

**COMUNE DI PIGNONE  
PROVINCIA DELLA SPEZIA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 19**

Relatore: PRESIDENTE MARA BERTOLOTTO

**OGGETTO: PIANO DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEGLI OBIETTIVI (P.R.O.) - ESERCIZIO 2017**

L'anno duemiladiciassette, il giorno sette del mese di Marzo, in Pignone, nel Palazzo Comunale si è riunita la Giunta comunale

Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il Segretario comunale : d.ssa Laura Castagna, che cura la redazione del presente verbale.

Presidente: Sindaco BERTOLOTTO Mara

Alle ore 13.00 il Presidente, riconosciuta la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta

.....

Al momento della votazione sull'argomento in oggetto, viene accertata come dal seguente prospetto la presenza in aula dei componenti la Giunta Comunale:

Generalità	Funzione	
BERTOLOTTO Mara	Sindaco	P
PELLISTRI Rinaldo	Assessore Vicesindaco	P
BERTOLOTTO Andrea	Assessore	A
PRESENTI        2	ASSENTI	1

**OGGETTO: PIANO DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEGLI OBIETTIVI (P.R.O.) - ESERCIZIO 2017**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO CHE**, con deliberazione C.C. n. 6 del 30/01/2017 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2016-2017-2018;

**RILEVATO** che ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000:

*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, macroaggregati, 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'articolo 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 macroaggregati, 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'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

**RICHIAMATO** l'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 150 del 2009 secondo il quale "Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all'articolo 13" nonché l'art. 16 comma 2 del citato decreto che prevede che "Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1";

**CONSIDERATO** che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. 112/2010), possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, degli eventuali diversi strumenti di assegnazione delle risorse ai Responsabili di Servizio) a Piano della Performance;

**RITENUTO** pertanto opportuno dotare l'Ente di uno strumento di programmazione di dettaglio e di gestione analogo al P.E.G nella specie denominato (P.R.O), nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali e tale da consentire ai Responsabili di servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace ed assegnare le risorse necessarie alla realizzazione degli stessi;

**CONSIDERATO CHE** l'assegnazione delle risorse sulla base del bilancio approvato riguarda l'intero ammontare delle stesse e pertanto, nel computo delle risorse disponibili, dovrà tenersi conto dei provvedimenti già adottati sulla base della suddetta disciplina transitoria;

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione n. 18 assunta in data odierna di approvazione del regolamento di disciplina del sistema di misurazione delle performance;
- la delibera di consiglio comunale n. 36 del 26/11/2016 di approvazione del DUP triennio 2017-2018-2019;
- Il decreto sindacale di nomina dell'Organismo interno di valutazione (OIV) n. 16 del 30/06/2016;

**RILEVATO**

- CHE ad ogni P.R.O. corrisponde una specifica unità operativa;
- CHE la sommatoria dei Piani riferiti alle unità operative costituisce il P.R.O. generale del Comune;
- CHE per ogni singolo P.R.O. si definisce quanto segue:
  1. la descrizione dell'attività espletata;
  2. gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile dell'unità operativa con la quantificazione, nell'ambito del range predefinito (da 1 a 3), degli indicatori ponderali che il sistema di valutazione assegna alla competenza della Giunta comunale (importanza strategica e Significatività per miglioramento);
  3. le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi;

**RILEVATO** altresì che il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione e che gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nel documento unico di programmazione triennio 2017-2018-2019;

**RILEVATO** che, agli effetti funzionali e procedurali, l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale, il quale vigilerà affinché la gestione si svolga secondo le prescrizioni normative e nel rispetto degli atti di programmazione;

**VISTO** inoltre il C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 1998/2001 e per i bienni economici 1998/1999 e 2000/2001 come integrato dal:

- C.C.N.L. sottoscritto in data 08/03/2008 per il quadriennio normativo 2002/2005 e per i bienni economici 2002/2003 e 2004/2005;
- C.C.N.L. sottoscritto in data 14/12/2010 per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007;
- C.C.N.L. sottoscritto in data 01/03/2011 per il biennio economico 2008/2009;

