



COMUNE DI ALDENO

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 2 della Giunta comunale

OGGETTO: Atto di indirizzo politico-amministrativo per l'istituzione di posizione organizzativa (P.O.) e per la determinazione delle indennità connesse per l'anno 2018

L'anno **duemiladiciotto** addì **otto** del mese **gennaio** alle ore 15.30 presso il Municipio di Aldeno, nella sala riunioni, si è riunita la Giunta comunale.

	PRES.	ASS.
Fioretti Nicola – Sindaco	X	
Buccella Nadia		X
Cont Massimiliano	X	
Gottardi Cristina	X	
Vettori Daniele	X	

Partecipa e verbalizza il Segretario comunale dott. Paolo Chiarenza.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, si dà atto della regolarità della seduta.

Assume la presidenza il Sindaco Nicola Fioretti.

Il relatore comunica la proposta di deliberazione elaborata dai competenti uffici a seguito di regolare istruttoria.

L'articolo 36 c. 1 del D.P.G.R. 19.05.1999 n. 3/L, modificato dal D.P.Reg. 01.02.2005 n. 4/L attribuisce ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del comune in applicazione delle disposizioni contenute nell'articolo 22 della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm., laddove il successivo comma 2 precisa che l'ambito di competenza dei dirigenti è definito da una delibera della giunta che individua gli atti devoluti agli organi burocratici. La medesima disposizione estende ai comuni senza dirigenti la possibilità di attribuire a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta alcune delle funzioni dirigenziali.

A decorrere dal 01.01.2001 trova applicazione l'ordinamento contabile disciplinato dal D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L poi modificato nel D.P.Reg 01.02.2005 n. 2/L e dal relativo regolamento di attuazione, approvato con D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L, il quale disciplina la gestione finanziaria, affidando la competenza ad adottare gli atti di impegno ai responsabili dei servizi. Al riguardo si deve tenere conto che la gestione finanziaria presuppone l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o l'emanazione dell'atto programmatico di indirizzo attuativo del bilancio e della relazione previsione e programmatica a cui conseguono le determinazioni dell'impegno di spesa da parte dei responsabili dei servizi. Lo stesso regolamento di contabilità, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 77 dd. 28.12.2000 ed entrato in vigore dal 01.03.2001, prevede (segnatamente agli artt. 19 e 21) che la Giunta comunale sulla base dei programmi e degli obiettivi previsti nella relazione previsionale e programmatica (ora D.U.P. – Documento Unico di Programmazione), approvi in alternativa il P.E.G. ovvero uno o più atti programmatici di indirizzo dell'attività di ciascuna struttura organizzativa, nel quale devono essere indicati:

- ❖ il responsabile della struttura;
- ❖ i compiti assegnati;
- ❖ le risorse e gli interventi previsti nel corso dell'esercizio;
- ❖ i mezzi strumentali e il personale assegnati;
- ❖ gli obiettivi di gestione;
- ❖ gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

In alternativa all'elaborazione del P.E.G. ed al fine di ottemperare ai principi dettati dalla riforma organizzativa in materia di distinzione fra attività di indirizzo (riservata agli organi politici) ed attività di gestione (propria dei responsabili di servizio), la Giunta comunale con deliberazione n. 255 dd. 31.12.2001 e ss.mm., ha provveduto ad assumere l'atto programmatico di indirizzo ai sensi e per gli effetti degli artt. 19 e 21 del regolamento di contabilità, del servizio di economato e delle spese di rappresentanza, con cui si assegnano ai responsabili dei servizi i compiti, le risorse e gli interventi, i mezzi strumentali e il personale (indicati nell'elenco allegato a quel provvedimento sotto la lettera A).

Il Consiglio Comunale entro la scadenza del 28 febbraio 2018 verrà chiamato all'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2018 e quello pluriennale 2018-2020, approvando contestualmente la conseguente relazione programmatica, che prevede lo svolgimento dei programmi, riguardanti:

- ❖ le funzioni di amministrazione generale;
- ❖ la promozione sociale e servizi alla persona, cultura, attività sportive e sviluppo economico;
- ❖ la gestione del territorio, ambiente, patrimonio e servizi.

