



**Comune di Cagnano Amiterno (Prov. L'Aquila)**  
**Deliberazione della Giunta comunale**

**ORIGINALE**

<b>N. 18</b> <b>Data 28/03/2019</b>	<b>Adozione piano delle performance 2019-2020-2021 e annualità 2019</b>
--	---

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventotto del mese di marzo, alle ore 11.05, convocata dal Sindaco con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori

<i>Iside DI MARTINO</i>	Sindaco	Presente
<i>Donatella TARQUINI</i>	V.Sindaco	Assente
<i>Emanuele CORAZZA</i>	Assessore	Presente

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4.a, del T.U. n. 267/2000) il Segretario Comunale *Dott. Roberto MARI*;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il d.Lg.vo 267/00;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole ai sensi dell'art 49 del decreto leg.vo 267/00:

- Il responsabile del servizio di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;
- Il responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica amm/va, hanno espresso parere favorevole ai sensi dell'art 49 del decreto leg.vo 267/00.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10, comma 1, lettera a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance", così come modificato dal D.Lgs. 74/2017;

**DATO ATTO** che il "Piano delle 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** il Piano redatto in conformità ai principi contenuti negli art. 4 e 5 del D.Lgs. 150/2009 e coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno che consentirà di valutare le performance, allegato al presente atto parte integrante e sostanziale;

**RILEVATO** che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare quali il Documento Unico di Programmazione (DUP);

**VISTO** il vigente "Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici";

**ACQUISITI** a riguardo i pareri favorevoli di regolarità tecnica e finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

**PRESO ATTO** del vigente Statuto Comunale;

**PRESO ATTO** del Decreto Legislativo 267/00;

con votazione unanime espressa nei modi e termini di legge

### DELIBERA

1. **di approvare** il "Piano Comunale delle Performance" triennio 2019 - 2021, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. **di incaricare** il Segretario del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi strategici;
3. **di dichiarare** il presente atto deliberativo, con successiva unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/00.

COMUNE DI CAGNANO AMITERNO (AQ)

Piano obiettivi e delle Performance 2019-2021

Segretario Comunale reggente **Dott. Roberto Mari**

Descrizione	indicatori	peso
<p>Verificare se i Responsabili di Area danno attuazione alle norme sulla trasparenza - D.Lgs n. 33 del 2013.</p> <p>Adempimenti sul sito internet del Comune - Sez. Trasparenza.</p> <p>Dare attuazione a quanto 10 previsto dalla L.190/2012 e dal Piano di prevenzione della corruzione</p>	<p>Verifica condotta a campione sul sito internet del Comune, sulla Sez. Amministrazione Trasparente;</p> <p>Attivazione degli adempimenti previsti</p>	<p>10</p>
<p>Predisposizione ed attuazione del Piano fabbisogni risorse umane, a tempo indeterminato e flessibile.</p> <p>Rimodulazione dotazione gestionale attuativa e di tipo organica. Atti di organizzazione personale.</p>	<p>Predisposizione atti di programmazione e attività gestionale attuativa e di tipo organizzativo</p>	<p>10</p>
<p>Incentivazione forme di comando o scavalco del personale con altri comuni</p>	<p>Predisposizione atti</p>	<p>10</p>
<p>Supervisione/monitoraggio raggiungimento degli obiettivi del personale e verifica correttezza amministrativa degli atti</p>	<p>Effettuare una verifica il più possibile in itinere e cioè essere il referente dei Responsabili e degli istruttori durante la formazione degli atti.</p>	<p>10</p>
<p>Supporto all'Ufficio Ricostruzione in ordine agli adempimenti post sisma</p>	<p>Essere il referente del Responsabile e degli istruttori durante la formazione degli atti.</p>	<p>20</p>
<p>Assicurare la correttezza dei procedimenti negli atti di Giunta e Consiglio</p>	<p>Effettuare una verifica in itinere e cioè sulla proposta di delibere</p>	<p>20</p>
<p>Assicurare utilizzo procedura MEPA e ricerca di mercato negli affidamenti di competenza e</p>	<p>Predisposizione atti</p>	<p>20</p>

delle Aree assegnate temporaneamente al Sindaco		
---	--	--

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE E PROTEZIONE CIVILE Responsabile **Dott. Di Nicola Aggeo**  
 gennaio - giugno 2019, luglio – dicembre 2019 Responsabile Dott. Fabrizio Ioannucci (personale in convenzione con altro Ente locale)

