



COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA

PROVINCIA DI MODENA

COPIA

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>            | Trasmessa ai Capigruppo Consiliari<br>il          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Affissa all'Albo Pretorio<br>il <b>07/10/2017</b> |

APPROVAZIONE OBIETTIVI RESPONSABILI DI SETTORE ANNO 2017

Nr. Progr. **79**

Data **29/07/2017**

Seduta Nr. **19**

L'anno *DUEMILADICIASSETTE* questo giorno *VENTINOVE* del mese di *LUGLIO* alle ore *12:00* convocata con le prescritte modalità, nella Solita sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <i>Cognome e Nome</i>           | <i>Carica</i>                  | <i>Presente</i> |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| Canali Valter                   | SINDACO                        | S               |
| Costi Roberta                   | VICESINDACO                    | S               |
| Aguzzoli Michela                | ASSESSORE                      | N               |
| Canali Matteo                   | ASSESSORE                      | S               |
| Sghedoni Gessica                | ASSESSORE                      | N               |
| <i>Totale Presenti</i> <b>3</b> | <i>Totale Assenti</i> <b>2</b> |                 |

Assenti Giustificati i signori:

*AGUZZOLI MICHELA; SGHEDONI GESSICA*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dr.ssa VITALE ROBERTA.

In qualità di SINDACO, il Sig. CANALI VALTER assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

APPROVAZIONE OBIETTIVI RESPONSABILI DI SETTORE ANNO 2017

### **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTO l'art. 107 del D.Lgs 267/2000, il quale dispone che "spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale";

CONSTATATO che all'interno dell'Ente non sussistono qualifiche dirigenziali;

VISTO, altresì, l'art. 109 comma 2° del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, secondo il quale nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 e seguenti del T.U.E.L. possono essere attribuite ai Responsabili degli uffici o dei servizi, con provvedimento motivato del Sindaco;

RICHIAMATO il Regolamento comunale vigente di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Prignano sulla Secchia;

RICHIAMATA la deliberazione di G. C. 117 del 28.12.2016 ad oggetto "Individuazione dei Responsabili di Settore anno 2017";

CONSIDERATO che è necessario attribuire gli obiettivi per l'anno 2017 ai Responsabili di Settore al fine di consentire al Nucleo Tecnico di Valutazione dell'Ente di effettuare una valutazione sull'attività espletata anche in termini di performance individuale ed organizzativa;

RITENUTO di assegnare gli obiettivi in conformità alle priorità che l'Amministrazione individua per l'anno 2017;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la deliberazione di C.C. n. 13 del 14.03.2017 di approvazione del bilancio di previsione finanziario esercizi 2017/19;
- la deliberazione di G.C. n. 26 del 14.03.2017 di approvazione del PEG esercizio 2017;

RICHIAMATO espressamente il verbale n. 1 del 13.05.2017, redatto ai sensi dell'art. 13 (Titolo III - Controllo di Gestione) del Regolamento Comunale sui Controlli Interni, a seguito della riunione tra il Segretario comunale e i Responsabili di Settore dell'Ente ai fini della presentazione all'organo esecutivo della proposta del piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2017 (verbale agli atti dell'ufficio personale);

PRECISATO che l'organo esecutivo dell'Ente ha apportato delle modifiche agli obiettivi proposti dal Segretario e dai Responsabili, scaturenti dall'incontro e confronto così come da verbale n. 1 del 13.05.2017, agli atti dell'Ufficio Personale, per adeguare le proposte alle priorità dell'Amministrazione;

RITENUTO di assegnare gli obiettivi sulla base della proposta presentata, delle integrazioni introdotte e comunicate ai Responsabili dal Sindaco ed in conformità alle priorità che l'Amministrazione individua per l'anno 2017;

PRECISATO che nel settore Affari generali rientra il servizio sociale che viene gestito a livello associato con l'Unione del Distretto Ceramico e che pertanto ha degli obiettivi specifici e determinati dal Dirigente del servizio sociale associato, il cui raggiungimento verrà dallo stesso valutato autonomamente e sarà oggetto di presa d'atto da parte del NTV dell'Ente;

CONSTATATO che gli obiettivi, suddivisi per Settore, sono i seguenti:

**1° SETTORE AFFARI GENERALI:**

- *Diritto allo Studio: sviluppo, innovazione e/o consolidamento del servizio: trasporto scolastico con accompagnamento sullo scuolabus mediante utilizzo di personale volontario; accompagnamento a scuola con volontari ; avvio del progetto per il contrasto alla morosità mediante ricorso a soggetti terzi;*
- *Istituzione del registro comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento, regolamento e relativa modulistica;*
- *Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017;*