Il D.U.P. per l'esercizio 2018 conferma per l'attuazione dei programmi il Segretario comunale, il Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio, dott. F.P., e il Responsabile del Servizio Territorio e Lavori Pubblici, arch. dott. S.B., in linea con quanto stabilito con deliberazione giuntale n. 255 del 31.12.2001 e ss.mm.;

Con deliberazione consigliere n. 32 dd. 26.11.2014, immediatamente esecutiva, è stato modificato il nuovo Regolamento Organico del Personale Dipendente, formato da n. 336 articoli e n. 3 allegati sub. "A", "B" e "1".

In particolare, l'allegato n. 1 del R.O.P.D., recante indirizzi in materia di organizzazione amministrativa, all'art. 13 fissa le seguenti disposizioni riguardo agli incarichi di preposizione agli uffici:

1. a ciascun Servizio è preposto un funzionario responsabile che assume la denominazione di "Capo

servizio”, preposto alla gestione delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti;

2. il Caposervizio è nominato con decreto del Sindaco, dopo l’acquisizione del parere del Segretario comunale, tra i dipendenti di categoria non inferiore a “C evoluto”, anche inquadrati in posizione non apicale, in possesso dei requisiti per l’accesso alla categoria stessa e tenendo conto delle effettive attitudini e capacità professionali nonché dell’esperienza acquisita e dei risultati ottenuti;
3. l’incarico di Caposervizio, comunque rinnovabile, è conferito a tempo determinato per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a 5 anni, ferma restando la facoltà di motivata revoca, e l’incarico stesso non può eccedere comunque il 90° (novantesimo) giorno successivo alla scadenza del mandato del Sindaco che lo ha nominato;
4. entro la scadenza dell’incarico, il Segretario comunale dovrà esprimere una valutazione scritta sulle modalità con le quali è stato espletato l’incarico medesimo;
5. la responsabilità del Servizio, in caso di vacanza, assenza o impedimento del titolare, è assunta dal Segretario comunale, tenendo presente che il Sindaco, qualora ne ravvisi l’opportunità, può comunque temporaneamente assegnarla ad altro funzionario di qualifica funzionale non inferiore a “C evoluto”;

In tal senso il Sindaco ha provveduto a nominare:

- a) il dott. P. quale Caposervizio Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio, a partire dal 01.08.2015 sino al 31.07.2020, giusto il decreto prot. n. 7018 dd. 05.08.2015;
- b) l’arch. dott. B. quale Caposervizio Responsabile del Servizio Territorio e Lavori Pubblici a partire dal 01.08.2015 al 31.07.2020, giusto il decreto prot. n. 7019 dd. 05.08.2015;

Si dà ora attuazione a quanto già fatto in precedenza, riconoscendo n. 2 (due) Posizioni Organizzative e segnatamente quella del Caposervizio Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio e quella del Caposervizio Responsabile del Servizio Territorio e Lavori Pubblici;

Si rileva, in proposito, che la posizione organizzativa assorbe ogni indennità ed implica il coinvolgimento del funzionario nel perseguire gli obiettivi contemplati dagli strumenti di programmazione, dall’adozione degli atti di indirizzo o dal piano economico di gestione (P.E.G.). Pertanto, la posizione organizzativa, che postula un elevato grado di specializzazione e di autonomia organizzativa, determina una sostanziale responsabilizzazione del dipendente, che diviene a tutti gli effetti attore del programma politico – amministrativo. Per contro, l’indennità per area direttiva costituisce una voce retributiva assolutamente slegata dall’assunzione di responsabilità organizzative e dal raggiungimento degli obiettivi, essendo connessa al livello di direzione di un ufficio o di un servizio. In altre parole, la posizione organizzativa, che, pur ancorata a parametri oggettivi, deve essere valutata sul singolo, rappresenta l’elemento salariale incentrato sul risultato e sugli obiettivi e finalizzato a premiare la capacità operativa e la responsabilità organizzativa, laddove l’indennità per area direttiva si limita a remunerare il mero fatto di essere a capo di un ufficio o di un servizio, essendo strutturata soltanto sul profilo oggettivo dell’incarico di preposizione.

