 74/2017, entro sei mesi dall'entrata in vigore (22 dicembre 2017) e che nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del decreto n. 74/2017;

Tenuto conto che il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti;

Dato atto che il "Piano della Performance" è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo

trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

Visto l'art. 169, comma 3 bis, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. la cui attuazione consente all'Ente:

- di dare concreta attuazione alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione;
- di tradurre gli indirizzi ed i programmi politici in specifici obiettivi di gestione quantificando i mezzi, anche finanziari, da assegnare ai dirigenti/responsabili dei servizi;
- di creare una corretta struttura delle responsabilità;
- di costituire la base per l'esercizio del controllo di gestione e fornire uno strumento di valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati;

Visti:

- l'art. 4 del D.Lgs. n. 150/09, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, che prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:
 - a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - 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;
 - e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."
- l'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 74/17, di modifica del D.Lgs. n. 150/09, in cui si dispone che "gli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione degli Enti sono condizione essenziale per l'erogazione gli incentivi";
- l'art. 147, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., che attribuisce agli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

Presa visione del predisposto Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance 2019-2021;

Confermato che gli obiettivi programmatici sono stati di fatto oggetto di trattazione con i Responsabili di Settore, non appena definiti gli atti di programmazione dell'Ente per il triennio 2019-2021 e sulla base delle risorse attribuite e successivamente concertati con l'apparato politico;

Dato atto della necessità di fare proprio e formalmente approvare tale Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance 2019-2021;

Richiamati:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 30.01.2018 avente ad oggetto "D.Lgs. 150/2009. Sistema di misurazione e valutazione della Performance. Approvazione";
- l'art. 42 del Contratto Collettivo di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali quadriennio 1998/2001 e dato atto che, per la valutazione del Segretario comunale, viene utilizzata la metodologia allegata alla suddetta deliberazione;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 in data 26/03/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 26/03/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019/2021, esecutivo ai sensi di legge;

Dato atto che, per il Segretario comunale, verranno sottoposte a valutazione le funzioni, così come nella scheda meglio esplicitate, che sono:

- la funzione di collaborazione;
- la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle Leggi, allo Statuto, ai Regolamenti;
- la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta;
- la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali;

Vista l'articolazione della struttura organizzativa del Comune che si compone dei seguenti settori: Settore Amministrativo - Settore Economico - finanziario e Settore Tecnico;

Dato atto che il Sindaco ha nominato i seguenti responsabili di posizione organizzativa:

- Settore Amministrativo - Economico - finanziario: Luigi Di Millo;
- Settore Tecnico: geom. Lorenzo Sigismondo;

Ritenuto di formalizzare gli obiettivi indicati nel prospetto allegato alla presente deliberazione;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, art. 48, circa le competenze della Giunta Comunale;

Preso atto dei pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali", dai responsabili dei rispettivi settori, in ordine alla regolarità tecnica e sulla regolarità contabile finanziaria del presente atto;

Tutto ciò premesso, ad unanimità di voti espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. le premesse formano parte integrale, sostanziale e inscindibile del presente provvedimento e si intendono approvate;
2. di approvare il Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance 2019-2021;
3. di dare atto che gli obiettivi di risultato, specifici e generali, sono stati proposti e concertati con i Responsabili del Settore e con il Segretario comunale, come in premessa dettagliato;
4. di prendere atto che gli obiettivi di cui sono intestatari i Responsabili di Settore sono applicabili a tutto il personale che opera all'interno della area stessa ai fini della liquidazione della indennità di risultato e del premio incentivante la produttività;
5. di prendere atto che, per quanto riguarda gli obiettivi assegnati al Segretario comunale, gli stessi sono finalizzati alla erogazione dell'indennità di risultato attribuibile in capo allo stesso;
6. di trasmettere copia della presente deliberazione ai singoli intestatari delle schede per l'attivazione dei successivi adempimenti di competenza;
7. di confermare che, dalla adozione della presente, nell'immediato, non scaturisce alcun nuovo onere di spesa a carico del bilancio di questo Ente;
8. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Trasparenza", nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento;
9. di comunicare la presente deliberazione ai sensi dell'art. 125, D.Lgs. n. 267/2000, contestualmente alla pubblicazione,

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;
visto l'art. 134, comma 4, del T.U. 18.08.2000, n. 267, con votazione favorevole unanime,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