*Si riportano altresì gli obiettivi del Servizio Sociale Associato delegato all'Unione, a cui il Responsabile del Settore Affari Generali è stato comandato al 25% del suo tempo lavoro. E' stata altresì comandata al 100% del suo tempo lavoro l'assistente sociale dell'Ente:*

**Obiettivi assegnati direttamente dal Dirigente del Servizio Sociale Associato Unione Comune Distretto Ceramico:**

- *Sviluppo dei servizi territoriali e degli interventi abitativi:*
  - *attivazione dei nuovi strumenti nazionali e regionali di contrasto alla povertà*
  - *avvio dell'operatività del servizio politiche abitative con la realizzazione di un bando unico ERP*
  - *definizione di modalità e criteri per la gestione degli interventi e progetti per l'emergenza abitativa*
  - *implementazione di attività stabili di raccordo tra sportelli sociali*
  - *monitoraggio e sperimentazione della disciplina relativa al servizio di trasporto assistito per soggetti fragili*
- *Prevenzione e tutela dell'infanzia e dei minori con particolare sostegno alla famiglia*
  - *Sperimentazione di modelli innovativi di intervento nelle attività educative domiciliari rivolte a minori in accordo con il servizio tutela minori*
  - *Realizzazione di studio di fattibilità per la sperimentazione della compartecipazione delle famiglie ai costi delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori*
  - *Promozione e divulgazione del nuovo "Protocollo interistituzionale per la tutela dei minori in situazione di disagio sospetto abuso e maltrattamento con il coinvolgimento delle diverse agenzie educative del territorio*
  - *Elaborazione di un progetto pedagogico 0-18 comprendente anche la revisione del progetto pedagogico dei servizi educativi per la prima infanzia*
  - *Impianto di un sistema di coordinamento distrettuale di azioni per la fascia 0/6 anni, con inclusione degli insegnanti della scuola dell'infanzia e operatori CPF in percorsi formativi e progettuali congiunti*
- *Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali*
  - *Attivazione e sperimentazione di una graduatoria unica per l'accesso alle strutture residenziali per anziani*
  - *Completamento sperimentazione e valutazione della disciplina del SAD*

- *Completamento della sperimentazione e valutazione dei criteri per la concessione di contributi economici a soggetti privati per finalità socio-assistenziali al fine di giungere al nuovo regolamento per la concessione di contributi economici a soggetti privati per finalità socio-assistenziali*
- *Proposta di riorganizzazione delle modalità di accesso ai servizi socio-sanitari*
- *Realizzazione della procedura di gara per l'individuazione del soggetto gestore del progetto di educativa territoriale rivolto ai ragazzi in condizione di disabilità nella fase di accompagnamento al passaggio all'età adulta*

## **2° SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO:**

- *Predisposizione delle procedure per la realizzazione del nuovo inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare. Affidamento esterno del servizio e coordinamento attività;*
- *Revisione e aggiornamento del Regolamento comunale vigente in materia di IUC;*
- *Realizzazione degli accertamenti TARI per annualità 2014;*
- *Organizzazione riunioni preventive con i Responsabili, il Segretario, il Sindaco e gli Assessori da convocare prima dell'approvazione del bilancio, delle variazioni, salvaguardia, assestamento, rendiconto, DUP e altri documenti contabili per discutere sulle problematiche in materia;*
- *Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017;*

## **3° SETTORE LAVORI PUBBLICI:**

- *Completamento della rilevazione e catalogazione degli edifici scolastici nell'anagrafe dell'edilizia scolastica all'interno della procedura informatizzata regionale;*
- *Realizzazione delle procedure di affidamento di incarichi relativi alla verifica delle prese di terra degli stabili comunali e della vulnerabilità sismica degli edifici scolastici; gli interventi verranno realizzati compatibilmente con le somme disponibili nel bilancio comunale;*
- *Affidamento incarico di progettazione delle strutture cimiteriali a servizio del cimitero di Sassomorello e attivazione procedura di aggiudicazione;*
- *Coordinamento lavori di miglioramento sismico della palestra polifunzionale del capoluogo;*
- *Realizzazione dei lavori di rifacimento e manutenzione delle tribune del campo sportivo del Capoluogo (progettazione e affidamento lavori entro il mese di ottobre);*
- *Attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2017 relative al proprio Settore, in attuazione delle normative vigenti;*

## **4° SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA – AMBIENTE – COMMERCIO - SUAP:**

- *Adozione del PSC e del RUE e gestione del procedimento in attuazione dell'approvazione della nuova legge Urbanistica regionale per quanto concerne la parte di competenza dell'ufficio comunale, essendo una materia gestita in forma associata con i Comuni di Montefiorino e Palagano;*
- *Ricognizione dell'attività estrattiva e completamento dei procedimenti aperti (Cava Pianazza, cava Molino di Saltino);*
- *Conclusione della determinazione del sovracanone rivierasco e BIM, oltre alla determinazione del giusto classamento catastale (centrale idroelettrica di Saltino);*