**RITENUTO** di individuare comunque gli obiettivi specifici su cui parametrare in linea teorica il compenso di cui sopra;

**PRESO ATTO** che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del TUEL, approvato con D.Lgs 18/08/2000 n. 267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012, sono stati acquisiti i pareri favorevoli, inseriti nella stessa deliberazione, rilasciati da:

- Responsabile dei Servizi dell'Area Contabile e Amministrativa, dr. Bertolotto Dario, in ordine alla regolarità tecnica;
- Responsabile dei Servizi dell'Area Contabile e Amministrativa, dr. Bertolotto Dario, in ordine alla regolarità contabile;

Con voti unanimi e favorevoli;

### **DELIBERA**

1. Di richiamare la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di approvare il Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) per l'esercizio 2017 che è stato redatto nel rispetto di quanto previsto dal DUP 2017-2018-2019 e a valere quale Piano delle Performance per l'esercizio in corso;
3. Di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio preventivo;
4. Di approvare, nei termini specificati con riferimento a ciascun obiettivo indicato nel P.R.O., la quantificazione degli indicatori ponderali che il sistema di valutazione assegna alla competenza della Giunta comunale (importanza strategica e Significatività per miglioramento);
5. Di dare atto che con successiva deliberazione saranno definiti gli indirizzi per la delegazione trattante nella quale saranno definiti obiettivi specifici finalizzati all'erogazione dei compensi di produttività dei dipendenti non titolari di p.o.;
6. Di disporre la pubblicazione del suddetto sul sito internet istituzionale nella sezione amministrazione trasparente;
7. Di dare atto che, in base al combinato disposto di cui agli artt 107 e 109 del più volte citato T.U.E.L., spettano ai responsabili dei servizi tutti i compiti compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non rientranti fra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo e non riservati al segretario comunale;
8. Di dare atto che il presente P.R.O riguarda gli interventi indicati nel loro complesso, senza numerazione e/o codificazione delle singole voci e pertanto consente ai responsabili dei servizi di spostare cifre da una voce all'altra nell'ambito di ciascun intervento senza richiedere alla Giunta di modificare il PRO medesimo;
9. Di disporre, ai fini di semplificazione degli adempimenti, l'espletamento di unica procedura di spesa, qualora si tratti di acquisire beni o servizi della stessa tipologia ma interessanti servizi facenti capo a diverse unità operative; l'unità competente sarà individuata di regola in base alla prevalenza dell'importo. Eventuali discordanze saranno decise dal segretario comunale. Per le procedure relativamente alle quali permane la necessità di atto deliberativo, lo stesso organo deliberante potrà dare indicazioni circa l' U.O. competente per gli adempimenti conseguenti.
10. Di approvare, unitamente al P.R.O., per quanto esposto in premessa, gli obiettivi specifici su cui parametrare, in linea teorica, il compenso dovuto al segretario comunale a norma delle disposizioni di CCNL di cui in premessa.

Con separata, unanime, favorevole votazione, il presente provvedimento è dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.

Letto, confermato, sottoscritto

#### **PARERI**

##### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto deliberazione proposta: **PIANO DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEGLI OBIETTIVI (P.R.O.) - ESERCIZIO 2017**

Il Responsabile dei servizi dell'area contabile – amministrativa, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere: **FAVOREVOLE**

Pignone, 07/03/2017

#### **IL RESPONSABILE DEI SERVIZI DELL'AREA CONTABILE – AMMINISTRATIVA**

f.to (dr. Dario Bertolotto )

Il Responsabile del servizio finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: **FAVOREVOLE**

Pignone, 07/03/2017

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO** f.to (dr. Dario Bertolotto)

