



COMUNE DI BORGO TICINO
Via Vittorio Emanuele II n. 58
Tel. 0321-90271 Fax 0321-908275
Email: comune.borgoticino@legalmail.it
Posta Elettronica Certificata: comune.borgoticino@legalmail.it
Web: <http://www.comuneborgoticino.it>

ALL. A)

Borgo Ticino lì 30.04.2018

ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

OGGETTO: PIANI DI ATTIVITA UFFICI E SERVIZI 3° AREA FINANZIARIA - ANNO 2018.

Responsabile del servizio: Segretario Comunale dott. Michele Gugliotta.

Premessa.

Onde assicurare l'attivazione per l'anno 2018 dei preventivi piani di attività, intesi dall'anno 2018 come *obiettivi di dettaglio* in attuazione al Piano performance 2018 riferiti ai servizi comunali di competenza, unitamente alla gestione della pianificazione dell'attività di lavoro del personale dipendente in specie per l'erogazione della produttività collettiva di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 01.04.1999, si evidenziano le motivazioni della presente proposta.

Come per il passato non occorrendo attendere la costituzione del fondo 2018 già previsto in sede di bilancio di previsione, non sussistendo attualmente alcun vincolo dopo la previsione normativa dell'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010, convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122 e s.m.i., si ritiene quindi di provvedere alla presentazione di detti obiettivi di dettaglio.

Le seguenti proposte di piani di attività per l'anno 2018, tengono necessariamente conto delle volontà espresse dalla Giunta comunale, con verbale n. 33 in data 06.03.2018 di l'approvazione del piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.E.G.) esercizio 2018 e performance 2018.

A ciò si aggiunge, con l'avvenuta approvazione da parte della Giunta comunale con deliberazione n. 44 in data 18.07.2013 del vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi, la disciplina del Capo IV "Performance", di cui agli artt. 44 e seguenti, del ciclo di gestione delle performance e le sue varie fasi, ai fini dell'erogazione delle indennità di risultato ai Responsabili di servizio e dei premi legati alla performance degli ulteriori dipendenti.

Mentre ai fini della valutazione trova poi applicazione la metodologia già resa dall'O.I.V, cui si rinvia, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 06 del 26.01.2016, comprendenti anche il personale dipendente oltre al Segretario Comunale ed ogni singolo Responsabile di Servizio.

Obiettivi.

La richiamata deliberazione G.C. n. 33/2018 su citata, rispetto all'Area Finanziaria prevede quindi come obiettivi:

Per la Missione 01 - Servizi Istituzionali , Generali e di gestione.

Per il programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.

a) Quale obiettivi strategici:

Politiche educative e giovanili, assistenza e sanità:

a1) - verifica della possibilità di esternalizzazione dell'attuale servizio Asilo Nido comunale nel corso del triennio 2018 - 2020 e relative proposte attuative;

Bilancio, Patrimonio e Personale:

b1) - verifica pendenze legali in essere (contenziosi) per la loro definizione nel corso dell'anno 2018;

b2) - la promozione dell'istituzione di un servizio di assistenza all'utenza mediante collaborazioni esterne di idonei professionisti;

b3) - attivazione di procedure relative al recupero crediti inevasi nel corso degli anni cinque anni;

b4) - creazione di *mailing list* per ogni area finalizzata alla partecipazione e distribuzione di informazioni utili agli interessati che verranno iscritti, quale nuovo metodo di comunicazione, nell'ambito della nuova gestione di accesso e gestione dei flussi digitale;

b5) - favorire lo spostamento degli uffici di ragioneria tributi nel corso dell'anno 2018 a seguito dei lavori presso la nuova sede comunale.

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale, quale Responsabile del servizio.

Oggetto dei piani.

Ai fini della definizione e dettaglio dei singoli piani di attività si evidenzia:

Per il programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.

- piano punto a1 sopra citato:

- la necessaria attività istruttoria riferita allo studio e possibilità del conferimento *esterno* del servizio Asilo Nido comunale ad idoneo operatore economico tramite gara nel corso dell'anno 2018, cui consegue la partecipazione e coordinamento del personale addetto all'ufficio di ragioneria ai fini del raggiungimento del risultato previsto - Strategico (Peso 1,5).

- piano punto b1 sopra citato:

- l'obiettivo comprende la verifica delle posizioni di contenziosi in essere al 31.12.2018, con il fine della definizione delle pendenze e/o verifiche della mancata soluzione di dette pendenze - Operativo (Peso 0,25).

- piano punto b2 sopra citato:

- l'obiettivo su citato prevede la verifica dello stato dei residui attivi (crediti) e delle conseguenti attività di recupero a fronte dell'incidenza conseguente sul FCDDE - Operativo (Peso 0,15).

- piano punto b3 sopra citato:

- l'obiettivo su citato prevede la verifica della possibilità ed istituzione di uno sportello di accesso all'utenza in merito ai rapporti con la P.A. - Operativo (Peso 0,25).

- piano punto b4 sopra citato:

- l'obiettivo prevede la creazione servizio per la partecipazione dell'utenza alle attività del Comune.