Appare evidente che diversi sono i due istituti (indennità per area direttiva e posizione organizzativa) non solo per il contenuto, ma, soprattutto, per le finalità e tutto questo assume un rilievo sostanziale, determinando forti riflessi sulla struttura operativa e sull’azione amministrativa.

Si avverte che la posizione organizzativa proposta:

- ❖ prevede una indennità che varia fino ad un massimo di € 10.000,00.= (nei Comuni sino ai 3000 abitanti) ovvero di € 16.000,00.= (nei Comuni sopra i 3000 abitanti, come è attualmente Aldeno) ai sensi di quanto disposto dalla tabella D dell’Accordo di settore 2006-2009 del personale del comparto delle Autonomie locali – area non dirigenziale;
- ❖ comporta la possibilità di corrispondere un’indennità di risultato, computata sul 20% massimo della posizione organizzativa.

Ancora corre l’obbligo di precisare che:

- a) ai sensi del comma 1 dell’art. 16 dell’accordo di settore dd. 08.01.2011 con specifico provvedimento le Amministrazioni devono graduare, dopo averle individuate, le posizioni organizzative in funzione

dell'impegno richiesto e delle responsabilità connesse a ciascun ruolo ed indicare l'ammontare delle stesse;

- b) ai sensi del successivo comma 2 dell'art. 16 sopra richiamato l'incarico di P.O. è conferito con atto scritto e motivato per un periodo non superiore a 5 anni ed è sottoposto a verifica annuale e lo stesso può essere revocato ai sensi di quanto previsto dal comma 3;
- c) ai sensi dell'art. 17 dell'accordo di settore sopra richiamato la retribuzione di posizione e di risultato decorrono dalla data di conferimento dell'incarico; tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal C.C.P.L. 20.10.2003, compreso il compenso per lavoro straordinario, ad eccezione di quello prestato in occasione di consultazione elettorali; la retribuzione di risultato viene corrisposta sulla base della valutazione di cui all'allegato E dell'accordo di settore in unica soluzione ai sensi dell'art. 130, comma 3, del C.C.P.L. 20.10.2003;
- d) ancora ai sensi dell'art. 17 commi 3 e 4 la retribuzione di posizione costituisce elemento fisso e continuativo della retribuzione e viene corrisposta mensilmente per tredici mensilità.

Si propone, pertanto, di adottare il presente atto di indirizzo politico – amministrativo a norma dell'art. 3 del T.U. delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del Personale nei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, diramando al Segretario Comunale, soggetto competente ad emanare gli atti di gestione in materia di personale dipendente, la direttiva di:

- ❖ istituire per l'anno 2018 n. 2 posizioni organizzative, riguardanti i Responsabili il dott. F. P. per il Servizio Contabilità e Bilancio e l'arch. dr. S. B. per il Servizio Territorio e Lavori Pubblici, in quanto, esercitando per mezzo di specifica deliberazione giunta le funzioni di cui all'art. 36 c. 2 e c. 4 del D.P.G.R. 19.05.1999 n. 3/L, modificata con D.P.Reg. 01.02.2005 n.2/L assicurano anche per l'anno 2018 l'espletamento dei programmi contemplati sia dal bilancio di previsione 2018 che dal bilancio pluriennale 2018 – 2020 e svolgono funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità (quali il Servizio Contabilità e Bilancio ed il Servizio Territorio e Lavori Pubblici), caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- ❖ determinare per l'anno 2018 la quota riconoscibile a titolo di posizione organizzativa (P.O.), oltre alla tredicesima mensilità ed all'indennità di risultato (pari al massimo del 20% della retribuzione di P.O. e da corrispondersi in unica soluzione a seguito di valutazione annuale), nella misura del 98% per il dott. F. P. e del 95% per l'arch. dott. S. B. rispetto all'importo massimo attribuibile ai sensi dell'art. 17 dell'accordo di settore dd. 08.01.2011 come integrato dall'art. 21, primo e secondo comma, dell'Accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2006-2009 del personale del comparto delle Autonomie locali – area non dirigenziale del 22 settembre 2008 nonché l'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, per il Comparto Autonomie Locali – personale non dirigenziale.

