



COMUNE DI NORCIA

Provincia di Perugia

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(Deliberazione n. 24 del 03-02-2020)

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

L'anno duemilaventi il giorno tre del mese di febbraio alle ore 15:30, presso la Sala della Giunta;

previa l'osservanza di tutte le formalità previste dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, a seguito di invito diramato dal Sindaco, ai sensi dell' art. 50, 2° comma del T.U.E.L. approvato con D. Leg.vo 18.08.2000 n. 267, si è riunita la Giunta Comunale di Norcia con la presenza dei Signori:

Alemanno Nicola	SINDACO	Presente
BOCCANERA GIULIANO	VICE SINDACO	Presente
NOVELLI NICOLAS MARIA	ASSESSORE	Presente
PERLA GIUSEPPINA	ASSESSORE	Presente
LORETUCCI MONIA	ASSESSORE	Presente

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE **VINCENZO DE CESARE** il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli interventi, IL SINDACO **Nicola Alemanno**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

-l'art. 107 D.Lgs. 267/2000 stabilisce che agli organi di governo spettano le funzioni di indirizzo politico e amministrativo, mentre ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

- l'art. 169 del D.Lgs. 267/200, stabilisce che la Giunta Comunale provvede alla definizione del piano esecutivo di gestione (P.E.G.) sulla base del Bilancio di Previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale;

Visto il punto 10.1 del Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio pubblicato sul sito Arconet (Armonizzazione contabile enti territoriali) della Ragioneria Generale dello Stato secondo cui *“Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.*

Il piano esecutivo di gestione:

-è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;

-è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;

-ha natura previsionale e finanziaria;

-ha contenuto programmatico e contabile;

-può contenere dati di natura extracontabile;

-ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;

-ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;

-ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione. Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.”

Visto il punto 10.2 del Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio pubblicato sul sito Arconet (Armonizzazione contabile enti territoriali) della Ragioneria Generale dello Stato, il quale stabilisce che:

“Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.*

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

a) la puntuale programmazione operativa;

b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;

c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti. Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario. Gli “obiettivi di gestione” costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Visto il punto 10.3 del Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio pubblicato sul sito Arconet (Armonizzazione contabile enti territoriali) della Ragioneria Generale dello Stato, il quale stabilisce che: *“Il direttore generale ed il segretario comunale nelle ipotesi di cui all’articolo 108, comma 4, del testo unico degli enti locali, avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all’organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.*

Il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all’approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all’approvazione del bilancio da parte del Consiglio.”

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 30.12.2019 , dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale si è provveduto all’approvazione del Bilancio di Previsione 2020 e del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022;

Visti gli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione rappresentati nella sezione strategica e nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con la deliberazione di C.C. n. 79 sopracitata;

Considerato che, ai termini del comma 3 art. 169 del D.Lgs 267/2000, il Comune di Norcia intende esercitare la facoltà di dotarsi del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) sulla base del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, determinandone contestualmente gli obiettivi di gestione e che essendo il PEG da considerarsi un unico documento unitamente al piano della performance dovrà altresì indicare anche gli obiettivi sia strategici sia ordinari affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili delle Aree di questo Ente;

Dato atto che:

il PEG, oltre a costituire un budget finanziario per la concreta esecuzione che si manifesta di norma per il tramite delle determinazioni dei Responsabili, è uno strumento che formalizza l'attività amministrativa con la separazione dei compiti di direzione e controllo del Consiglio e della Giunta, delle competenze gestionali dei Responsabili, secondo quanto previsto dalla normativa attualmente vigente;

☞ che l'attuazione del PEG e il grado di raggiungimento degli obiettivi costituiscono elementi fondamentali per la valutazione dei Responsabili di Settore secondo quanto stabilito dall'art.83 e seguenti del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, affidata all'Organismo Indipendente di Valutazione;

☞ che nel piano esecutivo di gestione 2020 – 2022 ogni stanziamento di entrata e di spesa, articolato in capitoli, riporta l'indicazione del servizio comunale e del dirigente responsabile incaricato della gestione delle singole risorse;