- piano punto b5 sopra citato - Operativo (Peso 0,25).

- l'obiettivo di un'ampia agevolazione del personale in occasione del trasferimento degli uffici e delle conseguenti attività e mezzi presso la nuova sede comunale nel corso dell'anno 2018 - Operativo (Peso 0,10).

Sviluppo.

Tali piani prevedono la partecipazione di tutto il personale dell'area, ognuno per quanto di competenza con incarico di:

- operatori contabili e tributari: ricerca e consegna della normativa, circolari e prassi, di ogni singolo procedimento di competenza dell'ufficio e/o servizio, attinente gli adempimenti di legge in parola.

Lo sviluppo del piano, nelle sue vari fasi e crono programmi concordati per l'anno con il Responsabile di servizio, sono riferiti:

per il piano a1): ai tempi e termini di approvazione delle modalità di gara per l'affidamento del servizio esterno nel corso dell'anno 2018. Mediante quindi raccolta dei dati contabili ed economici,

oltre che normativi per l'attività istruttoria derivante in capo al Responsabile di servizio; (peso 1,5%);

per il piano b1): l'attività istruttoria attinente l'estrazione ed esame delle pendenze in essere, finalizzate alla loro risoluzione, anche in termini economici ai fini di un eventuale fondo rischi. Necessaria quindi la partecipazione del personale per l'acquisizione dei dati. (peso 0,25%);

per il piano b2): nel rispetto dei tempi e termini di attivazione della gestione a regime della spesa armonizzata, che presuppone necessariamente la più ampia collaborazione, non solo all'interno della sola Area Finanziaria e Tributaria ma, con il rimanente personale delle altre aree che sono parimenti coinvolti, rispetto alle proprie singole competenze, alla medesima attività e partecipazione dovendo accertare lo stato di esigibilità dei residui in essere. (peso 0,15%).

per il piano b3): nel rispetto dei tempi e termini di attivazione della gestione a regime nel corso dell'anno 2018, mediante la verifica della possibilità di uno sportello di servizio destinato all'utenza, gestito in termini di collaborazione gratuita da professionisti esterni nei rapporti con la P.A.. (peso 0,25%);

per il piano b4): nel rispetto dei tempi e termini di attivazione della gestione a regime dell'istituzione del servizio di concerto con gli ulteriori Responsabili coinvolti nel corso dell'anno 2018. (peso 0,25%).

per il piano b5): nel rispetto dei tempi e termini di attivazione del trasferimento a regime degli uffici e personale interessato di concerto con gli ulteriori Responsabili coinvolti nel corso dell'anno 2018. (peso 10%)

L'arco temporale in cui attuare detti progetti è il 31.12.18 ovvero l'esercizio a cui si riferisce la natura dei progetti stessi. Detti piani di lavoro e relativi progetti coinvolgono tutte le risorse umane previste per il Servizio Finanziario.

La direzione del presente progetto è posta in capo al Responsabile del servizio.

Detti progetti prevedevano la partecipazione del personale amministrativo dell'Area Amministrativa - Servizi generali (Responsabile di procedimento), sia coadiuvante (di categoria inferiore) addetto ai servizi, ognuno per quanto di competenza:

- a) - GNEMMI Sabina, cat. D/1) con funzione di diretta partecipazione alla realizzazione dei piani;
- b) - QUATRARO Antonella e MARCHERSE Cristina con funzioni di coadiuvazione nell'ambito di ogni iniziativa di spesa riguardante l'assegnazione del budget derivanti dal PEG.

Autocontrollo e monitoraggio del progetto.

Le attività del progetto sono tipiche delle sue singole fasi di gestione, e dovranno essere condotte rispetto alle singole fasi di realizzazione previste sia in termini di scadenza degli adempimenti previsti per legge, sia nel programma riferito all'intero anno su direttive del Responsabile di servizio.

I tempi di realizzazione previsti per l'attuazione dei piani.

I periodi temporali di realizzazione dei piani, pur tenuto conto dei ritardi maturati sono proposti senza alcuna posticipata in ragione dell'inizio già operato per alcuni, ed in attesa di conclusione per altri.

Criteri di valutazione:

I criteri di valutazione terranno conto della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano delle performance per l'anno 2018, nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2018 e destinazione degli stessi in ragione percentuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati ottenuti, riferiti agli indicatori già approvati, riferiti in ogni caso:

- alla realizzazione di ogni singola fase di progetto, secondo le disposizioni di direzione del responsabile di servizio;
- alla comunicazione da parte del personale interessato dello stato di difficoltà riscontrato nell'esecuzione, e/o eventuali ritardi di riscontro da parte degli organi esterni interessati ai singoli progetti;

- alle verifiche periodiche sull'andamento dei singoli progetti;
- al confronto finale con il Responsabile del servizio conclusivo sul grado di realizzazione dei singoli progetti nei tempi prefissati.

Scheda di valutazione.

La valutazione complessiva verrà riassunta, previo confronto finale con il dipendente interessato, tenendo conto degli indicatori predeterminati e del punteggio derivante dalla valutazione anche personale (capacità).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(GUGLIOTTA dott. Michele)