- *Riorganizzazione del Settore per quel che riguarda le competenze dell'ufficio Commercio e SUAP, con presentazione di relazione scritta;*
- *Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relativi al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017;*

**5° SETTORE – VIGILANZA:**

- *Controllo del territorio ai fini della promozione della sicurezza dei cittadini;*
- *Predisposizione di servizi atti a rilevare infrazioni in materia di circolazione stradale e regolamenti comunali;*
- *Predisposizione e approvazione progetto con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico per la prevenzione della ludopatia;*
- *Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017;*

**6° SETTORE – GESTIONE DEL PERSONALE:**

- *Predisposizione bozza di Regolamento sul part-time;*
- *Predisposizione bozza di Regolamento sulla fruizione dei permessi dei dipendenti pubblici;*
- *Predisposizione del piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018/20 e coordinamento delle attività sulla trasparenza e l'anticorruzione;*
- *Predisposizione del Regolamento specifico sulle forme di accesso agli atti;*
- *Contrattazione sindacale da chiudere entro dicembre 2017;*
- *Proposta di affidamento all'esterno dell'ufficio dei procedimenti disciplinari da sottoporre alla Giunta entro il 31 dicembre 2017;*

RITENUTO di procedere alla formale attribuzione degli obiettivi suindicati al fine di consentire ai Responsabili di Settore dell'Ente di predisporre la loro attività e di realizzare i piani di lavoro per i dipendenti assegnati al settore di riferimento;

PRECISATO che al conferimento degli obiettivi corrisponde anche l'individuazione della misura dell'indennità di risultato per in Responsabili di Settore prevista dal CCNL 01/04/1999 art. 10 e che pertanto si intende confermarla per l'anno 2017 nella percentuale del 20%, purché vengano realizzati tutti gli obiettivi assegnati e previo esame positivo da parte del nucleo Tecnico di valutazione;

EVIDENZIATO quanto segue:

- nei prospetti allegati al presente atto, e che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, vengono individuati gli obiettivi per ogni dipendente, ciascuno per il Settore di appartenenza, che costituiscono i singoli piani individuali di lavoro per l'anno 2017;
- in alcuni casi, a seconda dell'ufficio di appartenenza, gli obiettivi assegnati ai dipendenti coincidono con quelli assegnati ai Responsabili, come risulta dagli allegati al presente atto;
- il raggiungimento degli obiettivi da parte dei dipendenti sarà oggetto di valutazione da parte di ogni Responsabile ai fini dell'erogazione del salario accessorio correlato ai livelli di performance individuale;

RICHIAMATO il Regolamento comunale vigente ad oggetto "Il sistema di valutazione della performance" approvato con delibera di G. C. n. 134 del 30.12.2010;

RITENUTO altresì con tale proposta deliberativa vengono individuati, oltre agli obiettivi, anche le tempistiche per il loro raggiungimento e la graduazione della pesatura correlata ad ogni obiettivo, così come risulta dagli allegati al presente atto che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- il D.Lgs 267/2000;
- il D.Lgs 165/01 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 75/2017;
- i CCNL vigenti di categoria;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Personale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Settore Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI FAVOREVOLI unanimi palesi resi per alzata di mano;

### **DELIBERA**

1) DI DARE ATTO che le premesse del presente deliberato si intendono qui integralmente richiamate;

2) DI APPROVARE i seguenti obiettivi da assegnare ai Responsabili dei Settori dell'Ente, per l'anno 2017, suddivisi per Settore:

#### **1° SETTORE AFFARI GENERALI:**

- *Diritto allo Studio: sviluppo, innovazione e/o consolidamento del servizio: trasporto scolastico con accompagnamento sullo scuolabus mediante utilizzo di personale volontario; accompagnamento a scuola con volontari ; avvio del progetto per il contrasto alla morosità mediante ricorso a soggetti terzi;*
- *Istituzione del registro comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento, regolamento e relativa modulistica;*
- *Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017;*

*Si riportano altresì gli obiettivi del Servizio Sociale Associato delegato all'Unione, a cui il Responsabile del Settore Affari Generali è stato comandato al 25% del suo tempo lavoro. E' stata altresì comandata al 100% del suo tempo lavoro l'assistente sociale dell'Ente:*

*Obiettivi assegnati direttamente dal Dirigente del Servizio Sociale Associato Unione Comune Distretto Ceramico:*