Relativamente alla corresponsione dell'indennità di risultato per l'anno 2018 si rileva che la medesima seguirà la metodologia di valutazione indicata nell'allegato E dell'accordo di settore del 08.01.2011, la quale verifica la capacità professionale nel raggiungere gli obiettivi e le tecniche gestionali adottate, riservando dai 40 ai 60 punti su 100 il punteggio da assegnare per il giudizio della capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi assegnati e la quota residua per il rispetto dei tempi assegnati, per l'impegno profuso nella gestione dell'incarico, per la capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, per la capacità di gestione dei rapporti con gli organi istituzionali e con il cittadino.

In particolare, vengono formulati i seguenti obiettivi per l'anno 2018, cui viene attribuito un punteggio massimo di 40 punti complessivi:

A. *dott. F.P.:*

- ❖ obiettivo n. 1: programmazione e gestione di vertice dei bilanci dei comuni della gestione associata, in base alle procedure in tema di armonizzazione contabile, con omogeneizzazione dei diversi software in uso; monitoraggio degli effetti sul sistema di incasso e pagamento nel corso dell'anno con i sottoobiettivi di effettuare i pagamenti di media sotto i 30 giorni prescritti dalla norma, nonché

gestione e implementazione degli inventari comunali adeguati per la gestione economica patrimoniale mediante utilizzo di software omogenei (punteggio: 15 punti);

- ❖ obiettivo n. 2: attuazione per la parte di competenza del piano anticorruzione (punteggio: n. 5 punti);
- ❖ obiettivo n. 3: aggiornamento e implementazione dell'informatizzazione del Comune di Aldeno con particolare riferimento alla creazione di nuovi uffici centralizzati ai fini dell'attuazione più efficace ed efficiente delle gestioni associate, alle connessioni, all'operatività della rete e dei pc nonché alla telefonia, con supervisione, ai fini di un raccordo, della messa in rete degli uffici presenti negli altri comuni, all'attuazione del CAD con riguardo sia al trasferimento in cloud dei server, del sistema di posta, dei gestioni relativi all'edilizia sia anche ai profili normativi nell'ambito dell'amministrazione di sistema (punteggio: 10 punti);
- ❖ obiettivo n. 4: affiancamento al Segretario comunale nella redazione ed attuazione della programmazione municipale in attuazione delle gestioni associate obbligatorie sui comuni d'ambito, con particolare riguardo alla parte economica, finanziaria e informatica (punteggio: 10 punti);

B. arch. dr. S. B.:

- ❖ obiettivo n. 1: redazione di perizie, rilievi e tipi di frazionamento in forma diretta, con utilizzo di strumenti necessari, collaborazione in progetti in gruppo misto con professionisti esterni, con coordinamento del lavoro, anche in vista delle gestioni associate obbligatorie sui comuni d'ambito; (punteggio: 12 punti);
- ❖ obiettivo n. 2: chiusura contabilità lavori pubblici arretrate dei comuni in gestione associata, e regolarizzazioni tavolari (punteggio: n. 8 punti);
- ❖ obiettivo n. 3: organizzazione di percorsi partecipati sia in materia di opere pubbliche che in materia urbanistica; predisposizione atti prodromici a revisione dei piani urbanistici comunali sui comuni; completamento straordinario delle banche dati (SICOPAT, SIMOG, BDA, BDAP, M.E.F., C.I.G. ecc.) dei comuni associati (punteggio: 10 punti);
- ❖ obiettivo n. 4: affiancamento del Segretario comunale nell'attività contrattuale relativa alle acquisizioni di particelle fondiarie ed edificiali o regolarizzazione tavolari e nell'attuazione del piano anticorruzione per la parte di competenza, in ottica anche delle gestioni associate obbligatorie sui comuni d'ambito (punteggio: 10 punti);

Per quanto sopra premesso e rilevato,

LA GIUNTA COMUNALE

- Preso atto della proposta di deliberazione relativa all'oggetto, corredata dai pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 56 e 56-ter della L. R. 4 gennaio 1993, n. 1 modificata da ultimo con L.R. 15 dicembre 2015, n. 31, resi entrambi dal Segretario comunale in quanto il Responsabile del Servizio Finanziario risulta interessato dall'atto, così come allegati "allegato A" alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