<b>Descrizione</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Peso</b>
Assicurare gli adempimenti previsti dal D.Lgs.n 33/2013 sulla trasparenza.  Dare attuazione a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal Piano di prevenzione della corruzione	Attuazione degli adempimenti previsti nel piano trasparenza ed anticorruzione	10
Mantenimento ed aggiornamento sito comunale istituzionale	Predisposizione atti e verifiche periodiche	20
Supporto Ufficio Ricostruzione e Ufficio Tributi per allineamento banche dati condivisi	Predisposizione atti	20
Rilevamento dati statistici	Predisposizione atti e verifiche periodiche	20
Servizi telematici di supporto al cittadino, servizi INPS assegni e indennità maternità	Predisposizione atti e verifiche periodiche	20
Procedure MePA , ricerca di mercato per affidamenti in materia di competenza di area	Predisposizione atti	10

AREA TECNICA MANUTENTIVA LLPP Responsabile Arch. Maria Cristina Deli

<b>Descrizione</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Peso</b>
Assicurare gli adempimenti previsti dal D.Lgs.n 33/2013 sulla trasparenza.  Dare attuazione a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal Piano di prevenzione della corruzione	Attuazione degli adempimenti previsti nel piano trasparenza ed anticorruzione	10
Piano triennale delle opere pubbliche	Predisposizione bandi/ avvisi gare d'appalto.  Gestione atti consequenziali ed aggiudicazioni stipula dei contratti di pertinenza	10
Piano dei Servizi	Predisposizione bandi/ avvisi gare d'appalto.  Servizio mensa 2019-2020 Servizio scuolabus 2019-2020 Servizio RSPP e Medico Competente	30
Progetto di Finanza per l'efficientamento energetico immobile sede comunale	Predisposizione atti	10
Procedure ed istruttorie compravendite inerenti immobili su uso civico	Predisposizione atti e proposte delibere per n. 10 atti	20
Procedure MePA , ricerca di mercato per affidamenti in materia di competenza di area	Predisposizione atti	10
Manutenzioni varie territorio comunale	Predisposizione atti	10

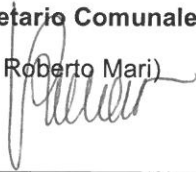
AREA ECONOMICA FINANZIARIA Responsabile Dott. Emiliano Di Rocco

<b>Descrizione</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Peso</b>
Assicurare gli adempimenti previsti dal D.Lgs.n 33/2013 sulla trasparenza.  Dare attuazione a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal Piano di prevenzione della corruzione	Attuazione degli adempimenti previsti nel piano trasparenza ed anticorruzione	10
Rapporto con L'Agenzia delle entrate	Invio modelli mensili F24EP. Predisposizione ed invio C.U., 770 ed altri modelli fiscali	20
Approvazione del bilancio di previsione 2020-2022 entro il 31 dicembre 2019	Predisposizione atti	20
Monitoraggio pareggio di bilancio	Monitoraggio - certificazione pareggio di bilancio	10
Progetto Fabbisogni standard (SoSe)	Predisposizione atti e raccolta informazioni e dati	5
Supporto Ufficio Ricostruzione per rendicontazioni	Predisposizione atti	10
Banca dati amministrazioni Pubbliche	Predisposizione ed invio atti relativi al bilancio ed al rendiconto	10
Procedure MePA negli affidamenti di area	Predisposizione atti	15

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

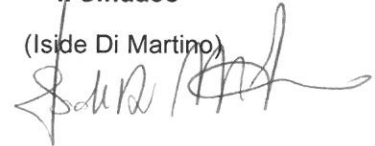
**Il Segretario Comunale**

(Dott. Roberto Mari)



**Il Sindaco**

(Iside Di Martino)



Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune (PROT. ALBO N. 324) accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata compresa nell'elenco n. 2334 in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li



**Il Responsabile del servizio**



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Che la presente deliberazione è immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Leg.vo 18.08.2000 n. 267);

**Il Segretario Comunale**  
(Dott. Roberto Mari)