- *Sviluppo dei servizi territoriali e degli interventi abitativi:*
  - *attivazione dei nuovi strumenti nazionali e regionali di contrasto alla povertà*
  - *avvio dell'operatività del servizio politiche abitative con la realizzazione di un bando unico ERP*
  - *definizione di modalità e criteri per la gestione degli interventi e progetti per l'emergenza abitativa*
  - *implementazione di attività stabili di raccordo tra sportelli sociali*
  - *monitoraggio e sperimentazione della disciplina relativa al servizio di trasporto assistito per soggetti fragili*
- *Prevenzione e tutela dell'infanzia e dei minori con particolare sostegno alla famiglia*
  - *Sperimentazione di modelli innovativi di intervento nelle attività educative domiciliari rivolte a minori in accordo con il servizio tutela minori*
  - *Realizzazione di studio di fattibilità per la sperimentazione della compartecipazione delle famiglie ai costi delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori*
  - *Promozione e divulgazione del nuovo "Protocollo interistituzionale per la tutela dei minori in situazione di disagio sospetto abuso e maltrattamento con il coinvolgimento delle diverse agenzie educative del territorio*
  - *Elaborazione di un progetto pedagogico 0-18 comprendente anche la revisione del progetto pedagogico dei servizi educativi per la prima infanzia*
  - *Impianto di un sistema di coordinamento distrettuale di azioni per la fascia 0/6 anni, con inclusione degli insegnanti della scuola dell'infanzia e operatori CPF in percorsi formativi e progettuali congiunti*
- *Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali*
  - *Attivazione e sperimentazione di una graduatoria unica per l'accesso alle strutture residenziali per anziani*
  - *Completamento sperimentazione e valutazione della disciplina del SAD*
  - *Completamento della sperimentazione e valutazione dei criteri per la concessione di contributi economici a soggetti privati per finalità socio-assistenziali al fine di giungere al nuovo regolamento per la concessione di contributo economici a soggetti privati per finalità socio-assistenziali*
  - *Proposta di riorganizzazione delle modalità di accesso ai servizi socio-sanitari*
  - *Realizzazione della procedura di gara per l'individuazione del soggetto gestore del progetto di educativa territoriale rivolto ai ragazzi in condizione di disabilità nella fase di accompagnamento al passaggio all'età adulta*

## **2° SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO:**

- *Predisposizione delle procedure per la realizzazione del nuovo inventario del patrimonio mobiliare e immobiliare. Affidamento esterno del servizio e coordinamento attività;*
- *Revisione e aggiornamento del Regolamento comunale vigente in materia di IUC;*
- *Realizzazione degli accertamenti TARI per annualità 2014;*
- *Organizzazione riunioni preventive con i Responsabili, il Segretario, il Sindaco e gli Assessori da convocare prima dell'approvazione del bilancio, delle variazioni, salvaguardia, assestamento, rendiconto, DUP e altri documenti contabili per discutere sulle problematiche in materia;*
- *Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017;*

## **3° SETTORE LAVORI PUBBLICI:**

- *Completamento della rilevazione e catalogazione degli edifici scolastici nell'anagrafe dell'edilizia scolastica all'interno della procedura informatizzata regionale;*

- *Realizzazione delle procedure di affidamento di incarichi relativi alla verifica delle prese di terra degli stabili comunali e della vulnerabilità sismica degli edifici scolastici; gli interventi verranno realizzati compatibilmente con le somme disponibili nel bilancio comunale;*
- *Affidamento incarico di progettazione delle strutture cimiteriali a servizio del cimitero di Sassomorello e attivazione procedura di aggiudicazione;*
- *Coordinamento lavori di miglioramento sismico della palestra polifunzionale del capoluogo;*
- *Realizzazione dei lavori di rifacimento e manutenzione delle tribune del campo sportivo del Capoluogo (progettazione e affidamento lavori entro il mese di ottobre);*
- *Attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2017 relative al proprio Settore, in attuazione delle normative vigenti;*

#### **4° SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA – AMBIENTE – COMMERCIO - SUAP:**

- *Adozione del PSC e del RUE e gestione del procedimento in attuazione dell'approvazione della nuova legge Urbanistica regionale per quanto concerne la parte di competenza dell'ufficio comunale, essendo una materia gestita in forma associata con i Comuni di Montefiorino e Palagano;*
- *Ricognizione dell'attività estrattiva e completamento dei procedimenti aperti (Cava Pianazza, cava Molino di Saltino);*
- *Conclusione della determinazione del sovracanone rivierasco e BIM, oltre alla determinazione del giusto classamento catastale (centrale idroelettrica di Saltino);*
- *Riorganizzazione del Settore per quel che riguarda le competenze dell'ufficio Commercio e SUAP, con presentazione di relazione scritta;*
- *Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relativi al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017;*