☞ che per ciascun capitolo di entrata e di spesa è indicato lo stanziamento di competenza

per l'anno 2020, 2021 e 2022 e di cassa relativamente all'annualità 2020, nonché l'importo dei residui attivi e passivi presunti;

¶ che per ciascun capitolo di entrata è indicato il titolo, la tipologia e la categoria cui afferisce nel bilancio di previsione;

¶ che per ciascun capitolo di spesa è indicata la missione, il programma, il macroaggregato nonché il codice del piano dei conti finanziario (al 4° livello) e del piano dei conti economico-finanziario cui afferisce nel bilancio di previsione;

¶ che ciò consente l'immediata individuazione del dirigente responsabile incaricato secondo le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e della competenza relativamente ad eventuali variazioni ai sensi dell'art. 56 del vigente regolamento di contabilità;

Preso atto che, in attuazione dei contenuti del DUP e del Bilancio di Previsione approvati dal Consiglio Comunale, devono essere articolati e specificati gli obiettivi di gestione da affidare ai Responsabili delle Aree delle Ente così come individuati nella parte strategica del DUP che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente e sono come di seguito denominati:

1. AREA ECONOMICO FINANZIARIA
2. AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E CULTURA
3. SERVIZI DEMOGRAFICI, TURISMO, SPORT E COMMERCIO
4. LL.PP., AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO
5. EDILIZIA PRIVATA E RICOSTRUZIONE, URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
6. POLIZIA MUNICIPALE

Dato atto che i predetti ambiti d'intervento sono corrispondenti alle Aree con cui è suddiviso l'organigramma dell'Ente e al cui vertice è collocata una posizione Organizzativa corrispondente ai sei Responsabili di Settore a suo tempo individuati e confermati con decreti sindacali n° 40-41-42-43-44-45 del 30.12.2019;

Visti gli obiettivi individuati per l'anno 2020 nelle risultanze che seguono:

Area Economico Finanziaria:

Ragioneria

- ? Approvazione Conto Consuntivo 2019 entro il 30 Aprile 2020;
- ? Approvazione Bilancio Preventivo 2021- 2023 entro il 20/12/2020
- ? Riduzione del debito commerciale del Comune del 10% secondo quanto disposto dalla recente Legge di Bilancio;
- ? ? Rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art. 4 D.Lgs 231/2002 (30gg-casi particolari 60gg);
- ? Certificazione dell'indicatore di cui sopra, attraverso la piattaforma crediti

commerciali evitando l'obbligo di accantonamento al 28.02

- ? Allineamento piattaforma crediti commerciali alle scritture contabili entro il 31.12.2020;
- ? Definizione utilizzo somme con destinazione specifica per limitare anticipazioni di cassa;

Tributi

- ? Avvio Piano dei Valori delle Aree Fabbricabili e conseguente azione di accertamento;
- ? Completamento liquidazione ed accertamento annualità IMU, TARI e TASI in scadenza al 31.12.2020;
- ? Avvio accertamento esecutivo su atti emessi nel 2020;
- ? ? Adozione nuovi regolamenti entro il 06/2020;

Personale

- ? Attivazione dei concorsi a tempo indeterminato come previsto nella programmazione
- ? ? Attivazione Ufficio Aree Interne e Progettazione Fondi UE

Varie

- ? Definizione principi di funzionamento delle procedure informatiche in uso all'Ufficio

Affari Generali, Servizi Sociali e Cultura:

Affari Generali - Controllo del Territorio (in collaborazione con Polizia Locale)

- ? Installazione varco controllo accessi centro storico incrocio Corso Sertorio/Via Foscolo entro il 31/12 (Polizia Locale)
- ? Avvio Servizio Controllo Velocità lungo Viale della Stazione entro 30/04 (Polizia Locale)
- ? Completamento progetto Videosorveglianza così come approvato dalla Prefettura di Perugia entro il 30/06 (Polizia Locale)
- ? Rivisitazione del sistema di comunicazione istituzionale con introduzione di nuovi mezzi efficaci ed efficienti per informare la popolazione (in collaborazione con Ufficio Turismo) – (totem, social, video per Sala 40, ecc.)