Comune di Pescosansonesco

All. A) del. G.C. n. 44 del 05.11.2019

PIANO DELLA PERFORMANCE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'articolo 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il piano della performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

- Gli obiettivi assegnati ai responsabili dei Settori, non avendo il Comune di Pescosansonesco dirigenti, ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'articolo 4 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
- rendicontazione dei risultati agli organismi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

1. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei documenti, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati costituiscono il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Pescosansonesco

PIANO DELLA PERFORMANCE:

PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Considerate anche le ridottissime dimensioni dell'ente e il personale che è notevolmente sottorganico, sono stati individuati dei programmi e degli obiettivi all'interno dei diversi settori dell'ente. Il programma ha all'interno gli interventi per ogni tipologia, e all'interno di ogni intervento ci sono i singoli capitoli.

DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Bilancio Annuale e Triennale

Linee programmatiche dell'amministrazione Relazione previsionale e programmatica

(Documento che recepisce la priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti)

DUP

Gli obiettivi generali che ciascun responsabile di servizio è tenuto a rispettare oltre agli obiettivi specifici dei propri settori contenute nelle singole schede sono i seguenti:

n.	Oggetto dell'obiettivo	Contenuto dell'obiettivo da conseguire
1	Circolari e direttive	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive del sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e del Segretario Comunale, oltre al rispetto delle scadenze normative. Rispetto normativa e disposizioni riguardanti l'Anticorruzione
2	Informatizzazione settore e trasparenza attività dell'ente	Aggiornamento dell'archivio del comune, nel quale sono contenuti tutti i documenti che i servizi ricevono e gli operatori producono nel corso dell'anno, oltre all'aggiornamento degli applicativi, con l'inserimento dei dati Condivisione delle banche dati interne ed esterne (inps, istat, ministero interno, ministero finanze, leggi, circolari, rendite catastali, ecc.) Pubblicazione modulistica sul sito web da utilizzare per il rilascio degli atti amministrativi. Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente
3	Rispetto e contenimento della spesa di personale	Ciascun responsabile di servizio deve concorrere per quanto di sua competenza al rispetto degli obiettivi fissati dalla legge finanziaria per il contenimento delle spese di personale
4	Contenimento della spesa per incarichi esterni e per i beni strumentali	Ciascun responsabile di servizio deve rispettare per gli incarichi studi e ricerche e gli altri incarichi il limite di spesa annua fissato dall'amministrazione e il programma approvato dal consiglio comunale, e cercare di contenere le altre spese

5	Svolgere tutti i compiti e doveri istituzionali affidati al settore, secondo i procedimenti, le modalità e i tempi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti	Corretta gestione delle pratiche Gestione sicurezza ambiente di lavoro e sicurezza della privacy dei dati cartacei e informatici nel rispetto dei documenti di programmazione e sicurezza del comune
---	--	---

OBIETTIVI SETTORI DEL COMUNE DI PESCOSANSONESCO¹

SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile: Luigi Di Millo

Servizi

Affari Generali
Protocollo - Notifiche e Pubblicazioni
Economato
Assistenza Scolastica e Diritto Allo Studio
Servizi Sociali - Minori - Disabili
Anagrafe - Stato Civile - Elettorale
Leva - Statistiche
Cultura

Risorse umane affidate:

a tempo indeterminato

Categoria	Nominativi
nessuna	///

a tempo determinato

Categoria	D	C	B	A
Nominativi	=====	=====	=====	=====

collaboratori inseriti nell'area:

Collaboratori	=====
Altri lavoratori	=====

altro personale inserito nell'area: /////
//

Descrizione principali attività:

Proposte di deliberazioni di competenza
Pubblicazioni deliberazioni ed atti
Stipulazione contratti di competenza
Informazione ai cittadini

1 L'indicatore di raggiungimento del singolo obiettivo è dato dal raggiungimento del livello delle prestazioni, in termini di tempistiche, modalità operative, organizzazione funzionale, così come determinati da fonti normative, regolamentari o direttive dell'Amministrazione, al di sotto del quale si ha la non realizzazione dell'obiettivo

Protocollo generale
Assegnazione posta ai vari uffici
Rapporti con il pubblico
Manifestazioni culturali e ricreative
Acquisti materiale di consumo e di cancelleria
Servizio economato
Diritto allo Studio e Assistenza Scolastica
Segnalazioni presenze personale e ferie
Piano socio - assistenziale