#### **5° SETTORE – VIGILANZA:**

- *Controllo del territorio ai fini della promozione della sicurezza dei cittadini;*
- *Predisposizione di servizi atti a rilevare infrazioni in materia di circolazione stradale e regolamenti comunali;*
- *Predisposizione e approvazione progetto con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico per la prevenzione della ludopatia;*
- *Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017;*

#### **6° SETTORE – GESTIONE DEL PERSONALE:**

- *Predisposizione bozza di Regolamento sul part-time;*
- *Predisposizione bozza di Regolamento sulla fruizione dei permessi dei dipendenti pubblici;*
- *Predisposizione del piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018/20 e coordinamento delle attività sulla trasparenza e l'anticorruzione;*
- *Predisposizione del Regolamento specifico sulle forme di accesso agli atti;*
- *Contrattazione sindacale da chiudere entro dicembre 2017;*



- *Proposta di affidamento all'esterno dell'ufficio dei procedimenti disciplinari da sottoporre alla Giunta entro il 31 dicembre 2017;*

3) DI STABILIRE che all'assegnazione degli obiettivi corrisponde anche l'individuazione della misura dell'indennità di risultato per i Responsabili di Settore prevista dal CCNL 01/04/1999 art. 10 e che pertanto si intende confermarla per l'anno 2017 nella percentuale del 20%, purché vengano realizzati tutti gli obiettivi assegnati ed individuati nel presente atto, previo esame positivo da parte del Nucleo Tecnico di Valutazione;

4) DI APPROVARE gli allegati al presente atto, che ne formano parte integrante e sostanziale, relativi ai prospetti dove vengono individuati gli obiettivi per ogni dipendente, suddivisi per Settore di appartenenza, che costituiscono i singoli piani individuali di lavoro per l'anno 2017, dando atto che il raggiungimento degli stessi sarà oggetto di valutazione da parte di ogni Responsabile di Settore ai fini dell'erogazione della parte del salario accessorio legata alla performance individuale;

5) DI INCARICARE l'ufficio Personale all'effettuazione di ogni atto conseguente al presente deliberato;

6) DI TRASMETTERE copia del presente atto al Nucleo Tecnico di Valutazione dell'Ente, alle OOSS e alle RSU interne, nonché ad ogni Responsabile di Settore affinché proceda per il seguito di competenza dandone comunicazione ai dipendenti assegnati;

7) DI PUBBLICARE il presente atto, oltre che all'Albo pretorio online, nel sito web istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente";

8) DI DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lvo 267/2000.==

**AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI -SERVIZIO COMMERCIO-SERVIZI  
SOCIO ASSISTENZIALI-SERVIZI SCOLASTICI- SERVIZI DEMOGRAFICI-  
SERVIZI AL CITTADINO -CULTURA, TURISMO E TEMPO LIBERO  
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2  
FANTINI SILVIA**

SCADENZA PESO

Diritto allo Studio: sviluppo, innovazione e/o consolidamento del servizio: trasporto scolastico con accompagnamento sullo scuolabus mediante utilizzo di personale volontario; accompagnamento a scuola con volontari ; avvio del progetto per il contrasto alla morosità mediante ricorso a soggetti terzi;

dicembre 40

Istituzione del registro comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento, regolamento e relativa modulistica;

settembre 10

• Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017;

dicembre 10

TOTALE 60

**SETTORE AFFARI GENERALI-COMMERCIO-CULTURA-TURISMO-TEMPO LIBERO**

**TERNELLI STEFANIA**

COLLABORATORE PROFESSIONALE

C2

Avvio del progetto per il contrasto alla morosità mediante ricorso a soggetti terzi.

dicembre 30

Predisposizione bozza regolamento micronido

dicembre 30

TOTALE 60

**SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI**

**RUBBIANI CLAUDIA**

COLLABORATORE PROFESSIONALE

C2

|  |          |    |
|--|----------|----|
| Funzionamento ufficio Anagrafe e Stato Civile. Attività di verifica delle residenze. | dicembre | 30 |
| Studio e predisposizione procedura iter pratiche separazione/divorzi                 | dicembre | 30 |

**TOTALE** **60**

### **SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI**

**BONINI KATIA** ISTR. TEC. ASS. AL 40% C1

|  |          |    |
|--|----------|----|
| Funzionamento ufficio Anagrafe e Stato Civile. Attività di verifica delle residenze. | dicembre | 12 |
| Studio e predisposizione procedura iter pratiche separazione/divorzi                 | dicembre | 12 |

**TOTALE** **24**

### **SERVIZI SOCIALI**

**IORI FRANCESCA** ASSISTENTE SOCIALE D

|   |          |    |
|---|----------|----|
| Sviluppo dei servizi territoriali e degli interventi abitativi                          | dicembre | 20 |
| Prevenzione e tutela dell'infanzia e dei minori con particolare sostegno alla famiglia. | dicembre | 20 |
| Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali                | dicembre | 20 |

