



# COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

*Provincia di Novara*

C.A.P. 28053 – TEL.0331/971920 FAX 0331/962277

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 161

### OGGETTO : MODIFICA OBIETTIVI 2020

L'anno **duemilaventi**, addì **trenta**, del mese di **novembre** alle ore **14:00** ed in prosieguo convocata nei modi di legge si è riunita la GIUNTA COMUNALE in videoconferenza ai sensi dell'art.73 del D.L. n.18 del 17.03.2020 e fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente/Assente
Massimo Stilo	SINDACO	Presente
Alessandra Zarini	ASSESSORE	Presente
Vito Diluca	VICE SINDACO	Presente
Marta Moalli	ASSESSORE	Presente
David Amelio Luigi Guenzi	ASSESSORE	Presente
Sonia Fanchini	ASSESSORE	Presente

Presenti 6 Assenti 0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Gabriella Dott.ssa Grosso il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Stilo Massimo nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 107, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 prevede che spetta ai dirigenti la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Richiamati:

- il D. Lgs. 23.06.2011, n.118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5.5.2009 n 42;
- l'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. che recita:
  - *«1. La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
  - *2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macro aggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*
  - *3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*
  - *3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro aggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.»*»;

Preso atto che:

- con delibera del Consiglio Comunale n. 33 del 23.09.2019 è stato approvato il DUP -2020-2021-2022;
- con delibera del Consiglio Comunale n. 02 del 27.02.2020 è stato approvato il Bilancio di previsione 2020/2022 e la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) per l'anno 2020;
- con propria delibera n. 69 del 14.05.2020 sono stati approvati il piano degli obiettivi per l'anno 2020 e il relativo PEG (Piano Esecutivo Gestionale);
- con propria delibera n. 92 del 29.06.2020 è stata approvata la modifica all'obiettivo denominato, "MEETING SPACE: PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA "CASTELLETTO PAESE DA FAVOLA – I EDIZIONE – GIANNI RODARI" – RASSEGNA DI EVENTI DEDICATA AL MAGICO MONDO DELLA FANTASIA prevedendo un posticipo all'anno 2021 a causa delle stringenti misure volte al contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19, tra cui la sospensione di manifestazioni o iniziative di qualsiasi

natura, di eventi e di ogni forma di aggregazione in luogo pubblico o privato, sia in luoghi chiusi che aperti al pubblico, anche di natura culturale, ludico, sportiva e religiosa;

Considerato che:

- successivamente all'approvazione del bilancio in data 27/02/2020 e all'approvazione del Piano degli Obiettivi dell'Ente, il Governo ha adottato stringenti misure volte al contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19, a partire dal D.L. 23/02/2020 n.6 "Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19" ed i relativi D.P.C.M. di attuazione;

- i D.P.C.M. adottati e i successivi provvedimenti attuativi adottati a livello nazionale sono intervenuti disponendo la chiusura di gran parte delle attività economiche, compresi i cantieri pubblici, con esclusione delle sole attività individuate da codici ATECO allegati al D.P.C.M.;

- la situazione emergenziale, che ha coinvolto e che tutt'ora coinvolge l'intera vita sociale ed il contesto economico, ha avuto riflessi sugli obiettivi dell'anno che sono stati volti a fronteggiare le conseguenze del "lockdown" ed organizzare la graduale ripartenza;

Considerato che l'emergenza Covid 19 ha subordinato la stesura del Piano di Formazione, obiettivo assegnato nell'ambito degli obiettivi strategici generali di tutte le aree comunali e degli uffici amministrativi, ad altre priorità e che a seguito del coinvolgimento dei Responsabili e dei dipendenti delle diverse Aree, si è reso necessario posticipare l'avvio delle procedure previste nelle apposite schede, inizialmente previste per il mese di settembre, al mese di dicembre;

Atteso che tra gli obiettivi strategici assegnati all'Area Amministrativa – Demografica:

1. per l'Ufficio Informatico erano previsti gli obiettivi:

- a) "GARANTIRE SUPPORTO TECNICO IN MATERIA INFORMATICA AI DIPENDENTI COMUNALI ANCHE NELL'AMBITO DEL NUOVO ITER PROCEDURALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DELIBERE"
- b) "SITO INTERNET";

2. per gli Uffici Amministrativi era previsto, tra gli altri, l'obiettivo di "SUPPORTO E COLLABORAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE COMUNALE";

Preso atto della richiesta pervenuta dal Responsabile dell'Area Amministrativa Demografica di modificare i predetti obiettivi;

Considerato che - il D.L.18 del 17/03/2020 (c.d."Cura Italia) e i successivi provvedimenti adottati a livello nazionale hanno previsto il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative fino al termine dell'emergenza epidemiologica si è reso necessario attivare tutte le procedure necessarie atte all'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile;

