

COMUNE DI BORGO TICINO
(Provincia di Novara)

Prot n. 9502

Del 29.10.2013

ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

OGGETTO: PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI AREA VIGILANZA – COMMERCIO – POLIZIA AMMINISTRATIVA - ANNO 2013

Responsabile del servizio: Pier Giovanni Delorenzi.

Premessa.

Nel richiamare la necessità, dell'attivazione anche per l'anno 2013, della promozione dei preventivi piani di lavoro riferiti ai servizi comunali di competenza, ai fini della 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, occorre da subito evidenziarne i tempi ristretti per i motivi che seguono.

Nel contempo, si da atto per l'anno 2013, come per il passato 2012, che non occorre attendere la costituzione del fondo il bilancio di previsione, non sussistendo alcun vincolo, in specie dopo la previsione normativa dell'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010, convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122.

Gli attuali piani di lavoro per l'anno 2013, tengono poi conto delle volontà espresse dalla Giunta comunale con delibera n. 40 in data 28/03/2013, dichiarata immediatamente esecutiva e n. ____ del ____ 2013, di approvazione piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) esercizio 2013 e performance 2013.

Obiettivi Area Vigilanza - Commercio – Polizia Amministrativa:

1 - 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 di Polizia Locale. Attuazione adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 14.3.2013 n. 33. (Peso 30).

2. Conseguimento del risultato previsto per i proventi del C.d.S. anno 2013, come indicato nella delibera di Giunta Comunale n. 68 del 21/05/2013 (Peso 50).

3. inventario di tutti cartelli di segnaletica verticale in dotazione al Comune di Borgo Ticino, compreso i sistemi di supporto e relativa previsione per il successivo approvvigionamento, quale scorta di magazzino necessaria. (Peso 20)

A tale progetto si aggiunge la realizzazione di una riorganizzazione della gestione del sito istituzionale del Comune, per quanto di competenza dell'Area Vigilanza - Commercio - Polizia Amministrativa.

Tre quindi i piani lavoro previsti, cui viene attribuito per ognuno, ai fini della valutazione, un peso diverso in ragione della diversa complessità.

Nel ribadire la complessità dell'intero progetto, sia pure suddiviso in diverse sezioni, si ritiene utile enunciare lo sviluppo nell'ambito dei programmi già previsti in sede di relazione previsionale e programmatica unita al bilancio esercizio 2013 già approvato con deliberazione consiliare n. _____ 2013,

Parte degli adempimenti trovano ampio riferimento nel D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 in materia di trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, oltre che nel D.Lgs 7.03.2005 n. 82 e s.m.i. ed art. 18 del D.L. 22.06.2012 n. 83 convertito nella legge 134/2012 in materia "*digitale*", che comprendono inevitabilmente anche gli uffici e servizi delle ulteriori Aree.

Oggetto dei piano.

Per il primo piano sopra citato, comprendono con la riconferma dei servizi già svolti, analogamente agli ulteriori Responsabili di Servizio e l'ulteriore personale della altre area per quanto di loro competenze coinvolti nella realizzazione del progetto, rispettivamente:

a) 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;

b) la formazione del personale, e degli amministratori nel caso, ai fini dell'aggiornamento e miglioramento dei servizi;

c) 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 dell'area, (operatori di Polizia Locale), sia coadiuvante (messo comunale) addetto ai vari uffici e servizi, ognuno per quanto di competenza con incarico di:

a) operatori di Polizia Locale:

- 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.

b) Messo Comunale:

- collaborazione e materiale attività di ausilio concorrente alla realizzazione dell'attività e produttività degli Operatori di Polizia Locale.

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

Per il secondo piano sopra citato, il Responsabile del Servizio esperisce adeguata vigilanza ai fini della realizzazione del conseguimento della somma prevista in sede di bilancio esercizio 2013 dei proventi del C.d.S., nel rispetto degli indirizzi già approvati dall'Amministrazione comunale.

Sviluppo.

Tale piano prevede le funzioni di direzione del Responsabile, con la partecipazione delle due figure di operatori di Polizia Locale appartenenti all'Area con l'incarico di:

- attività di vigilanza e tempestiva attività sanzionatoria in ragione degli accertamenti di violazione accertati.

Per il terzo piano sopra citato è finalizzato a dotare il Comune di Borgo Ticino della quantità oggettivamente necessaria di cartelli stradali e relativi supporti idonea a fronteggiare situazioni di viabilità nuove oltre che a garantire la manutenzione di quelle attuali.