- Accertata la propria competenza a disporre a norma dell'art. 3 del T.U. delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del Personale nei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;

- Ritenuto di tenere valida l'individuazione di responsabilità gestionale assegnata sia nell'ambito del D.U.P. per gli esercizi finanziari 2018 – 2020 sia in virtù di specifica deliberazione giuntale (n. 137 dd. 02.07.2001 e n. 255 dd. 31.12.2001 e ss.mm.), in coerenza con i decreti sindacali di nomina n. 7018 dd. 05.08.2015 e n. 7019 dd. 05.08.2015 in merito all'attribuzione degli incarichi temporanei per la direzione dei servizi;

- Riscontrato che le posizioni organizzative in parola risultano possedere le caratteristiche di cui all'art. 16 c. 1 dell'accordo di settore sottoscritto in data 08.01.2011, riguardando la direzione di servizio che per la sua complessità necessita di professionalità, specializzazione, esperienza ed autonomia;

- Atteso al riguardo che i responsabili dei Servizi come sopra individuati, assumono l'obbligo di esercitare complesse attività quali:

- ❖ l'adozione degli atti e dei provvedimenti (decreti, determinazioni, ordinanze, ecc.) inerenti le materie proprie del Servizio, in attuazione ed osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti di indirizzo degli organi politici;
 - ❖ l'elaborazione e predisposizione di piani, progetti, e proposte di provvedimenti di competenza del Consiglio comunale e della Giunta comunale nelle citate materie;
 - ❖ la direzione e la gestione del personale assegnato al servizio, comprese le attività di formazione;
 - ❖ l'elaborazione ed adozione di ogni provvedimento e misure necessarie ed utili al conseguimento degli obiettivi indicati nei programmi amministrativi, nel PEG e negli atti espressi dagli organi politici e attinenti al servizio;
- Considerato ancora che nel compimento delle suddette attività i responsabili dei servizi (dott. F. P. e arch. dr. S. B.) hanno evidenziato notevole capacità di gestione e organizzazione, adeguata alla vastità e complessità dei compiti richiesti e degli obiettivi fissati, dimodoché si giustifica pienamente l'attribuzione della P.O.;
- Giudicata la proposta meritevole di accoglimento;
 - Visto il Testo unico delle Leggi regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con DPRReg. 01.02.2005 n. 3/L;
 - Vista la circolare regionale n. 1-bis/EL/2001 del 18.05.2001 sulle competenze ancora riservate al Sindaco;
 - Visto il regolamento di contabilità regolamento di contabilità, del servizio di economato e delle spese di rappresentanza, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 77 dd. 28.12.2000 e s.m.;
 - Visto lo Statuto Comunale;
 - Visto il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del comparto autonomie locali per l'area non dirigenziale sottoscritto in data 20.10.2003;
 - Richiamato l'Accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2008-2009 del personale del comparto delle Autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 22 settembre 2008;
 - Richiamata la deliberazione giuntale n. 52 dd. 27.04.2011, con la quale si è preso atto dell'Accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali su indennità e produttività dei Comuni e loro forme associative, comprensori, comunità e unioni di comuni sottoscritto in data 8.02.2011;
 - Richiamata la deliberazione giuntale n. 5 dd. 16 gennaio 2017, con la quale si è preso atto dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, per il Comparto Autonomie Locali – personale non dirigenziale, sottoscritto in data 22.11.2016.

Con voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano separatamente con riguardo all'immediata eseguibilità da conferire alla presente, allo scopo di consentire la celere definizione di ogni aspetto e consentire una tempestiva azione amministrativa senza pregiudizi causati dal decorrere del tempo,

d e l i b e r a

- di approvare la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;
1. di adottare, per le ragioni meglio specificate in premessa, il presente atto di indirizzo politico – amministrativo a norma dell'art. 3 del T.U. delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del Personale nei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, diramando al Segretario Comunale, soggetto competente ad emanare gli atti di gestione in materia di personale dipendente, la direttiva di:
 - ❖ istituire anche per l'anno 2018, in continuazione con gli esercizi precedenti, n. 2 posizioni organizzative, riguardanti il dott. F.P. per il Servizio Contabilità e Bilancio e l'arch. dr. S.B. per il Servizio Territorio e Lavori Pubblici, ai sensi e per gli effetti degli artt. 129 e 130 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del 20.10.2003 nonché degli artt. 16 e 17 dell'accordo di settore del 08.01.2011 così come integrati dall'art. 21, primo e secondo comma, dell'Accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2006-2007 del personale del comparto delle Autonomie locali – area non dirigenziale e dal successivo Accordo per il biennio economico 2008-2009, sino all'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, per il Comparto Autonomie Locali – personale non dirigenziale, sottoscritto in data 22.11.2016;