Servizi Sociali

- ? Definizione nuova disciplina CAS, modulistica (entro 31/01), gestione sportello
- ? Verifica a campione CAS e SAE ai sensi dell'art. 1 comma 6 OCDPC 614/2019 (in collaborazione con Polizia Locale)
- ? Approvazione nuovo Regolamento Accesso Prestazioni ai Servizi Sociali

entro 31/01

- ? Estensione operatività Ufficio di Piano e servizi connessi
- ? Avvio e monitoraggio progetti approvati dall'Assemblea dei Sindaci Zona Sociale 6 del 16 Dicembre 2019
- ? Supporto alla Progettazione nuovo Ospedale (in collaborazione con ufficio Urbanistica e LLPP)
- ? Consolidamento Gestione Reddito di Cittadinanza. Definizione procedure per utilizzo risorse in struttura Comunale;

Cultura

- ? Supporto ad Hempiness Music Festival II edizione
- ? Figuratevi di essere bambini II edizione
- ? Stagione Teatrale in collaborazione con Teatro Stabile dell'Umbria
- ? Eventi Estivi e Natalizi (in collaborazione con Ufficio Turismo)
- ? Supporto alla Progettazione nuovo Polo Scolastico (in collaborazione con ufficio Urbanistica e LLPP)
- ? Promozione cammini (in collaborazione con Ufficio Turismo) ad iniziare dal Cammino di San Benedetto, delle Terre Mutate, della Solidarietà, di San Francesco e di Celestino V
- ? Organizzazione Marzo Benedettino
- ? Supporto alla riorganizzazione della Governance del Corteo Storico e delle Guate;

Varie

- Riduzione del debito commerciale del Comune del 10% secondo quanto disposto dalla recente Legge di Bilancio
- Rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art. 4 D.Lgs 231/2002 (30 gg- casi particolari 60gg)

SERVIZI DEMOGRAFICI, TURISMO, SPORT E COMMERCIO

Turismo

- ? Eventi Estivi e Natalizi (in collaborazione con Ufficio Cultura)
- ? Supporto alla riorganizzazione ed allargamento della Pro Loco di Norcia e delle Frazioni
- ? Promozione cammini (in collaborazione con Ufficio cultura) ad iniziare dal Cammino di San Benedetto, delle Terre Mutate, della Solidarietà, di San

Francesco e di Celestino V

- ? Rivisitazione del sistema di comunicazione istituzionale con introduzione di nuovi mezzi efficaci ed efficienti per informare la popolazione (in collaborazione con Ufficio Cultura) – (totem, social, video per Sala 40, ecc.)
- ? Riavvio funzionalità Casa del Parco e Punto Informazioni

Demografico

- ? Avvio funzionalità Anagrafe Nazionale
- ? Avvio de-materializzazione Cartellini Anagrafe
- ? Progetto apposizione targhe stradali villaggi SAE
- ? Progetto nuova Numerazione Civica (in collaborazione con Ufficio Urbanistica);

Commercio

- ? Apertura mediante bando attività provvisoria BAR in Piazza San Benedetto
- ? Avvio verifiche occupazione suolo pubblico a seguito approvazione nuovo Piano Arredo Urbano (in collaborazione con Polizia Locale ed Urbanistica)
- ? Controlli occupazione licenze commerciali (in collaborazione con con Polizia Locale)
- ? Approntamento Data Base Mostra Mercato (in collaborazione con Ufficio Tecnico)

Patrimonio

- ? Gara appalto verde e giardini (in collaborazione con Ufficio Tecnico) entro il 15.05
- ? Definizione acquisizione fabbricato via Cairoli da Terremoto 1979
- ? Avvio acquisizioni aree lottizzazioni Montedoro, Carucci (2), Lombrici, Casino Cammeresi
- ? Asta vendita stalle residue
- ? Definizione Consegna immobili emergenza realizzati da Pro Civ

Sport

- Definizione Regolamento per utilizzo struttura pressostatica Associazioni e Privati