Sviluppo Tale piano prevede una verifica delle attuali quantità dei cartelli stradali e relativi supporti a magazzino ed una ricognizione puntuale e precisa sul territorio al fine di una valutazione oggettiva della quantità e tipologia di segnaletica stradale verticale che deve essere presente a magazzino idonea a:

1. garantire una tempestiva ed efficace manutenzione della stessa;
2. fronteggiare eventuali nuove soluzioni viabili che si rendessero urgentemente necessarie al fine di garantire livelli, il più ottimale possibile, di sicurezza alla viabilità.

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 nel crono programma che segue. A tale attività si dovrà necessariamente aggiungere i nuovi adempimenti del DLg. n. 33/2013 già richiamato.

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

I periodi temporali di realizzazione del progetto, stante i ritardi maturati sono riproposti rispetto ad una più idonea decorrenza, da intendersi come posticipata per alcuni, e già iniziati per altri, rispetto ai tempi previsti, sotto indicati.

Per il primo piano:

entro il 31 dicembre, la realizzazione della fase di 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" e P.E.C. all'interno della nuova organizzazione e gestione del sito web comunale, ed analogo materiale cartaceo riferito alla "sportello" aperto al pubblico;

Detto piano di lavoro e relativo progetto coinvolge per quanto di competenza, sia gli operatori di polizia Locale, sia il messo comunale. La direzione del presente progetto è posta in capo all'operatore di Polizia Locale Sig.ra Fossale Elisabetta (Cat, C5)

Per il secondo piano:

- nel corso dell'anno e fino al 31.12.2013, il conseguimento dell'accertamento per una somma non inferiore ai € 50.000,00 riferita ai proventi del codice della strada, previsto nell'ambito del progetto, già oggetto della delibera di Giunta comunale n. 68 del 21/05/2013;

Detti piani di lavoro e relativi progetti coinvolgono tutti gli operatori di Polizia Locale.

Detto progetto, avendo come risultati dei dati tangibili ed obiettivamente accertabili sono rimessi alla valutazione e alla verifica dell'Organo Comunale di Valutazione.

Per il terzo Piano:

entro il 30.11.2013 inventario puntuale e preciso della scorta a magazzino dei cartelli e dei relativi supporti di segnaletica verticale

entro il 31.12.2013 determinazione, previa ricognizione sul territorio, della quantità oggettivamente necessaria di cartelli stradali e relativi supporti necessaria a fronteggiare oggettivamente situazioni di viabilità nuove che si rendessero urgentemente necessarie.

La direzione del presente progetto è posta in capo all'operatore di Polizia Locale Sig.Borroni Franco (Cat, C2)

Criteri di valutazione:

I criteri di valutazione terranno conto della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano delle performance per l'anno 2013, unitamente alla valutazione delle performance previste dalla deliberazione n. 06/2013 della C.I.V.I.T., nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2013 che tiene conto della circolare n. 25 in data 17.07.2012, e destinazione degli stessi in ragione percentuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati ottenuti, riferiti agli indicatori che saranno 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).



COMUNE DI BORGO TICINO

(Provincia di Novara)

ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI: 3° AREA TECNICO MANUTENTIVA- SERVIZIO TECNICO COMUNALE- URBANISTICA- EDILIZIA - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE BENI ANNO 2013

Responsabile del servizio: GADDA SERGIO.

Premessa.

Nel richiamare la necessità, dell'attivazione anche per l'anno 2013, della promozione dei preventivi piani di lavoro riferiti ai servizi comunali di competenza, ai fini della 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, occorre da subito evidenziarne i tempi ristretti per i motivi che seguono.

Nel contempo, si da atto per l'anno 2013, come per il passato 2012, che non occorre attendere la costituzione del fondo il bilancio di previsione, non sussistendo alcun vincolo, in specie dopo la previsione normativa dell'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010, convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122.

Gli attuali piani di lavoro per l'anno 2013, tengono poi conto delle direttive sulla presentazione dei piani di lavoro degli uffici e dei servizi per l'anno 2013 redatta seguendo le volontà espresse dalla Giunta comunale di approvazione piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) esercizio 2013 e performance 2013.

Obiettivi.

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

1. Rispetto all'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio:

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. Provvedere alla tempestiva proposta e gestione dei piani di lavoro per il personale appartenente all'area. (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 20);

1.3. - attivazione dei nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture derivanti dal recente DL n. 94/2012; Proposta Piano anticorruzione (L. 190/2012) e controlli interni. (Peso 30).