**TOTALE** **60**

**CASOLARI DANIELA** ASSISTENTE DOMICILIARE B3

|   |  |    |
|---|--|----|
| Attivazione progetto centralino, informazioni al pubblico |  | 60 |
|---|--|----|

**TOTALE** **60**

### **SERVIZI SCOLASTICI**

**SOLINAS M.ANTONIETTA** COLL.AUTISTA SCUOLABUS B3

**RAUSEO MARCELLO** COLL.AUTISTA SCUOLABUS B3

Sviluppo innovazione e/o consolidamento del servizio trasporto scolastico con accompagnamento sullo scuolabus mediante utilizzo di personale volontario

**VALENTINI DANIELA**  
**CASOLARI ORNELLA**  
**CORRADINI ROSSANA**

COLLABORATORE CUOCA  
COLLABORATORE CUOCA  
COLLABORATORE CUOCA

*TOTALE* 60  
B4  
B4  
B2

Sviluppo, innovazione e/o consolidamento del servizio di refezione scolastica

60  
*TOTALE* 60

**LEONELLI FRANCESCA**

COLLABORATORE CUOCA

*B4*

Controllo del funzionamento del servizio mense scolastiche

30

Tempestiva informazione agli utenti in merito a menù

30

*TOTALE* 60

**TELLERI STEFANIA**

ESECUTORE AIUTO CUOCA

*A3*

Sviluppo, innovazione e/o consolidamento del servizio di refezione scolastica

*TOTALE* 60

**SECONDO SETTORE: CONTABILE - TRIBUTI - IVA - ECONOMATO**  
**ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE D1**  
**BERTONI CRISTINA**

|  | SCADENZA      | PESO      |
|--|---------------|-----------|
| 1. Procedure per la realizzazione del nuovo inventario del patrimonio mobiliare ed immobiliare. Affidamento esterno del servizio e coordinamento attività  | settembre     | 15        |
| 2. Revisione ed aggiornamento del Regolamento comunale vigente in materia di IUC   | dicembre      | 10        |
| 3. Realizzaione accertamenti TARI per annualità 2014   | dicembre      | 15        |
| 4. Organizzazione riunioni preventive con i Resp., Segr., Sind. A Ass. da convocare prima dell'approvazione del Bilancio, variazioni, salvaguardia, ass., rend., DUP e altri doc. contabili                  | dicembre      | 10        |
| 5. Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relativi al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017 | dicembre      | 10        |
|  | <b>TOTALE</b> | <b>60</b> |

**TRIBUTI**

| <b>LAMI LILIANA</b>   | COLLABORATORE PROFESSIONALE | B5 |               |           |
|---|-----------------------------|----|---------------|-----------|
| Aadempimenti ed effettuazione procedure per la fatturazione elettronica |                             |    | dicembre      | 40        |
| Adempimenti in materia di anagrafe canina                               |                             |    | dicembre      | 10        |
| Adempimenti luci votive cimiteriali                                     |                             |    | dicembre      | 10        |
|   |                             |    | <b>TOTALE</b> | <b>60</b> |

**TRIBUTI**

| <b>TONI MARISA</b>  | AGENTE P.M. ASS. TEMP. 50% | C3 |          |    |
|---|----------------------------|----|----------|----|
| Effettuazione mandati di liquidazione e reversali di incasso                              |                            |    | dicembre | 10 |
| Adempimenti in materia di riscossione tributaria, con particolare recupero Tari annualità |                            |    | dicembre | 20 |

2014

**TOTALE**

30

**QUARTO SETTORE: EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - AMBIENTE - COMMERCIO - SUAP****ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2****GIAN LUCA GIULLARI****SCADENZA PESO**

|   |                      |           |
|---|----------------------|-----------|
| 1. Adozione del PSC e del RUE e gestione del procedimento in attuazione dell'approvazione della nuova Legge Urbanistica regionale per quanto concerne la parte di competenza dell'ufficio comunale, essendo una materia gestita in forma associata con i Comuni di Montefiorino e Palagano; | dicembre             | 20        |
| 2. Ricognizione dell'attività estrattiva e completamento dei procedimenti aperti (Cava Pianazza, cava Molino di Saltino);   | dicembre             | 10        |
| 3. Conclusione determinazione sovraccanone rivierasco e BIM, oltre alla determinazione del giusto classamento catastale (centrale idroelettrica di Saltino);  | dicembre             | 8         |
| 4. Riorganizzazione del Settore per quel che riguarda le competenze inerenti le competenze dell'ufficio Commercio e SUAP, con presentazione di relazione scritta;   | dicembre<br>dicembre | 12<br>10  |
| 5. Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017;   | dicembre             | 10        |
|   | <b>TOTALE</b>        | <b>60</b> |

