



COMUNE DI BORGOTICINO
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>

ALC. D)

Borgo Ticino lì 29.05.2018

ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

OGGETTO: PIANI DI ATTIVITA UFFICI E SERVIZI 2°AREA TECNICA - ANNO 2018.

Responsabile del servizio: Arch. Sergio Gadda.

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.

Le direttive su citate, rispetto all'Area Tecnico Manutentiva, prevede poi quali obiettivi:

1. Rispetto all'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata:

1.1. - garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti, migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune. Predisposizione degli Atti inerenti l'attività dell'Ufficio coinvolgendo nella gestione mediante il necessario coordinamento, il personale. (Peso 30);

1.2. - completamento dell'attuazione della gestione informatica del sito web comunale di cui all'art. 54, e degli adempimenti derivanti dalla recente legge 17.12.2012 n. 221 in materia di

amministrazione digitale, comprendenti l'inserimento dei procedimenti amministrativi, art. 40 bis del CAD su citato attinenti l'ufficio. (Peso 30);

1.3. - individuazione e proposta nuovi obiettivi per i Responsabili di servizio. (peso 10).

1.4. - Raccolta segnalazioni da parte dei privati, enti ed associazioni, riguardanti problematiche relative ai lavori pubblici e che aiutano il cittadino a trovare le risposte delle quali ha bisogno; (peso 10)

1.5. - Predisposizione atti e documenti occorrenti all'assoggettamento ad uso pubblico di strade di proprietà privata individuate dall'Amministrazione Comunale; (peso 10)

1.6. - Predisposizione di un calendario per la convocazione della Commissione Locale del Paesaggio (peso 10)

Oggetto del piano.

Per il piano: il punto 1.1 sopra citato, è diretto a garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi, rappresentando una riconferma degli annuali obiettivi, già oggetto in passato di attenzione da parte dell'Amministrazione, cui ha sempre richiamato i Responsabili..

Sviluppo.

Tale piano prevede il mantenimento degli attuali metodi e valore di gradimento da parte dell'utenza rispetto ai servizi resi, con la finalità di una proposta di realizzazione di manuali intesi come "Guida ai servizi", già oggetto del sistema "trasparenza" di cui al D.Lgs. 33/2013.

Tale piano prevede la partecipazione di tutto il personale dell'area, ognuno per quanto di competenza.

Lo sviluppo del piano, nelle sue vari fasi e cronoprogrammi di seguito indicate, presuppone necessariamente la più ampia collaborazione, all'intermo dell'Area Tecnica.

Per il piano: i punti 1.2 sopra citati, comprendono con la riconferma dei servizi già svolti dal personale della Area Tecnica, analogamente agli ulteriori Responsabili di servizio e l'ulteriore personale delle altre area per quanto di loro competenze coinvolti nella realizzazione del progetto, rispettivamente:

- l'istituzione di una banca dati ad uso degli uffici, ed in parte a valenza esterna, attinente l'attività dell'ente, che concorrerà alla materiale realizzazione dell'obiettivo del miglioramento della qualità dell'informazione on line al cittadino attraverso il sito web istituzionale che va rinnovato, comprendente:
 - a1) l'aggiornamento legislativo dei vari servizi resi, comprendenti circolari e prassi relative;
 - a2) i progetti proposti dall'Amministrazione, intesi come comunicazione e partecipazione da parte del cittadino;
 - a3) la presenza della necessaria modulistica di ogni singolo procedimento, con indicazione del responsabile del procedimento e l'autorità competente al rilascio;
 - a4) l'indicazione di indirizzi comprendenti ogni notizia utile in termine di conoscenza diffusa;
- la formazione del personale, e degli amministratori nel caso, ai fini dell'aggiornamento e miglioramento dei servizi;
- l'adeguamento, attraverso l'analisi e monitoraggio dell'attuale sito web del Comune, mirante alla realizzazione della trasparenza e partecipazione oggetto della recente normativa sopra richiamata (D.Lgs n. 33/2013);
- la realizzazione di manuali intesi come "Guida ai servizi", inizialmente riferita ad una disciplina interna degli uffici rispetto alle metodologie ed i tempi di ogni singolo procedimento, da destinare successivamente da parte dell'Amministrazione ad un "Guida ai servizi" che l'Amministrazione intende assicurare in termini qualitativi ai Cittadini.

Sviluppo.

Tale piano prevede la partecipazione di tutto il personale tecnico dell'area, addetto ai vari uffici e servizi, ognuno per quanto di competenza con incarico di:

- Responsabili:
 - ricerca e consegna della normativa, circolari e prassi, di ogni singolo procedimento di competenza dell'ufficio e/o servizio, destinati ai singoli utenti operatori, da inserire in idonei "link" all'interno della nuova organizzazione e gestione del sito web comunale e P.E.C, ed analogo materiale cartaceo riferito alla "sportello" aperto al pubblico;
 - ausilio alla realizzazione dell'area riservata "link" con l'indicazione di indirizzi, posta certificata, siti collegati, riferiti ad ogni singolo procedimento, comprendenti nel caso eventuali manuali d'uso connessi alle attività rese.
- Coadiuvatori:
 - collaborazione e materiale attività di ausilio concorrente alla realizzazione dell'attività e produttività dei Responsabili.

Lo sviluppo del piano, nelle sue vari fasi e cronoprogrammi, presuppone necessariamente la più ampia collaborazione, non solo all'interno della sola Area Tecnica, ma con il rimanente personale delle altre aree che sono parimenti coinvolti, rispetto alle proprie singole competenze, alla medesima attività e partecipazione.

Per il piano: i punti 1.3 sopra citato riferito al solo Responsabile del servizio, con l'ausilio del personale della Area Tecnica, ai fini della individuazione, predisposizione e presentazione di nuovi obiettivi riferiti ai Responsabili di servizio nel rispetto del Piano delle performance già approvato dall'Amministrazione comunale.

Sviluppo.

Tale piano prevede le funzioni di direzione del Responsabile, con la partecipazione del personale dell'area con l'incarico di:

- collaborazione alle procedure e redazione di atti oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Per il piano: i punti 1.4 sopra citato riferito al personale dell'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata ai fini della necessaria informazione che consente al cittadino di trovare le risposte delle quali ha bisogno.

Sviluppo.

Tale piano prevede l'ausilio del personale della Area Tecnica.

Per il piano: i punti 1.5 sopra citato riferito al solo Responsabile del servizio, con l'ausilio del personale della Area Tecnica, ai fini della individuazione, predisposizione e presentazione di atti per l'ottenimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale.

Sviluppo.

Tale piano prevede le funzioni di direzione del Responsabile, con la partecipazione del personale dell'area.

Per il piano: i punti 1.6 sopra citato riferito al personale dell'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata ai fini della necessaria informazione che consente ai professionisti e cittadini di programmare le proprie necessità.

Sviluppo.

Tale piano prevede l'ausilio del personale della Area Tecnica.

Personale coinvolto.

Detti progetti prevedono la partecipazione di tutto il personale dell'area tecnica, ognuno per quanto di competenza:

- a) Ferrario Massimiliano, Cat C/1 con funzione di diretta partecipazione alla realizzazione dei piani;
- b) B) La Manna chiara Valentina, Cat C/1 con funzioni di coadiuvazione nell'ambito di ogni iniziativa sia direttamente che con l'altro personale dell'area.

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 della previsione 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
(GADDA Arch. Sergio)



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Gadda', written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI NOVARA' around the perimeter and 'POM. NOVARA' at the bottom. In the center of the stamp is a coat of arms.