#### **FIRME**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to D.ssa Laura Castagna

**IL PRESIDENTE**  
f.to Sindaco Mara Bertolotto

---

## ALLEGATO G.C.

### INDIVIDUAZIONE UNITÀ OPERATIVE:

#### **UNITA' OPERATIVA 1-2 : Servizi area contabile - amministrativa**

RESPONSABILE: DR BERTOLOTTO DARIO

##### ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2017

###### **ATTIVITÀ' (servizi area contabile ed amministrativa)**

- PERSONALE (paghe e contributi, fascicoli personali, presenze a fini contabili, pensioni)
- CONTABILITÀ E BILANCIO
- RAPPORTI CON I FORNITORI
- GESTIONE ENTRATE
- PATRIMONIO (gestione beni; canoni di locazione e di occupazione; inventari)
- ISTRUZIONE, ASSISTENZA SCOLASTICA, CULTURA, SPORT, TURISMO
- BIBLIOTECA
- ASSISTENZA E BENEFICENZA
- DEMOGRAFICO : protocollo, stato civile, anagrafe, elettorale, leva, statistica, toponomastica e numerazione civica, censimenti
- PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE AMMINISTRATIVA : raccolta dati, programmazione servizi inerenti la popolazione
- CIMITERI (archiviazione registri, autorizzazioni, atti concessori)
- TRASPORTO SCOLASTICO
- TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI
- COMMERCIO ED ATTIVITÀ' PRODUTTIVE
- DIRITTI (segreteria e stato civile)
- INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONI
- GIUDICI POPOLARI
- RELAZIONI CON IL PUBBLICO E TUTELA DATI PERSONALI
- POLIZIA LOCALE E SERVIZIO NOTIFICHE (attualmente trattasi di servizi gestiti mediante associazione di Comuni)
- ECONOMATO

In sede di approvazione del bilancio, sono state date le seguenti

##### indicazioni programmatiche per la definizione degli obiettivi

PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE AMMINISTRATIVA: Gestione e implementazione del sito internet e potenziamento URP

PATRIMONIO: aggiornamento inventari; programma di razionalizzazione utilizzo dei beni dell'ente

GESTIONE SPESE: monitoraggio e contenimento consumi

#### **Assegnazione Risorse: prospetti allegati sub 1(entrate) e 2 (spese)**

##### **OBIETTIVI GENERALI**

1. Adeguare l'organizzazione del lavoro e gli strumenti operativi all'evoluzione normativa nelle materie di competenza, garantendo il rispetto delle scadenze di legge e privilegiando scelte improntate alla semplificazione degli atti e delle procedure e alla riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività.
2. Adozione di iniziative volte al miglioramento qualitativo della capacità di risposta all'utenza e configurate in modo da offrire strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari privilegiando il canale informatico.
3. Organizzazione dei servizi a livelli soddisfacenti in rapporto alle risorse umane e strumentali disponibili e adozione di iniziative per il relativo miglioramento (proposte in merito alla revisione degli strumenti normativi del comune nelle materie di competenza, Predisposizione programmi di azione concernenti l'area di attività, soluzione di problematiche di rilevante difficoltà ed emergenze di settore, iniziative di incremento dell'attività..)
4. Contenimento della spesa corrente non obbligatoria (elaborazione modulistica d'uso, riduzione ricorso a professionalità esterne, procedure di consultazione di mercato adeguate alle forniture da acquisire)
5. Miglioramento dei livelli di efficienza nella gestione del personale dipendente, sia sotto il profilo della integrazione che sotto il profilo della formazione, con prosecuzione degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
6. Applicazione del sistema di valutazione dei collaboratori in termini di differenziazione delle valutazioni in funzione dell'effettivo apporto al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Gli obiettivi generici di cui sopra costituiscono oggetto della relazione che il responsabile titolare di posizione organizzativa sottoporrà all'esame OIV.

***OBIETTIVI SPECIFICI ( oggetto monitoraggio e valutazione specifica a fini retribuzione risultato dr. Dario Bertolotto)(\*)***