1.4. - individuazione e proposta nuovi obiettivi per i Responsabili di servizio. (peso 20).

2. Rispetto all'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata:

2.1. - 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);

2.2. - 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);

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

2.4 – gestione della sicurezza e della prevenzione incendi degli edifici comunali (peso 30)

Oggetto del piano.

Per il piano: i punti 1.1 e 2.1 sopra citati, sono diretti 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'interno dell'Area Tecnica.

Per il piano: i punti 1.2 e 2.2 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:

- a) 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;
- b) la formazione del personale, e degli amministratori nel caso, ai fini dell'aggiornamento e miglioramento dei servizi;
- c) 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);
- d) 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:

a) 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.

b) Coadiuvatori:

- collaborazione e materiale attività di ausilio concorrente alla realizzazione dell'attività e produttività dei Responsabili.

Lo sviluppo del piano, nelle sue varie 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 personale dell'Ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, è prevista l'attività per i nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Sviluppo.

Tale piano prevede la partecipazione del personale dell'area con l'incarico di:

- istituire la Centrale di committenza in ragione, sia della recente normativa in materia (D.L. n. 94/2012), che dell'art. 33, comma 3bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., sia dei nuovi vincoli del patto di stabilità (D.L. 183/2011), onde consentire le tempestive realizzazioni degli interventi e gestione delle spese rispetto al piano degli investimenti e delle previsioni di bilancio esercizio 2013.

Per il piano: i punti 1.4 e 2.3 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 2.4 sopra citato riferito al personale dell'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata ai fini della fornitura del materiale e dei servizi volto alla ricerca diretta di mercato per garantire standard qualitativi e riduzione dei costi di gestione.

Sviluppo.

Tale piano prevede le funzioni di direzione del Responsabile, con la partecipazione delle figure appartenenti all'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata.

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 nel cronoprogramma che segue. A tale attività si dovrà necessariamente aggiungere i nuovi adempimenti del DLg. n. 33/2013 già richiamato.

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

I periodi temporali di realizzazione del progetto, stante i ritardi maturati sono riproposti rispetto ad una più idonea decorrenza, da intendersi come posticipata per alcuni, e già iniziati per altri, rispetto ai tempi previsti, sotto indicati.

Per il piano: i punti 1.1 – 1.2 – 1.3 – 1.4

- Anno 2013 riferiti rispettivamente:

- nel corso dell'anno, la realizzazione della fase di attività destinata ad un miglior rapporto con l'utenza, mediante indagine sulla soddisfazione dei servizi attesi di verifica entro il 31.01.2014, riferita al personale dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio;

Per il piano: i punti 2.1 – 2.2 – 2.3. – 2.4

- Anno 2013 riferiti rispettivamente:

- nel corso dell'anno, la realizzazione della fase di attività destinata ad un miglior rapporto con l'utenza, alla fornitura di materiale e servizi volto alla ricerca diretta di mercato per garantire standard qualitativi e

riduzione dei costi di gestione, mediante indagine sulla soddisfazione dei servizi attesi di verifica entro il 31.01.2014, riferita al personale dell'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata;

Criteri di valutazione:

I criteri di valutazione terranno conto della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano delle performance per l'anno 2013, unitamente alla valutazione delle performance previste dalla deliberazione n. 06/2013 della C.I.V.I.T., nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2013 che tiene conto della circolare n. 25 in data 17.07.2012, e destinazione degli stessi in ragione percentuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati ottenuti, riferiti agli indicatori che saranno approvati, riferiti in ogni caso:

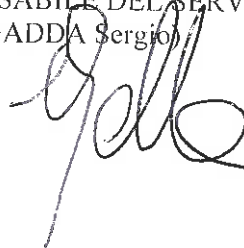
- alla realizzazione di ogni singola fase di progetto, secondo le disposizioni di direzione del responsabile di servizio;
- alla comunicazione da parte del personale interessato dello stato di difficoltà riscontrato nell'esecuzione, e/o eventuali ritardi di riscontro da parte degli organi esterni interessati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

Borgo Ticino 07-11-2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(GADDA Sergio)



COMUNE DI BORGO TICINO

(Provincia di Novara)

Prot n. 9964
Del 12/11/2013

ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI: 1° AREA AMMINISTRATIVA- DEMOGRAFICA – SCOLASTICA – TURISTICA – INFORMATICA. ASILO NIDO COMUNALE ANNO 2013

Responsabile del servizio: SGOBBI ELISA.