Varie

- Riduzione del debito commerciale del Comune del 10% secondo quanto disposto dalla recente Legge di Bilancio
- Rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art. 4 D.Lgs 231/2002 (30 gg- casi particolari 60gg)

LL.PP. – AMBIENTE e SVILUPPO ECONOMICO:

Opere di messa in sicurezza post sisma 2016

- ? Chiesa San Pellegrino – S.Pellegrino
- ? Chiesa S.Scolastica – Norcia
- ? Chiesa S.Eutizio- Oricchio
- ? Chiesa S.Antonio – Oricchio
- ? Chiesa Madonna della Valle - Oricchio
- ? Chiesa S.Lorenzo – Ospedaletto
- ? Chiesa S.Giovanni- S.Marco
- ? Chiesa S.Stefano – Nottoria
- ? ? Chiesa S.Maria – Nottoria;
- ? ? Chiesa S.Nicola – Agriano
- ? ? Comparto Via delle Vergini
- ? Comparto ex Seminario
- ? Muro sostegno Pescia
- ? Abitato Nottoria
- ? Abitato Pescia
- ? Muro Aliena entro il 31/01
- ? ? “F” AeDes su Edifici che hanno completato la Ricostruzione entro 30 gg da fine lavori;

Opere Pubbliche Emergenza Sisma 2016

- ? ? Completamento Parcheggio Porta Romana entro il 31.07;
- ? ? Completamento Marciapiede V.Le Stazione entro il 31.07;
- ? Pubblico accesso Casette Opaco entro il 31.05;
- ? Strada S.Marco appalto entro il 30.06;
- ? ? Strada Pescia appalto entro il 30.09;

Opere Pubbliche Sisma 2016

- ? Indizione Gara Appalto lavori Palazzo Comunale entro il 31.04
- ? Indizione Gara Appalto lavori Ufficio LLPP/Urbanistica entro il 30.05
- ? Indizione Gara Progetto Porta Romana entro il 31.04
- ? Indizione Gara Progetto Mura Urbiche entro il 30.06
- ? Indizione Gara Progetti Cimiteri entro il 31/05
- ? Indizione Gara Lavori Teatro Civico entro il 30.06
- ? Caserma Carabinieri- Verifica livello IV entro il 30.04
- ? Supporto alla Progettazione nuovo Polo Scolastico ed Ospedale (in

collaborazione con Ufficio Urbanistica e Servizi Sociali)

- ? IPAB incarico progettazione entro 60 gg Decreto Regionale
- ? Palificata SAE Castelluccio Appalto entro il 30.06
- ? Incarico progettazione aree camper Castelluccio, Campi e S.Pellegrino entro il 15.02 e consegna progetto entro il 30.03
- ? Torre Civica- Completamento entro il 30.08

Opere Pubbliche extra Sisma 2016

- Indizione Appalto integrato Lavori Palazzetto delle Arti e della Creatività entro il 30.04
- PSR Norcia appalto entro il 30.04
- PSR Ancarano appalto entro il 30.04

Manutenzione del Territorio

- ? Supporto gara appalto verde e giardini entro il 15/05 (In collaborazione con Ufficio Patrimonio);
- ? Istituzione del Cantoniere per Centro Storico e SAE attraverso utilizzo risorse Reddito di Cittadinanza;

Varie

- ? Definizione principi di funzionamento delle procedure informatiche in uso all'ufficio
- ? Avvio Progetto Aree Interne Protezione Civile e Catasto (in collaborazione con Ufficio Urbanistica);
- ? Approntamento Data Base Mostra Mercato (in collaborazione con Ufficio Commercio);
- ? Espletamento Concorsi a tempo determinato personale sisma;
- ? Riduzione del debito commerciale del Comune del 10% secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio;
- ? Rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art .4 D.Lgs 231/2002 (30 gg – casi particolari 60 gg) ;

AREA URBANISTICA, EDILIZIA E RICOSTRUZIONE :

Piano Regolatore Generale

- ? Procedura di VAS. Chiusura entro il 31 marzo 2020
- ? Approvazione Strutturale e Prima Parte Piano Operativo adottato con Strutturale entro il 30/07/2020
- ? Adozione Piano Operativo entro il 31/12/2020
- ? Affidamento incarico di VAS per PAMS Castelluccio;