Ravvisato pertanto di modificare gli obiettivi di cui:

al punto 1 a) con il seguente: "GARANTIRE SUPPORTO TECNICO IN MATERIA INFORMATICA AI DIPENDENTI COMUNALI CHE EFFETTUANO SMART WORKING" secondo modalità e tempistiche di cui alla scheda allegata al presente

atto per costituirne parte integrante e sostanziale;  
al punto 1 b) modificando le fasi e la tempistica, secondo la scheda allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Atteso, inoltre, che tra gli obiettivi assegnati all'Area Servizi Sociali erano previsti, tra gli altri,

1. «NUOVO APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI “CENTRO ESTIVO”»
2. «NUOVO APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI “ASSISTENZA SCOLASTICA PER MINORI DISABILI”»;

Preso atto della richiesta pervenuta dal Responsabile dell'Area Servizi Sociali di modificare i predetti obiettivi;

Considerato che:

- per quanto riguarda l'obiettivo di cui al punto 1, benchè le prime due fasi relative all'approvazione del capitolato da parte dell'Amministrazione e la trasmissione degli atti di gara alla SUA siano state rispettate, gli effetti della pandemia e il ritardo nel ricevere indicazioni sulle modalità di attivazione dei servizi relativi ai centri estivi hanno portato alla necessità di procedere ad una assegnazione diretta del servizio che ha comportato la stesura di atti e il coordinamento con la cooperativa affidataria del servizio oltre che un monitoraggio rispetto all'andamento dello stesso;
- per quanto riguarda l'obiettivo di cui al punto 2, la pandemia Covid 19 ha comportato incertezza nella predisposizione degli atti di gara dovuta alla mancanza di linee chiare riguardanti la ripresa delle attività scolastiche, pertanto si è reso necessario sostituire l'obiettivo con il seguente “BANDO DI CONCORSO PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI PER IL PAGAMENTO DEL CANONE DI AFFITTO DELL'ALLOGGIO CONDOTTO IN LOCAZIONE – ESERCIZIO FINANZIARIO 2020 (ANNUALITA' 2019 E 2020)” secondo le fasi e le tempistiche indicate nella scheda allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Appurato che l'emergenza Covid-19 ha effettivamente compromesso, per cause di forza maggiore, il perseguimento degli obiettivi in premessa nei modi e nei tempi previsti;

Visti il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Dato atto che sono stati acquisiti i pareri ai sensi dell'art.49 D. Lgs.267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge

## **DELIBERA**

**1. DI MODIFICARE**, per i motivi esposti in premessa, gli obiettivi approvati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 14.05.2020, come segue:

- sostituzione, per l'Ufficio Informatico dell'obiettivo denominato “GARANTIRE SUPPORTO TECNICO IN MATERIA INFORMATICA AI DIPENDENTI

COMUNALI ANCHE NELL'AMBITO DEL NUOVO ITER PROCEDURALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DELIBERE" con il seguente obiettivo "GARANTIRE SUPPORTO TECNICO IN MATERIA INFORMATICA AI DIPENDENTI COMUNALI CHE EFFETTUANO SMART WORKING" secondo modalità e tempistiche indicate nella scheda allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

- sostituzione per l'Area Servizi Sociali dell'obiettivo denominato «NUOVO APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI "ASSISTENZA SCOLASTICA PER MINORI DISABILI"» con il seguente obiettivo "BANDO DI CONCORSO PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI PER IL PAGAMENTO DEL CANONE DI AFFITTO DELL'ALLOGGIO CONDOTTO IN LOCAZIONE – ESERCIZIO FINANZIARIO 2020 (ANNUALITA' 2019 E 2020)", secondo modalità e tempistiche indicate nella scheda allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
- rimodulazione della tempistica, inizialmente fissata nel mese di settembre, dell'obiettivo strategico generale comune a tutte le Aree denominato "PIANO DELLA FORMAZIONE" e dell'obiettivo strategico degli uffici amministrativi denominato "SUPPORTO E COLLABORAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE COMUNALE", posticipandola al mese di dicembre, come riportato nella scheda allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
- rimodulazione delle fasi e della tempistica, inizialmente fissate, dell'obiettivo denominato "SITO INTERNET", secondo modalità e tempistiche indicate nella scheda allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
- rimodulazione dell'obiettivo "«NUOVO APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI "CENTRO ESTIVO"» limitatamente alla procedura di affidamento avvenuta in maniera diretta e per la durata annuale.

**2. DI DICHIARARE**, con separata e unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

---

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
F.to Stilo Massimo

**IL Segretario Comunale**  
F.to Gabriella Dott.ssa Grosso

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE (art. 124 D.Lgs. 267/00)**

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni consecutivi a partire dal            al            .

Castelletto S. Ticino, lì

Reg. Pubbl. n.

**IL Segretario Comunale**  
F.to Gabriella Dott.ssa Grosso

---

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**Divenuta esecutiva in data**

- Per la scadenza del termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3 - del D.lgs 267/2000)

Castelletto S. Ticino, lì

**IL Segretario Comunale**  
F.to Gabriella Dott.ssa Grosso

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Castelletto S. Ticino, lì

**IL Segretario Comunale**  
Gabriella Dott.ssa Grosso