Atti Stato Civile

Permessi di seppellimento e trasporto salme
Gestione servizio elettorale
Tenuta AIRE - Procedimenti anagrafici - Pratiche migratorie
Certificati ed atti diversi
Leva militare - Statistiche (Anagrafe, Elettorale, ISTAT, eccetera)
Gestione carte d'identità
Gestione e organizzazione elezioni
Assegnazione numerazione civica
Gestione albo giudici popolari
Gestione e collegamenti telematici INASAIA (Ministero Interno)
Emanazione ordinanze cancellazione irreperibilità e irr. presunte
Nulla-osta ai Consolati per documenti identità ril. Estero (Circ. Ministeriale n. 34/2007)
Gestione anagrafica comunitari (Decreto Lgs. n. 30/2007)
Gestione anagrafica extracomunitari (Circ. Ministeriali 2006/2007)
Annotazioni conseguenti ad atti di Stato Civile e annotazioni per separazioni, ricorsi, divorzi e convenzioni per regime patrimoniale
Costituzioni di unioni civili
Contratti di convivenze di cui all'art. 1, comma 50, della legge n. 76/2016
Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT. (Art. 4, comma 6, della legge 22 dicembre 2017, n. 219).

OBIETTIVI

a) consolidati

Mantenimento servizi come gli anni precedenti

b) di sviluppo

Considerate la recente individuazione del Responsabile, le esigue risorse a disposizione e le poche ore di presenza in Comune, gli obiettivi prefissati sono l'erogazione dei servizi di competenza del settore con efficienza, efficacia ed economicità.

Considerate le scadenze individuate dal legislatore, si pone altresì l'obiettivo di far subentrare l'Anagrafe del Comune di Pescosansonesco nell'ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente).

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Responsabile: Luigi Di Millo

Servizi

Ragioneria
Bilancio e programmazione
Gestione delle entrate
Personale

Risorse umane affidate:

a tempo indeterminato

Categoria	Nominativi
D	Attilio Ciampoli

a tempo determinato

Categoria	D	C	B	A
Nominativi	=====	=====	=====	=====

collaboratori inseriti nell'area:

Collaboratori	=====
Altri lavoratori	=====

altro personale inserito nell'area: /////

Descrizione principali attività:

Proposte di Regolamenti di competenza
Proposte di deliberazioni di competenza dell'Area
Stipulazione contratti di competenza
Stipendi personale - Oneri riflessi su stipendi - Modello CUD
Assicurazioni personale (INAIL)
Emissione mandati e reversali
Stipula Assicurazioni
Dichiarazione annuale sostituto d'imposta
Entrate patrimoniali
Bilancio preventivo
Variazioni Bilancio
Verbale chiusura
Conto consuntivo
Gestione impegni e accertamenti

Gestione IVA
Gestione mutui (ammortamento)
Statistiche di competenza
Pagamento fatture spese fisse
Ripartizione diritti di segreteria
Pagamenti mutui e leasing
Predisposizione strumenti programmatori
Gestione trasferimenti erariali per il finanziamento del bilancio
Piani finanziari
Accertamenti residui

OBIETTIVI

a) consolidati

Mantenimento servizi come gli anni precedenti

b) di sviluppo

Considerate la recente individuazione del Responsabile e le poche ore di presenza in Comune, gli obiettivi prefissati sono l'erogazione dei servizi di competenza del settore con efficienza, efficacia ed economicità.

SETTORE TECNICO

Responsabile: geom. Lorenzo Sigismondo

Servizi

Lavori Pubblici
Catasto
Servizi Tecnico Manutentivi
Patrimonio
Tutela Ambientale (N.U.)
Sicurezza dei Luoghi di Lavoro
Protezione Civile
Urbanistica
Sportello Unico Edilizia
Edilizia Residenziale Pubblica
Peep
Usi Civici
Rifiuti
Tributi

Risorse umane affidate:

a tempo indeterminato

Categoria	Nominativi
B	Luciani Dario

a tempo determinato

Categoria	D	C	B	A
Nominativi	=====	=====	=====	=====

collaboratori inseriti nell'area:

Collaboratori	=====
Altri lavoratori	=====

altro personale inserito nell'area: /////

Descrizione principali attività:

Proposte di Regolamenti di competenza
Proposte di deliberazioni di competenza del Settore