**FARINA FAUSTO**

ISTRUTTORE TECNICO

C1

**PIGONI NADIA**

ISTRUTTORE TECNICO

C4

|  |          |    |
|--|----------|----|
| 1. Riorganizzazione del Settore, con particolare riferimento alla gestione del servizio Commercio e SUAP e al potenziamento della gestione attraverso gli applicativi informatici; | dicembre | 30 |
| 2. Adozione del PSC e del RUE e gestione del procedimento in attuazione  |          |    |

dell'approvazione della nuova Legge Urbanistica regionale per quanto concerne la parte di competenza dell'ufficio comunale, essendo una materia gestita in forma associata con i Comuni di Montefiorino e Palagano;

3. Ricognizione dell'attività estrattiva e completamento dei procedimenti aperti (Cava Pianazza, cava Molino di Saltino).

dicembre 20

dicembre 10

**TOTALE**

60



|   |
|---|
| <b>QUINTO SETTORE: VIGILANZA</b>            |
| <b>RESPONSABILE CANALI VALTER - SINDACO</b> |

**TONI MARISA - AGENTE P.M. assegnata al 50%**

C3

|   |          |    |
|---|----------|----|
| Controllo del territorio ai fini della promozione della sicurezza dei cittadini   | dicembre | 15 |
| Predisposizione di servizi atti a rilevare infrazioni in materia di circolazione stradale e regolamenti comunali  | dicembre | 5  |
| Predisposizione ed approvazione progetto con l'Unione del Distretto ceramico per la prevenzione della ludopatia   | ottobre  | 5  |
| Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017 | dicembre | 5  |

**TOTALE**

**30**

**RANUZZINI SILVIA - AGENTE P.M.**

C2

|  |          |    |
|--|----------|----|
| Controllo del territorio ai fini della promozione della sicurezza dei cittadini                                  | dicembre | 15 |
| Predisposizione di servizi atti a rilevare infrazioni in materia di circolazione stradale e regolamenti comunali | dicembre | 15 |
| Sistemazione ufficio di P.M. per quanto riguarda il riordino delle pratiche esistenti                            | ottobre  | 10 |

Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017

ottobre 10

Attuazione delle misure di trasparenza e pubblicazione sull'Amministrazione Trasparente degli atti obbligatori relative al proprio Settore, nonché attuazione delle misure anticorruzione per l'anno 2017

dicembre 10

**TOTALE** 60

**SESTO SETTORE: PERSONALE, RISORSE UMANE, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, CONTROLLI INTERNI****DOTT.SSA VITALE ROBERTA****SCADENZA PESO**

|   |               |           |
|---|---------------|-----------|
| 1. Predisposizione bozza di Regolamento sul part-time   | dicembre      | 9         |
| 2. Predisposizione bozza di Regolamento sulla fruizione dei permessi dei dipendenti pubblici  | dicembre      | 9         |
| 3. Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018/2020 e coordinamento delle attività sulla trasparenza e l'anticorruzione | dicembre      | 12        |
| 4. Predisposizione del Regolamento specifico sulle forme di accesso agli atti comunali  | dicembre      | 10        |
| 5. Contrattazione sindacale da chiudere entro dicembre 2017   | dicembre      | 10        |
| 6. Proposta di affidamento all'esterno dell'Ufficio procedimenti disciplinari, da sottoporre alla Giunta entro il 31 dicembre 2017                          | dicembre      | 10        |
|   | <b>TOTALE</b> | <b>60</b> |

**CRISTONI TATIANA**                      ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                      C1

|   |          |    |
|---|----------|----|
| 1. Predisposizione bozza di Regolamento sul part-time   | dicembre | 9  |
| 2. Predisposizione bozza di Regolamento sulla fruizione dei permessi dei dipendenti pubblici  | dicembre | 9  |
| 3. Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018/2020 e coordinamento delle attività sulla trasparenza e l'anticorruzione | dicembre | 12 |
| 4. Predisposizione del Regolamento specifico sulle forme di accesso agli atti comunali  | dicembre | 10 |
| 5. Contrattazione sindacale da chiudere entro dicembre 2017   | dicembre | 10 |