<b>n.o.</b>	<b>Termine previsto</b>	<b>Obiettivo specifico Finale e risultato finale atteso</b>	<b>Peso%</b>	<b>Parametro di misurazione</b>	<b>Dipendenti dell'area coinvolti e relativa percentuale di partecipazione</b>
1	30/04/2017	Svolgimento, in collaborazione con il Segretario comunale e con il personale dell'area, delle procedure di estumulazione straordinaria	10	Rispetto tempistiche	/
2	30/06/2017	Procedura per alienazione autocompattatore non più utilizzato per servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	10	Rispetto tempistiche	/
3	30/06/2017	Bando per affidamento ulteriore licenza NCC	10	Rispetto tempistiche	/
4	31/12/2017	Adozione misure previste dal piano triennale anticorruzione e trasparenza: l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, - la tempestività delle pubblicazioni degli atti all'albo on line, -l'inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni aggiornate sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente", - il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi al fine del loro rispetto e possibilmente della loro riduzione.		Rispetto tempistiche	Madonna Valentina 40%
5	31/12/2017	Prosecuzione e potenziamento delle attività accertamento tributario	30	Rispetto tempistiche	Madonna Valentina 60%

6	31/12/2017	Gestione procedure Haccp	10	Rispetto tempistiche	Bella Paola 100% Bella Danilo 50%
---	------------	--------------------------	----	----------------------	--------------------------------------

(\*) Gli obiettivi assegnati devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno e non superiore a tre;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

### **UNITÀ OPERATIVA 3 : servizi area tecnica**

**RESPONSABILE: COSTI Paolo**

**ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2017**

#### ***ATTIVITÀ***

- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
- TUTELA AMBIENTE
- EDILIZIA PRIVATA ( provvedimenti autorizzatori/ concessionari, controlli e sanzioni, statistiche )
- OPERE PUBBLICHE
- TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI
- MANUTENZIONE E GESTIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE
- DIREZIONE E CONTROLLO PERSONALE ESTERNO
- EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE
- PROTEZIONE CIVILE

In sede di approvazione del bilancio, sono state date le seguenti

#### indicazioni programmatiche per la definizione degli obiettivi

URBANISTICA: Gestione del processo di adozione Piano Urbanistico Comunale

AMBIENTE: Gestione e coordinamento processo di certificazione ambientale

EDILIZIA PRIVATA: Gestione SUE comprese le pratiche S.U.A. e Gestione dei procedimenti di istruttoria dei condoni edilizi giacenti

SERVIZI TERRITORIO: Controllo/ miglioramento servizi del ciclo integrato dei rifiuti e del SII

LAVORI PUBBLICI: Attuazione programma opere nei limiti delle risorse effettivamente disponibili e nel rispetto delle priorità indicate dall'Amministrazione

**Assegnazione Risorse: prospetti allegati sub 3(entrate) e 4 (spese)**

#### ***OBIETTIVI GENERALI***

1. Adeguare l'organizzazione del lavoro e gli strumenti operativi all'evoluzione normativa nelle materie di competenza, garantendo il rispetto delle scadenze di legge e privilegiando scelte improntate alla semplificazione degli atti e delle procedure e alla riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività.

2. Adozione di iniziative volte al miglioramento quali- quantitativo della capacità di risposta all'utenza e configurate in modo da offrire strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari privilegiando il canale informatico.
3. Organizzazione dei servizi a livelli soddisfacenti in rapporto alle risorse umane e strumentali disponibili e adozione di iniziative per il relativo miglioramento (proposte in merito alla revisione degli strumenti normativi del comune nelle materie di competenza, Predisposizione programmi di azione concernenti l'area di attività, soluzione di problematiche di rilevante difficoltà ed emergenze di settore, iniziative di incremento dell'attività..)
4. Contenimento della spesa corrente non obbligatoria (elaborazione modulistica d'uso, riduzione ricorso a professionalità esterne, procedure di consultazione di mercato adeguate alle forniture da acquisire)
5. Miglioramento dei livelli di efficienza nella gestione del personale dipendente, sia sotto il profilo della integrazione che sotto il profilo della formazione, con prosecuzione degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
6. Applicazione del sistema di valutazione dei collaboratori in termini di differenziazione delle valutazioni in funzione dell'effettivo apporto al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
7. Espletamento delle competenze di RGA (assicurare che i requisiti del SGA siano stabiliti, applicati e mantenuti; gestione delle attività di sorveglianza degli aspetti ambientali significativi e dei dati per il monitoraggio degli indicatori di prestazione ambientale, gestione delle comunicazioni interne e dei reclami e segnalazioni delle parti esterne interessate, inerenti le tematiche ambientali; rendere operativo il SGA, supervisionarne la corretta attuazione e relazionare a RD circa lo stato di avanzamento dei programmi, delle prestazioni ambientali e delle attività previste dal SGA)
8. Espletamento delle competenze di RAT (gestione e controllo delle attività manutentive di pertinenza delle proprietà comunali, degli impianti e dei mezzi tecnici e svolgimento delle attività occorrenti al fine di garantire la corretta attuazione delle procedure e istruzioni operative da parte del personale della Squadra Operativa comunale).