Stipulazione contratti di competenza
Servizio contratti (predisposizione atti per registrazione e successive incombenze)
Gestione personale assegnato
Sopralluoghi vari - Verifiche esterne
Manutenzione generale del patrimonio - Manutenzione strade - Gestione tecnico-manutentiva del patrimonio
Sicurezza del lavoro
Protezione civile
Illuminazione pubblica
Gestione/Programmazione OO.PP.
Certificati destinazione urbanistica
L.R. n. 57/85 - vincoli ambientali
Abusivismo edilizio
Rapporti con il pubblico
Gestione archivi catastali
Fondi Bucalossi
Attività inerenti lo sportello unico edilizia
Toponomastica
Piani attuativi di iniziativa pubblica
Piano Regolatore Generale
Gestione cimiteri ed atti relativi
Gestione RRSSUU
Tutela Ambientale
Tributi - Ruoli
Sgravi e rimborsi
Aggiornamenti Tributi

OBIETTIVI

a) consolidati

Mantenimento servizi come gli anni precedenti

b) di sviluppo

Attuazione programma OO.PP.

Lavori di manutenzione straordinaria e/o ordinaria per il mantenimento in buono stato dei beni immobili comunali, nonché l'adeguamento degli stessi alle norme di legge e per la sicurezza

Garantire, nei limiti delle risorse assegnate, l'attuale livello di conservazione e di funzionamento dei beni mobili e immobili, uffici, mezzi comunali, cercando di contenere le spese relative al loro utilizzo

Manutenzione del verde pubblico

Definizione varianti urbanistiche

Gestione ricostruzione pubblica post - sisma

SEGRETARIO COMUNALE

DESCRIZIONE PRINCIPALI FUNZIONI E OBIETTIVI

1. Funzione di collaborazione.
2. Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.
3. Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.
4. Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Settore.

INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Nell'ambito della prima funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale.
2. Nell'ambito della seconda funzione dovrà essere valutata l'attività di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuare gli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
3. Nell'ambito della terza funzione sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza.
4. Nell'ambito della quarta funzione la valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale al fine di garantire l'unità di indirizzo amministrativo, in termini di unitarietà e omogeneità dell'azione dei responsabili di Settore, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.



Comune di Pescosansonesco

Provincia di Pescara

Tel.: 085/8889135 Fax: 085/8889776 e-mail:anagrafe@comune.pescosansonesco.pe.it

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 44 DEL 5/11/2019

PARERE ufficio finanziario

Oggetto: Approvazione piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance anni 2019-2021

In riferimento alla proposta di deliberazione indicata in oggetto, il sottoscritto Responsabile dell'ufficio finanziario esprime ai sensi dell'art.49,comma 2, del D.Lgs.n.267/2000 il parere positivo in ordine alla regolarità contabile.

Il Responsabile dell'ufficio finanziario
F.to (Di Millo Luigi)

Pescosansonesco 5/11/2019

PARERE UFFICIO AMMINISTRATIVO

In riferimento alla proposta di deliberazione indicata in oggetto, il sottoscritto Responsabile dell'ufficio amministrativo esprime ai sensi dell'art.49,comma 2, del D.Lgs.n.267/2000 il parere positivo in ordine alla regolarità tecnica.

Il Responsabile dell'ufficio finanziario
f.to (Di Millo Luigi)

Pescosansonesco 5/11/2019

Letto , approvato e sottoscritto :

Il Sindaco
(Nunzio Di Donato)

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Marta De Cicco)

Attestato di Copia Conforme

Copia conforme all'originale per uso amministrativo, addì 6/8/2020

Il Funzionario Incaricato
(Di Millo Luigi)



Attestato di Inizio Pubblicazione

N°. Reg. 197 del 6/8/2020

La presente deliberazione viene pubblicata sull'Albo Pretorio on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna.

L'Addetto alle Pubblicazioni
f.to (Di Millo Luigi)

Il sottoscritto , visti gli atti d'ufficio, **ATTESTA**, che la presente deliberazione :

- è stata affissa all'Albo Pretorio on-line comunale per 15 giorni consecutivi dal
al _____ come prescritto dall'art.124 del D.Lgs.267/2000, senza reclami.

Certificato di Esecutivita'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ essendo trascorsi
dieci giorni dalla data di pubblicazione (art.134,co.3, del D.Lgs.267/2000).

Dalla Residenza Municipale, lì _____

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Marta De Cicco)