6. Proposta di affidamento all'esterno dell'Ufficio procedimenti disciplinari, da sottoporre alla Giunta entro il 31 dicembre 2017

dicembre 10

**TOTALE** 60

|  |
|--|
| <b>TERZO SETTORE</b>                   |
| <b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3</b> |
| <b>BARDELLI ANTONIO</b>                |

|  | SCADENZA      | PESO      |
|--|---------------|-----------|
| 1. Completamento rilevazione e catalogazione degli edifici scolastici nell'anagrafe dell'edilizia scolastica all'interno della procedura informatizzata regionale  | luglio        | 11        |
| 2. Realizzazione delle procedure di affidamento incarichi relativi alla verifica delle prese di terra degli stabili comunali e della vulnerabilità sismica degli edifici scolastici. Gli interventi verranno realizzati compatibilmente con le somme disponibili nel bilancio comunale | agosto        | 11        |
| 3. Affidamento incarico di progettazione delle strutture cimiteriali a servizio del cimitero di Sassomorello e attivazione procedura di aggiudicazione   | ottobre       | 9         |
| 4. Coordinamento lavori di miglioramento sismico della palestra polifunzionale del capoluogo   | settembre     | 10        |
| 5. Realizzazione dei lavori di rifacimento e manutenzione delle tribune del campo sportivo del capoluogo (progettazione e affidamento lavori entro il mese di ottobre 2017)  | ottobre       | 10        |
| 6. Attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza riguardanti il proprio Settore in attuazione delle vigenti normative  | dicembre      | 9         |
|  | <b>TOTALE</b> | <b>60</b> |

|                     |                           |           |
|---------------------|---------------------------|-----------|
| <b>BONINI KATIA</b> | <b>ISTRUTTORE TECNICO</b> | <b>C1</b> |
|---------------------|---------------------------|-----------|

|   |          |    |
|---|----------|----|
| 1. Completamento rilevazione e catalogazione edifici scolastici nell'anagrafe dell'edilizia scolastica all'interno della procedura informatizzata regionale | luglio   | 15 |
| 2. Inserimento e aggiornamento statistica opere pubbliche nella Banca Dati Amministrazioni Pubbliche del MEF e Osservatorio regionale SITAR                 | ottobre  | 15 |
| 3. Aggiornamento planimetrie aree cimiteriali e creazione registro inumazioni   | dicembre | 6  |

**TOTALE** 36

**GIORGI LUIGI** COLLABORATORE COND.MACCHINE COMPLEX B3

1. Realizzazione di piccole manutenzioni sugli stabili comunali e sugli edifici scolastici dicembre 25  
2. Manutenzione del verde pubblico dicembre 25  
3. Pulizia marciapiedi, svuotamento cestini e controllo aree a verde e parchi dicembre 10

**TOTALE** 60

**COSTI FRANCO** COLLAB.AUTISTA SCUOLABUS B4

1. Manutenzione viabilità con realizzazione di piccole manutenzioni realizzabili con l'utilizzo di una singola unità lavorativa dicembre 30  
2. Manutenzione stabili comunali ed edifici scolastici dicembre 30

**TOTALE** 60

**CASTELLARI LUIGI** COLL.COND.MACCH.OPERATRICI B5

1. Realizzazione delle operazioni cimiteriali necessarie a regolarizzare le posizioni delle salme inumate in loculi con concessioni e manutenzione delle aree cimiteriali dicembre 30  
2. Esecuzione lavori di manutenzione negli stabili comunali e nelle scuole dicembre 30

**TOTALE** 60

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 79 DEL 29/07/2017**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

*F.to CANALI VALTER*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to Dr.ssa VITALE ROBERTA*

---

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata in data **07/10/2017** per rimanervi quindici giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (come prescritto dall'art.32 comma 1 L.18/06/2009 n.69).

Data: 07/10/2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to Dr.ssa Vitale Roberta*

---

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Data: 29/07/2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to Dr.ssa VITALE ROBERTA*

---

È copia conforme all'originale.

Data: .....

**Il Segretario Comunale**

*Dr.Ssa Vitale Roberta*



**COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA**  
**PROVINCIA DI MODENA**

**PARERI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE NR. 79 DEL 29/07/2017**

---

**OGGETTO**

**Pareri ai sensi dell'Art. 49 del D. L.vo 267 del 18/08/2000, in ordine alla seguente proposta di deliberazione formulata dall'ufficio Servizio Personale:**

*APPROVAZIONE OBIETTIVI RESPONSABILI DI SETTORE ANNO 2017*

---

***SERVIZIO PERSONALE***

In ordine alla regolarità tecnica di cui all'Art. 49 del D.Lsg. in oggetto, si esprime il seguente parere:

**FAVOREVOLE**

Addì, 30/06/2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

*F.to Dr.ssa Vitale Roberta*

***UFFICIO RAGIONERIA***

In ordine alla regolarità contabile di cui all'Art. 49 del D.Lsg. in oggetto, si esprime il seguente parere:

**FAVOREVOLE**

Addì, 30/06/2017

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

*F.to Rag. Bertoni Cristina*

---