Premessa.

Nel richiamare la necessità, dell'attivazione anche per l'anno 2013, della promozione dei preventivi piani di lavoro riferiti ai servizi comunali di competenza, ai fini della 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, occorre da subito evidenziarne i tempi ristretti per i motivi che seguono.

Nel contempo, si da atto per l'anno 2013, come per il passato 2012, che non occorre attendere la costituzione del fondo il bilancio di previsione, non sussistendo alcun vincolo, in specie dopo la previsione normativa dell'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010, convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122.

Gli attuali piani di lavoro per l'anno 2013, tengono poi conto delle direttive sulla presentazione dei piano di lavoro degli uffici e dei servizi per l'anno 2013 redatta seguendo le volontà espresse dalla Giunta comunale di approvazione piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) esercizio 2013 e performance 2013.

Obiettivi.

Le direttive su citate, rispetto all'Area Amministrativa – Demografica - Scolastica – Turistica – Informatica prevede poi quali obiettivi:

b.1. Rispetto all'ufficio di Segreteria:

b.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. Provvedere alla tempestiva proposta e gestione dei piani di lavoro per il personale appartenente all'area. (Peso 20);

b.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);

b.1.3. - proposta nuovi Regolamenti: utilizzo veicoli proprietà comunale; individuazione delle condizioni economiche per concessione di sovvenzioni, contributi sussidi ed ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici, collaborazione in merito agli interventi Socio-assistenziali (Regolamento sulle contribuzioni economie); Proposta Piano anticorruzione (L. 190/2012) e controlli interni. (Peso 30).

b.1.4. - individuazione e proposta nuovi obiettivi per i Responsabili di servizio. (peso 20).

b.1.5 ricerca continua di mercato per fornitura di alimenti e materiali necessari per la corretta gestione dell'Asilo Nido comunale per la riduzione dei costi di gestione (peso 30)

b.2. Rispetto all'ufficio dei Servizi Demografici:

b.2.1. - 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 20);

b.2.2. - 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);

b.2.3. - individuazione e proposta nuovi obiettivi per i Responsabili di servizio. (peso 20).

b.2.4 - ricerca continua di mercato per fornitura di alimenti e materiali necessari per la corretta gestione dell'Asilo Nido comunale per la riduzione dei costi di gestione (peso 30)

A tale progetto si aggiunge la realizzazione di una riorganizzazione della gestione del sito istituzionale del Comune, mediante quindi l'espressa individuazione:

- a) per ogni ufficio - 1) Segreteria- 2) Servizi demografici, elettorale, turistico, informatico ecc. - 3) Ragioneria, Tributi - 4) Tecnico manutentivi 5) Polizia Municipale;
- b) il collegamento di un referente Responsabile, nella figura di ogni singolo Responsabile di servizio, unitamente alle funzioni di coordinamento nel Segretario comunale.

b.3. Rispetto al servizio Asilo Nido:

b.3.1 mantenere lo standard qualitativo coprendo le eventuali brevi assenze del personale senza ricorrere a sostituzioni;

b.3.2 progetto di alimentazione sana con l'ausilio di nutrizionista. Predisposizione di nuovo menu' con preparazione di cibi preparati in loco con verdure fresche. Incontri con i genitori perche' l'abitudine alimentare sana si continui anche a casa. Collaborazione con il centro incontro anziani "Arcobaleno" di Borgo Ticino per gestione di un giardino con coltivazione diretta degli ortaggi per i cibi dei bambini.

5 quindi i piani lavoro previsti per il settore segreteria, 4 per il settore demografico, e 2 per il servizio Asilo Nido, cui viene attribuito per ognuno, ai fini della valutazione, un peso diverso in ragione della diversa complessità.

Nel ribadire la complessità dell'intero progetto, sia pure suddiviso in diverse sezioni, si ritiene utile enunciarne lo sviluppo nell'ambito dei programmi già previsti in sede di relazione previsionale e programmatica unita al bilancio esercizio 2013,

Parte degli adempimenti trovano ampio riferimento nel D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 in materia di trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, oltre che nel D.Lgs 7.03.2005 n. 82 e s.m.i. ed art. 18 del D.L. 22.06.2012 n. 83 convertito nella legge 134/2012 in materia "digitale", che comprendono inevitabilmente anche gli uffici e servizi delle ulteriori Aree.