Gli obiettivi generici di cui sopra costituiscono oggetto della relazione che il responsabile titolare di posizione organizzativa sottoporrà all'esame del nucleo di valutazione.

**OBIETTIVI SPECIFICI *oggetto di monitoraggio e valutazione specifica a fini retribuzione risultato arch. Costi Paolo* (\*)**

(\*) Gli obiettivi assegnati devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno e non superiore a tre;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Obiettivi

n.o	Termine previsto	Obiettivo specifico e risultati attesi	Peso	Parametro di misurazione
1	Giugno 2017	Revisione, aggiornamento e adeguamento del piano di protezione civile comunale – piano emergenza idrologica.	10	Rispetto tempistiche
2	Luglio 2017	Ripristino argini in loc. Casale nel tratto di torrente compreso tra il paese e la confluenza con il torrente Pignone	30	Rispetto tempistiche
3	Agosto 2017	Affidamento dei lavori di restauro, consolidamento del ponte dell'acquedotto	10	Rispetto tempistiche
4	Luglio 2017	Individuazione delle criticità finalizzate all'individuazioni degli interventi di mitigazione del rischio idraulico per l'abitato di Pignone	10	Rispetto tempistiche
5	Luglio 2017	Realizzazione briglie selettive torrente Pignone	30	Rispetto tempistiche
6	Dicembre 2017	Adozione misure previste dal piano triennale anticorruzione e trasparenza: l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, - la tempestività delle pubblicazioni degli atti all'albo on line, -l'inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni aggiornate sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" , - il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi al fine del loro rispetto e possibilmente della loro riduzione.	10	Rispetto tempistiche

**C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali ( disposizione di cui art 42 CCNL quadriennio normativo 1998/2001, confermata nei contratti successivi )**

Obiettivi specifici su cui parametrare il compenso dovuto, per l'esercizio 2017, al segretario comunale a norma del relativo CCNL dando atto che, trattandosi di segreteria convenzionata, il monte salari va riferito alla quota di partecipazione alla spesa relativa a questo Comune, che è di 1/3:

<b>n.o</b>	<b>Termine previsto</b>	<b>Obiettivo specifico e risultati attesi</b>	<b>Peso</b>	<b>Parametro di misurazione</b>
1	Dicembre 2017	Gestione diretta degli atti deliberativi e informatizzazione della procedura	20	Rispetto tempistiche
2	Gennaio 2017	Proposta di aggiornamento del regolamento del consiglio comunale	10	Rispetto tempistiche
3	Giugno 2017	Proposta di aggiornamento regolamento dei controlli interni	10	Rispetto tempistiche
4	Dicembre 2017	Proposta di Aggiornamento regolamento del suolo pubblico	10	Rispetto tempistiche
5	Aprile 2017	Proposta di Aggiornamento regolamento di contabilità	10	Rispetto tempistiche
6	Maggio 2017	Proposta di Aggiornamento regolamento FOIA	10	Rispetto tempistiche
8	Dicembre 2017	Coordinamento dell'attività sulla trasparenza in collegamento con D.G.C. 11 del 30/01/2017	30	Rispetto tempistiche

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna all'Albo del Palazzo comunale e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (n. 107 )

Pignone,21/03/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Laura Castagna

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Pignone, 21/03/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Laura Castagna

---

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Laura Castagna

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il  
18/08/2000 n. 267.

ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Laura Castagna

---

Comunicata ai capigruppo in data 21/03/2017 prot. n. 725

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Laura Castagna

---