- ❖ determinare per l'anno 2018 la quota riconoscibile a titolo di posizione organizzativa (P.O.), oltre alla tredicesima mensilità ed all'indennità di risultato (pari al massimo del 20% della retribuzione di P.O. e da corrispondersi in unica soluzione a seguito di valutazione annuale), nella misura del 98%.= per il dott. F. P. e del 95% per l'arch. dr. S. B., rispetto all'importo massimo attribuibile ai sensi dell'art. 17 dell'accordo di settore dd. 08.01.2011 così come integrato dall'art. 21, primo e secondo comma, dell'Accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2006-2007 del personale del comparto delle Autonomie locali – area non dirigenziale, nonché l'art 38 e ss. del nuovo Accordo per il biennio economico 2008-2009 e giuridico 2006-2009 del 22 settembre 2008 e dell'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, per il Comparto Autonomie Locali – personale non dirigenziale, sottoscritto in data 22.11.2016;
- ❖ fissare per la corresponsione dell'indennità di risultato per l'anno 2018 nell'ambito della metodologia di valutazione indicata nell'allegato E dell'accordo di settore del 08.01.2011 i seguenti parametri per la verifica della capacità professionale nel raggiungere gli obiettivi e delle tecniche gestionali adottate:
 - a) riservando 40 su 100 il punteggio da assegnare per il giudizio della capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi assegnati e la quota residua per il rispetto dei tempi assegnati, per l'impegno profuso nella gestione dell'incarico, per la capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, per la capacità di gestione dei rapporti con gli organi istituzionali e con il cittadino;
 - b) formulando i seguenti obiettivi per l'anno 2018:

A. dott. F.P.:

- ❖ obiettivo n. 1: programmazione e gestione di vertice dei bilanci dei comuni della gestione associata, in base alle procedure in tema di armonizzazione contabile, con omogeneizzazione dei diversi software in uso; monitoraggio degli effetti sul sistema di incasso e pagamento nel corso dell'anno con i sottoobiettivi di effettuare i pagamenti di media sotto i 30 giorni prescritti dalla norma, nonché gestione e implementazione degli inventari comunali adeguati per la gestione economica patrimoniale mediante utilizzo di software omogenei (punteggio: 15 punti);
- ❖ obiettivo n. 2: attuazione per la parte di competenza del piano anticorruzione (punteggio: n. 5 punti);
- ❖ obiettivo n. 3: aggiornamento e implementazione dell'informatizzazione del Comune di Aldeno con particolare riferimento alla creazione di nuovi uffici centralizzati ai fini dell'attuazione più efficace ed efficiente delle gestioni associate, alle connessioni, all'operatività della rete e dei pc nonché alla telefonia, con supervisione, ai fini di un raccordo, della messa in rete degli uffici presenti negli altri comuni, all'attuazione del CAD con riguardo sia al trasferimento in cloud dei server, del sistema di posta, dei gestioni relativi all'edilizia sia anche ai profili normativi nell'ambito dell'amministrazione di sistema (punteggio: 10 punti);
- ❖ obiettivo n. 4: affiancamento al Segretario comunale nella redazione ed attuazione della programmazione municipale in attuazione delle gestioni associate obbligatorie sui comuni d'ambito, con particolare riguardo alla parte economica, finanziaria e informatica (punteggio: 10 punti);