Oggetto del piano.

Per il piano: i punti b.1.1 e b.2.1 e b.3.1 sopra citati, sono diretti 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, (titolari di responsabilità di secondo livello - responsabili del procedimento), sia coadiuvante (di categoria inferiore) addetto ai vari uffici e servizi, 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'interno dell'Area Amministrativa.

Per il piano: i punti b.1.2 e b.2.2 sopra citati, comprendono con la riconferma dei servizi già svolti dal personale della 1° Area Amministrativa e Demografica, analogamente agli ulteriori Responsabili di servizio e l'ulteriore personale della altre area per quanto di loro competenze coinvolti nella realizzazione del progetto, rispettivamente:

- a) 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;
- b) la formazione del personale, e degli amministratori nel caso, ai fini dell'aggiornamento e miglioramento dei servizi;
- c) 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);
- d) 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 amministrativo dell'area, (titolari di responsabilità di secondo livello - responsabili del procedimento), sia coadiuvante (di categoria inferiore) addetto ai vari uffici e servizi, ognuno per quanto di competenza con incarico di:

- a) 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.
- b) 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 Amministrativa, ma con il rimanente personale della altre aree che sono parimenti coinvolti, rispetto alle proprie singole competenze, alla medesima attività e partecipazione.

Per il piano: i punti b.1.3 sopra citato riferito al solo personale della 1° Area Amministrativa, è prevista l'attività di coadivazione, in parte già svolta, in merito alla redazione dei nuovi Regolamenti.

Sviluppo.

Tale piano prevede la partecipazione del personale amministrativo dell'area, (titolare di responsabilità di secondo livello - responsabili del procedimento), con l'incarico di:

- ricerca e consegna della normativa, circolari e prassi, di ogni singolo procedimento di competenza dell'ufficio e/o servizio, oggetto di verifica ai fini della redazione finale di ogni proposta regolamentare.

Per il piano: i punti b.1.4 e b.2.3 sopra citato riferito al solo Responsabile del servizio, con l'ausilio del personale della 1° Area Amministrativa e Demografica, 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 amministrativo dell'area, (titolare di responsabilità di secondo livello - responsabili del procedimento), con l'incarico di:

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

Per il piano: i punti b.1.5 e b.2.4 sopra citato riferito al personale della 1° Area Amministrativa e Demografica ai fini della fornitura del materiale di alimentare e non necessario per la corretta gestione dell'Asilo Nido Comunale volto alla ricerca diretta di mercato per garantire standard qualitativi e riduzione dei costi di gestione.

Sviluppo.

Tale piano prevede le funzioni di direzione del Responsabile, con la partecipazione delle figure appartenenti all'Area Amministrativa e Demografica.

Per il piano: i punti b.3.2 sopra citato riferito al personale dell'Asilo Nido Comunale ai fini della realizzazione di un progetto alimentare "Sano" con preparazione diretta di cibi prodotti con alimenti naturali e biologici, un'educazione alimentare dei bambini che coinvolgerà anche le famiglie.

Sviluppo.

Tale piano prevede le funzioni di direzione della Coordinatrice dell'Asilo Nido, con la partecipazione delle figure appartenenti al personale in servizio presso la struttura per l'infanzia.

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 nel cronoprogramma che segue. A tale attività si dovrà necessariamente aggiungere i nuovi adempimenti del DLg. n. 33/2013 già richiamato.

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

I periodi temporali di realizzazione del progetto, stante i ritardi maturati sono riproposti rispetto ad una più idonea decorrenza, da intendersi come posticipata per alcuni, e già iniziati per altri, rispetto ai tempi previsti, sotto indicati.

Per il piano: i punti b.1.1 – b.2.1 – b.3.1

- Anno 2013 riferiti rispettivamente:

- nel corso dell'anno, la realizzazione della fase di attività destinata ad un miglior rapporto con l'utenza, mediante indagine sulla soddisfazione dei servizi attesi di verifica entro il 31.01.2014, riferita all'intero personale dei due uffici Segreteria – Servizi Demografici oltre che dell'Asilo nido;

Per il piano: i punti b.1.2 – b.2.2

- Anno 2013 riferiti rispettivamente:

- 1) entro il 30 ottobre, la realizzazione della fase di 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" e P.E.C. all'interno della nuova organizzazione e gestione del sito web comunale, ed analogo materiale cartaceo riferito alla "sportello" aperto al pubblico;
- 2) entro il 30 ottobre, l'incarico alla ditta già assegnataria della gestione del sito web comunale, del lavoro di adeguamento del sito alle nuove previsioni: sia normative, elenco di ogni tipologia di procedimento svolte da ciascun ufficio (art. 54 D.Lgs. 81/2006 e s.m.i.), sia realizzativi (nuovi link - D.Lgs. n. 33/2013), sia attuativi (aggiornamenti resi da ogni singolo ufficio - punti a) e c) oggetto del piano);
- 3) entro il 30.10.2013, l'attuazione dell'aggiornamento del sito;
- 4) entro il 30.12.2013, la presentazione manuali interni "Guida ai servizi";
- 5) entro il 30.11.2013, l'individuazione e formazione del personale;
- 6) entro il 31.12.2013 - verifica indicatori dell'attuazione del progetto;
- 7) entro il 31.12.2013 - verifica nuovi adempimenti in materia di trasparenza della pubblica Amministrazione.

Detti piani di lavoro e relativi progetti coinvolgono le seguenti persone:

- RAMPINELLI Anna (Cat. C/5) con funzione di coadiuvazione;
- BONAZZI Rosetta (Cat. B/3) con funzioni di coadiuvazione;
- ZORATTO Laura (Cat. C/5), con funzione di coadiuvazione;

Per il piano: punti b.1.3.

- Anno 2013 riferiti rispettivamente:

- nel corso dell'anno, la predisposizione e conseguente proposta di approvazione dei regolamenti comunali previsti nell'ambito del progetto, già oggetto di direttiva da parte della Giunta comunale;
- nel corso dell'anno, la predisposizione e proposta di approvazione degli obiettivi per l'anno 2013, già oggetto della relazione previsionale e programmatica al bilancio esercizio 2013.

Detti piani di lavoro e relativi progetti coinvolgono le seguenti persone:

- RAMPINELLI Anna (Cat. C/5) con funzione di coadiuvazione;
- BONAZZI Rosetta (Cat. B/3) con funzioni di coadiuvazione;

Per il piano: punti b.1.4. e 5 – b.2.3. e 4

- Anno 2013 riferiti rispettivamente:

- nel corso dell'anno, ai fini della individuazione, predisposizione e presentazione di nuovi obiettivi riferiti ai Responsabili di servizio nel rispetto del Piano delle performance, nonché della fornitura del materiale di alimentare e non necessario per la corretta gestione dell'Asilo Nido Comunale volto alla ricerca diretta di mercato per garantire standard qualitativi e riduzione dei costi di gestione.

Detti piani di lavoro e relativi progetti coinvolgono le seguenti persone:

- BONAZZI Rosetta (Cat. B/3) con funzioni di coadiuvazione;
- ZORATTO Laura (Cat. C/5), con funzione di coadiuvazione;

Per il piano: punti b.3.2

- Anno 2013 riferiti rispettivamente:

- al personale di ruolo dell'Asilo Nido Comunale per realizzazione di un progetto alimentare "Sano" incontri dedicati all'educazione alimentare per i bambini e le famiglie, preparazione diretta di cibi prodotti con alimenti naturali e biologici.

Detto piano di lavoro e relativo progetto coinvolge tutte le educatrici per le informazioni alle famiglie ed insegnamento ai bambini, la cuoca e l'aiuto cuoca per la corretta preparazione dei cibi.

Detto progetto, avendo come risultati dei dati tangibili ed obiettivamente accertabili sono rimessi alla valutazione e alla verifica dell'Organo Comunale di Valutazione.

Criteri di valutazione:

I criteri di valutazione terranno conto della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano delle performance per l'anno 2013, unitamente alla valutazione delle performance previste dalla deliberazione n. 06/2013 della C.I.V.I.T., nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2013 che tiene conto della circolare n. 25 in data 17.07.2012, e destinazione degli stessi in ragione percentuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati ottenuti, riferiti agli indicatori che saranno 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
(SGOBBI Elisa)



COMUNE DI BORGO TICINO

(Provincia di Novara)

Prot n. 3495

Del 04/11 2013

ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

OGGETTO: PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA - ANNO 2013

Responsabile del servizio: Modesti Antonia.

Premessa.

Nel richiamare la necessità, dell'attivazione anche per l'anno 2013, della promozione dei preventivi piani di lavoro riferiti ai servizi comunali di competenza, ai fini della 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, occorre da subito evidenziarne i tempi ristretti per i motivi che seguono.