Ricostruzione

- ? Adozione Piani Attuativi Campi Alto, Ancarano e Nottoria entro il 30/04/2020

- ? Adozione Piano Attuativo San Pellegrino entro il 30/05/2020
- ? Adozione Piano Attuativo Castelluccio entro il 30/06/2020
- ? Affiancamento USR per definizione Programmi di Ricostruzione ai sensi del DL 123/2019 (entro il 30/01 consegna nostra proposta)
- ? Adozione Delibera Giunta Municipale con indirizzi per modifica della Sagoma al di fuori dei Programmi di Ricostruzione entro il 31/01
- ? Avvio istruttoria pratiche Ricostruzione Leggera entro il 30/04
- ? Avvio istruttoria pratiche con livello operativo di tipo L4 entro il 30/07;

Opere Pubbliche

- ? Castellina : Approvazione progetto (Strutturale + Architettonico + Allestimenti) entro il 30/04/2020. Avvio gara lavori entro il 31/05/2020
- ? San Francesco :Avvio gara incarico di progetto entro il 30/06/2020
- ? Marcite : Affidamento e completamento opere entro i termini previsti dal finanziamento
- ? Affidamento del Masterplan per la Cremagliera
- ? Supporto alla Progettazione nuovo Polo Scolastico ed Ospedale (in collaborazione con Uffici LLPP e Servizi Sociali);

Definizione Vecchie Pratiche

- Chiusura lavori e svincolo e/o escussione fidejussioni Opere Frazione S. Andrea entro il 28/02
- Chiusura lavori e svincolo e/o escussione fidejussioni Palazzetto del Tennis entro il 30/05
- Chiusura lavori e svincolo e/o escussione fidejussioni Scuola Media entro il 28/02
- Chiusura lavori e svincolo e/o escussione fidejussioni Giubileo 2000 entro il 31/05 – Pratica Viabilità
- Svincolo polizza fidejussione privati Piazza Garibaldi entro il 30/06
- Chiusura lavori e chiusura appalto Via Gioberti – IPAB entro il 31/07
- Chiusura lavori e definizione fidejussioni Lottizzazione Montedoro entro il 31/09
- Chiusura sospesi terremoto 1979 entro il 30/09
- Chiusura sospesi terremoto 1997 entro il 31/10

Piano di Arredo Urbano

- Approvazione dell'Aggiornamento del Piano di Arredo Urbano donato dalla Fondazione Cultures and Territories eLand entro il 28/02

Varie

- Definizione principi di funzionamento delle procedure informatiche in uso all'ufficio
- Avvio Progetto di informatizzazione Ricostruzione Privata WEBGIS
- Progetto Nuova Numerazione Civica (in collaborazione con Ufficio Demografico)
- Avvio Progetto Aree Interne Protezione Civile e Catasto (in Collaborazione con Ufficio LLPP)

- Avvio verifiche occupazione suolo pubblico a seguito approvazione nuovo Piano Arredo Urbano (in collaborazione con Polizia Locale ed Ufficio Commercio)
- Pagamento occupazioni temporanee ed avvio espropri (entro il 30/04)
- Espletamento Concorsi a Tempo Determinato personale sisma
- Riduzione del debito commerciali del Comune del 10% secondo quanto disposto dalla recente Legge di Bilancio
- Rispetto tempi di pagamento di cui all'art. 4 D.Lgs 231/2002 (30gg – casi particolari 60gg);

POLIZIA MUNICIPALE :

Controllo del Territorio (in collaborazione con Affari Generali)

- ? Installazione varco controllo accessi centro storico incrocio Corso Sertorio/Via Foscolo entro il 31.12.2020;
- ? Avvio Servizio controllo velocità lungo V.le della Stazione entro il 30.04.2020;
- ? Completamento progetto Video -sorveglianza cosi' come approvato dalla Prefettura di Perugia entro il 30.06.2020;

Controllo del Territorio

- Riavvio servizio parcheggio su strisce blu entro il 31.03.2020
 - Utilizzo nuove risorse di personale per azioni di pattugliamento e presidio