B. arch. dr. S. B.:

- ❖ obiettivo n. 1: redazione di perizie, rilievi e tipi di frazionamento in forma diretta, con utilizzo di strumenti necessari, collaborazione in progetti in gruppo misto con professionisti esterni, con coordinamento del lavoro, anche in vista delle gestioni associate obbligatorie sui comuni d'ambito; (punteggio: 12 punti);
- ❖ obiettivo n. 2: chiusura contabilità lavori pubblici arretrate dei comuni in gestione associata, e regolarizzazioni tavolari (punteggio: n. 8 punti);
- ❖ obiettivo n. 3: organizzazione di percorsi partecipati sia in materia di opere pubbliche che in materia urbanistica; predisposizione atti prodromici a revisione dei piani urbanistici comunali sui comuni; completamento straordinario delle banche dati (SICOPAT, SIMOG, BDA, BDAP, M.E.F., C.I.G. ecc.) dei comuni associati (punteggio: 10 punti);

- ❖ obiettivo n. 4: affiancamento del Segretario comunale nell'attività contrattuale relativa alle acquisizioni di particelle fondiari e edificiali o regolarizzazione tavolari e nell'attuazione del piano anticorruzione per la parte di competenza, in ottica anche delle gestioni associate obbligatorie sui comuni d'ambito (punteggio: 10 punti);
- 2. di comunicare il contenuto del presente provvedimento al Segretario Comunale;
- 3. di rinviare a successivo provvedimento segretarile l'impegno di spesa ai cap. 70, 71, 72 e 310, 311, 312 del bilancio di previsione 2018 in corso;
- 4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, con votazione distinta ed unanime resa per alzata di mano, ai sensi dell'art. 79 del Testo Unico delle Leggi regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con DPREg 01.02.2005 n. 3/L;
- 5. di dare evidenza che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;ed, ai sensi della Legge n. 241/90 e ss. mm. e della L.P. n. 23/92 e s.m. alternativamente:
 - ricorso straordinario entro 120 giorni al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199;
 - ricorso all'autorità Giudiziaria Ordinaria in funzione di Giudice del Lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, comma quattro, della Legge 15.03.1997 n. 59 e dell'art. 42 del D.Lgs. 31.03.1998 n. 80, entro il termine di prescrizione del relativo diritto.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto, acquisiti gli elementi di giudizio, valutati gli aspetti sostanziali dai quali possono discendere riflessi diretti ed indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e vista la normativa vigente in materia, si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e della relativa istruttoria, si esprime **parere favorevole** relativamente alla regolarità tecnica dell'atto dando atto che tale proposta di deliberazione necessita di parere di regolarità contabile in quanto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, come richiesto dagli artt. 56 e 56-ter della Legge Regionale 4 gennaio 1993, n.1 e ss.mm.i, anche se sono poi rimandati detti aspetti a determinazioni attuative del presente atto che equivale ad atto di indirizzo per giunta e uffici.

a) *riflessi diretti*: con successivo provvedimento sarà impegnata la spesa presuntiva di € 7.668,00.- oltre ad oneri previdenziali;

b) *riflessi indiretti*: non presenti

Addì, 08 gennaio 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Paolo Chiarenza

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto e verificati gli aspetti contabili formali e sostanziali, e verificato che il parere di regolarità tecnica espresso si è fatto carico di compiere un esame metodologicamente accurato relativamente agli elementi produttivi di riflessi sulla gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente, il segretario comunale, in relazione alle sue competenze, esprime, in sostituzione del responsabile del servizio di contabilità interessato dal provvedimento, parere favorevole in ordine alla regolarità contabile dell'atto, come richiesto dagli artt. 56 e 56-ter della Legge Regionale 4 gennaio 1993, n.1 e ss.mm.i.

Addì, 08 gennaio 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Paolo Chiarenza

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Nicola Fioretti

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Paolo Chiarenza

ITER DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è stata adottata ai sensi dell'art. 79 del Testo unico delle Leggi regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con DPR. 01.02.2005 n. 3/L, **ed è dichiarata immediatamente eseguibile.**

Il presente verbale di deliberazione è in pubblicazione all'albo telematico <http://albotelematico.tn.it/bacheca/aldeno>, **per dieci giorni consecutivi** a partire dal **12 gennaio 2018**, diventando pertanto esecutiva il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione.

Contestualmente all'affissione all'albo la presente deliberazione viene comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 79, comma 2, del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Paolo Chiarenza

Addì, 12 gennaio 2018