Nel contempo, si da atto per l'anno 2013, come per il passato 2012, che non occorre attendere la costituzione del fondo il bilancio di previsione, non sussistendo alcun vincolo, in specie dopo la previsione normativa dell'art. 9, comma 2-bis del D.L. 78/2010, convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122.

Gli attuali piani di lavoro per l'anno 2013, tengono poi conto delle volontà espresse dalla Giunta comunale con delibera n. 40 in data 28/03/2013, dichiarata immediatamente esecutiva.

Obiettivi Area Finanziaria e tributaria:

1 - garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza dell'Area nonostante la carenza di personale, comprese le nuove incombenze di cui agli artt. 49, 147 e 147/bis del D.Lgs. 267/2000, così come riformulati dal art. 3 D.L. 174/2012 convertito con legge 213/2012, 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 10).

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'area Finanziaria. Attuazione adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 14.3.2013 n. 33. (Peso 20).

3. - supporto nelle attività proprie del servizio attinenti a partire dalla sua programmazione e per tutto il percorso gestionale della contabilità finanziaria dell'Ente inglobando bilanci, variazioni nonché conti di gestione e rendiconti. (Peso 20)

4. - assunzione impegni di spesa ed accertamenti di entrate, predisposizione di mandati di pagamento con ordinativo elettronico ovvero svolgere parte del lavoro che in precedenza era svolto dalle Tesorerie il tutto sempre alla luce delle nuove evoluzioni normative, gestione dell'attività rilevante IVA corredata da tenuta registri IVA chiusura trimestrale e dichiarazione annuale. Gestione dell'inventario e del servizio economato; gestione dell'ufficio tributi nel suo insieme ovvero applicazione delle normative vigenti in materia con le successive modifiche ed integrazioni. Predisposizione dei regolamenti dovuti istituzione di nuovi tributi, controllo sull'evasione dei tributi locali con la conseguente gestione degli accertamenti sino alla redazione delle ingiunzioni fiscali fatte notificare dall'ufficiale giudiziario. Predisposizione del calcolo IMU rivolto ai contribuenti che ne fanno richiesta (Peso 50)

A tale progetto si aggiunge la realizzazione di una riorganizzazione della gestione del sito istituzionale del Comune, per quanto di competenza dell'Area Finanziaria e tributaria.

Quattro quindi i piani lavoro previsti, cui viene attribuito per ognuno, ai fini della valutazione, un peso diverso in ragione della diversa complessità.

Nel ribadire la complessità dell'intero progetto, sia pure suddiviso in diverse sezioni, si ritiene utile enunciare lo sviluppo nell'ambito dei programmi già previsti in sede di relazione previsionale e programmatica unita al bilancio esercizio 2013 già approvato con deliberazione consiliare n. _____ 2013,

Parte degli adempimenti trovano ampio riferimento nel D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 in materia di trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, oltre che nel D.Lgs 7.03.2005 n. 82 e s.m.i. ed art. 18 del D.L. 22.06.2012 n. 83 convertito nella legge 134/2012 in materia "*digitale*", che comprendono inevitabilmente anche gli uffici e servizi delle ulteriori Aree.

Oggetto dei piani.

Per il primo piano 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, oltre a fronteggiare in modo puntuale e preciso i nuovi adempimenti previsti dagli artt. 49, 147 e 147/bis del D.Lgs. 267/2000, così come riformulati dal art. 3D,L. 174/2012 convertito con legge 213/2012.

Tale piano prevede la partecipazione di tutto il personale dell’area, ufficio tributi, ufficio ragioneria, ognuno per quanto di competenza.

Lo sviluppo del piano, nelle sue vari fasi e crono programmi di seguito indicate, presuppone necessariamente la più ampia collaborazione tra tutto il personale dipendente del Comune di Borgo Ticino.

Per il secondo piano sopra citato, comprendono con la riconferma dei servizi già svolti, analogamente agli ulteriori Responsabili di Servizio e l’ulteriore personale della altre area per quanto di loro competenze coinvolti nella realizzazione del progetto, rispettivamente:

a) 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;

b) la formazione del personale, e degli amministratori nel caso, ai fini dell’aggiornamento e miglioramento dei servizi;

c) 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 dell’area, ognuno per quanto di competenza con incarico di:

a) operatori contabili e tributari :

- 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.