Attività Amministrativa

- ? Individuazione messi notificatori
- ? Avvio verifiche occupazione suolo pubblico a seguiti approvazione nuovo Piano Arredo Urbano (in collaborazione con Ufficio Commercio ed Urbanistica) ;
- ? Controlli occupazione licenze commerciali (in collaborazione con Ufficio Commercio) ;

Operazioni post sisma

- ? Verifica a campione CAS e SAE ai sensi dell'art. 1-comma 6 – OCDPC 614/2019 (in collaborazione con Affari Generali);

Varie

- ? Definizione principi di funzionamento delle procedure informatiche in uso all'Ufficio;
- ? Riduzione del debito commerciali del Comune del 10% secondo quanto disposto dalla recente Legge di Bilancio;
- ? Rispetto tempi di pagamento di cui all'art. 4 D.Lgs 231/2002 (30gg – casi particolari 60gg);

Di darsi atto inoltre che gli obiettivi come sopra specificamente assegnati ed individuati per l'anno 2020, così come gli obiettivi ordinari strettamente legati alla spesa corrente, possono essere considerati raggiunti se effettuati entro il 31/12/2020.

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento Contabilità ed Economato;

Visti ed acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/00 dal Responsabile del Settore Finanziario;

Vista la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs.vo 267/2000;

Con votazione unanime, legalmente resa

D E L I B E R A

Per le motivazioni in premessa evidenziate e che qui si intendono riportate:

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 (budget finanziario), in forma semplificata, del Comune di Norcia (Ente con numero abitanti inferiore a 5000), predisposto sulla base del Bilancio approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 79 del 30.12.2019, esecutivo ai sensi di legge che rimane depositato agli atti dell'ufficio Ragioneria;
2. di affidare il predetto PEG (budget finanziario), in forma semplificata, ai Responsabili di Settore nelle premesse individuati e di assegnare gli obiettivi, sia strategici che ordinari;
3. di dare, altresì, atto che, in particolare, i Responsabili di Settore individuati dovranno svolgere i compiti di cui alla lettera "d", comma 3, dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 (atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e l'attivazione dei procedimenti amministrativi necessari e gli atti assunti dai responsabili abilitati in base al presente deliberato dovranno rispettare quanto previsto dagli artt. 163 comma 1 e 169 del D.Lgs. 267/2000);
4. di dare atto per quanto in premessa citato che il presente provvedimento assolve alle finalità contenute nell'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 267/2000 in narrativa riportato oltre a rappresentare strumento per la valutazione dei responsabili secondo il regolamento della performance;
5. di stabilire che la Giunta Comunale procederà ad eventuali variazioni al PEG con

proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei Responsabili di Settore, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e comunque provvedere alla variazione del PEG a seguito delle variazioni di bilancio da parte del Consiglio Comunale oppure alle note di aggiornamento del DUP;

6. di inoltrare per la dovuta comunicazione copia del presente atto, unitamente gli allegati, ai Responsabili di Settore per i provvedimenti di competenza;

7. di dare comunicazione dell'adozione del presente provvedimento ai capigruppo consiliari contestualmente alla data della sua pubblicazione all'albo pretorio ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. . 18 Agosto 2000, n. 267;

8. di dichiarare il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole ai sensi dell'art. 147 bis, del D. Lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa della proposta della presente deliberazione.

31-01-2020

Il Responsabile del Servizio

F.to LORETTA MARUCCI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime il seguente parere ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità contabile della proposta della presente deliberazione.

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' contabile**

31-01-2020

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to LORETTA MARUCCI

Di quanto sopra si è redatto il verbale, che previa lettura, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Nicola Alemanno

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to VINCENZO DE CESARE

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il su espresso verbale di deliberazione è stato pubblicato all'Albo Pretorio
informatico di questo Comune dal 19-03-2020 per 15 gg. consecutivi.

Lì 19-03-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to VINCENZO DE CESARE

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta/diverrà esecutiva il 03-02-2020

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, del T.U. D.Lgs
267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to VINCENZO DE CESARE