Lo sviluppo del piano, nelle sue vari fasi e crono programmi, presuppone necessariamente la più ampia collaborazione, non solo all’interno della sola Area Finanziaria e Tributaria ma, con il

rimanente personale della altre aree che sono parimenti coinvolti, rispetto alle proprie singole competenze, alla medesima attività e partecipazione.

Per il terzo piano sopra citato di supporto alle mansioni proprie del Responsabile del Servizio finanziario e Tributario ai fini della realizzazione del conseguimento degli obiettivi del servizio stesso nel pieno rispetto ed attuazione degli indirizzi espressi dall'Amministrazione comunale nella relazione programmatica e previsionale.

Sviluppo.

Tale piano prevede le funzioni di direzione del Responsabile, con la partecipazione delle due figure di operatori dell'area finanziaria Sig.ra Quatraro e in parte Sig.ra Marchese. La valutazione di detti operatori compete al Responsabile del servizio.

Per il quarto piano sopra citato è finalizzato all'effettiva attività dei servizi finanziari e tributari

Sviluppo Tale piano prevede il concreto attuarsi di quanto elaborato dal terzo punto del piano in esame, con una serie di attività di varia natura il cui risultato porta alla piena realizzazione degli indirizzi politici deliberati dall'Amministrazione Comunale. Nel dettaglio, per ciò che concerne l'area contabile, si prevede di gestire l'attività dell'Ente sotto il profilo dell'iter dovuto per le poste di bilancio entrate e spese, del regime IVA, dell'Economato e della gestione del patrimonio per quanto di competenza; l'area tributaria che coinvolge gli operatori Sig.ra Gnemmi e in parte Sig.ra Marchese si dovrà occupare di attuare quanto la normativa prevede in materia tributaria nello specifico istituire il tributo TARES nel suo complesso (Regolamento, aliquote, adeguamento programma, riscontri con la cittadinanza) oltre agli accertamenti attinenti il tributo IMU istituito nel 2012 e la TARSU al fine di realizzare l'entrate che l'Amministrazione ha previsto in bilancio. Inoltre su richiesta specifica dell'Amministrazione provvederà ad effettuare un servizio di predisposizione conteggio IMU, sia per l'acconto che per il saldo, completo di F24 rivolto ai contribuenti che ne faranno richiesta. In tutte le attività esposte la figura di riferimento sarà il Responsabile del servizio.

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 nel crono programma che segue. A tale attività si dovrà necessariamente aggiungere i nuovi adempimenti del DLg. n. 33/2013 già richiamato.

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

I periodi temporali di realizzazione del progetto, stante i ritardi maturati sono riproposti rispetto ad una più idonea decorrenza, da intendersi come posticipata per alcuni, e già iniziati per altri, rispetto ai tempi previsti, sotto indicati.

Per il primo piano:

- nel corso dell'anno, la realizzazione della fase di attività destinata ad un miglior rapporto con l'utenza, mediante indagine sulla soddisfazione dei servizi attesi di verifica entro il 31.01.2014, riferita all'intero personale dell'Area;

Per il secondo piano:

entro il 31 dicembre, la realizzazione della fase di 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" e P.E.C. all'interno della nuova organizzazione e gestione del sito web comunale, ed analogo materiale cartaceo riferito alla "sportello" aperto al pubblico;

Detto piano di lavoro e relativo progetto coinvolge per quanto di competenza, l'intero personale dell'area. La direzione del presente progetto è posta in capo al Responsabile del servizio (Cat, D)

Per il terzo piano:

L'arco temporale in cui attuare detto progetto è il 31.12.13 ovvero l'esercizio a cui si riferisce la natura del progetto stesso

Detti piani di lavoro e relativi progetti coinvolgono tutte le risorse umane previste per il Servizio Finanziario.

Detto progetto, avendo come risultati dei dati tangibili ed obiettivamente accertabili sono rimessi alla valutazione alla verifica dell'Organo Comunale di Valutazione.

Per il quarto Piano:

I tempi di attuazione del presente punto sono un anno con scadenza 31.12.2013

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

Criteri di valutazione:

I criteri di valutazione terranno conto della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano delle performance per l'anno 2013, unitamente alla valutazione delle performance previste dalla deliberazione n. 06/2013 della C.I.V.I.T., nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2013 che tiene conto della circolare n. 25 in data 17.07.2012, e destinazione degli stessi in ragione percentuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati ottenuti, riferiti agli indicatori che saranno 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).