



COMUNE DI BORGO TICINO
(Provincia di Novara)

Spett.le
GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI:
1° AREA AMMINISTRATIVA- DEMOGRAFICA – SCOLASTICA – TURISTICA – INFORMATICA.
ASILO NIDO COMUNALE
ANNO 2015

Responsabile del servizio: SGOBBI ELISA.

Premessa.

Nel richiamare la necessità, dell'attivazione anche per l'anno 2015, 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 2015, come per il passato 2014, 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.

Obiettivi.

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

a) Rispetto all'ufficio di Segreteria:

a.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 30);

a.2) – assicurare la continuità dell'aggiornamento del sito istituzionale ai fini del mantenimento degli obblighi in materia di trasparenza, di cui all'art. 54, e degli adempimenti derivanti dalla 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);

a.3) - individuazione e proposta nuovi obiettivi per i Responsabili di servizio dati dalla nuova dislocazione degli uffici e dalla diretta collaborazione tra il personale dei Servizi Demografici e dell'Ufficio Segreteria (peso 40).

a.4) – assistenza nella gestione con graduale passaggio di tutta la parte burocratica relativa a iscrizioni, dimissioni, rette, variazioni di orario di frequenza, etc. oltre alla continua ricerca di mercato

per fornitura di alimenti e materiali necessari per la corretta gestione al fine della riduzione dei costi di gestione (peso 30)

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;

b) Rispetto all'ufficio dei Servizi Demografici:

b.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);

b.2) - assicurare la continuità dell'aggiornamento del sito istituzionale ai fini del mantenimento degli obblighi in materia di trasparenza, di cui all'art. 54, e degli adempimenti derivanti dalla 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.3) - individuazione e proposta nuovi obiettivi per i Responsabili di servizio dati dalla nuova dislocazione degli uffici e dalla diretta collaborazione tra il personale dei Servizi Demografici e dell'Ufficio Segreteria (peso 40).

b.4) - assistenza nella gestione con graduale passaggio di tutta la parte burocratica relativa a iscrizioni, dimissioni, rette, variazioni di orario di frequenza, etc. oltre alla continua ricerca di mercato per fornitura di alimenti e materiali necessari per la corretta gestione al fine della riduzione dei costi di gestione (peso 30)

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

- **ZORATTO Laura** (Cat. C/5), con funzione di coadiuvazione;

c) Rispetto al servizio Asilo Nido:

c.1) - mantenere lo standard qualitativo coprendo le eventuali brevi assenze del personale senza ricorrere a sostituzioni (peso 40);

c.2) – collaborazione attiva con il personale dell'Area I per la fornitura dei dati e delle informazioni necessarie per l'emissione dei provvedimenti e per corretta gestione amministrativa dell'Asilo Nido comunale (peso 30);

Detti piani di lavoro coinvolgono **tutte le educatrici, la cuoca, l'aiuto cuoca e inserviente** per la collaborazione diretta con il personale dell'Area I e, per le proprie mansioni, per la richiesta di materiale tecnico per il regolare svolgimento delle attività preposte

Si prevedono quindi nr. 4 i piani lavoro per il settore Segreteria, nr. 4 per il settore Demografico, e nr. 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 2015,

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 a.1) e b.1) e c.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 a.2) e b.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:

1. Il costante aggiornamento della 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:
 - a. l'aggiornamento legislativo dei vari servizi resi, comprendenti circolari e prassi relative
 - b. i progetti proposti dall'Amministrazione, intesi come comunicazione e partecipazione da parte del cittadino;
 - c. la presenza della necessaria modulistica di ogni singolo procedimento, con indicazione del responsabile del procedimento e l'autorità competente al rilascio;
 - d. l'indicazione di indirizzi comprendenti ogni notizia utile in termine di conoscenza diffusa;
2. la formazione del personale, e degli amministratori nel caso, ai fini dell'aggiornamento e miglioramento dei servizi;
3. 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);
4. 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 delle altre aree che sono parimenti coinvolti, rispetto alle proprie singole competenze, alla medesima attività e partecipazione.

di verifica ai fini della redazione finale di ogni proposta regolamentare.

Per il piano: i punti a.3 e b.3 sopra citato riferito al Responsabile del servizio, con l'ausilio del personale della 1° Area Amministrativa e Demografica, ai fini della individuazione, predisposizione e presentazione di nuovi obiettivi dati anche dalla nuova dislocazione degli uffici e dalla diretta collaborazione tra il personale dei Servizi Demografici e dell'Ufficio Segreteria 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 a.4 - b.4 - c.2 sopra citato riferito al personale della 1° Area Amministrativa - Demografica ed al personale dell'Asilo Nido Comunale, ai fini del miglioramento del servizio fornito, alla semplificazione, snellimento e agevolazione per l'utenza; oltre alla 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 a tutti i settori succitati.

Autocontrollo e monitoraggio del progetto.

Le attività del progetto sono tipiche delle sue singoli 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 sono da considerarsi per l'intero anno 2015 per tutti i punti sopra riportati.

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 2015, 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 2015 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, lì 02/11/2015

La Responsabile del Servizio dell'Area I

(Sgobbi Elisa)



COMUNE DI BORGO TICINO

(Provincia di Novara)

Prot n. 10099

Del 17.11.2015

ALLA GIUNTA COMUNALE
= s e d e =

AL SEGRETARIO COMUNALE
= s e d e =

OGGETTO: PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI AREA VIGILANZA – COMMERCIO – POLIZIA AMMINISTRATIVA - ANNO 2015

Responsabile del servizio: Pier Giovanni Delorenzi.

Premessa.

Nel richiamare la necessità, dell'attivazione anche per l'anno 2015, 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 2015, come per il passato, 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 2015, tengono poi conto delle volontà espresse dalla Giunta comunale con delibera n. ____ in data ____/2015, dichiarata immediatamente esecutiva e n ____ del ____ 2015, di approvazione piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) esercizio 2015 e performance 2015.

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 20).

2. Conseguimento del risultato previsto, come indicato nella delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ 2015, ai fini della realizzazione del conseguimento degli accertamenti di violazione alle norme del C.d.S., in relazione alla somma prevista in sede di bilancio esercizio 2015, nel rispetto degli indirizzi già approvati dall'Amministrazione comunale, al rispetto sia della tempistica che della conformità alla normativa di settore. (Peso 50).

3. ricognizione della segnaletica verticale sull'intero territorio comunale e puntuale indicazione della scorta a magazzino per fronteggiare eventuali situazioni di modifica e/o integrazione della stessa qualora se ne presentasse la necessità (Peso 30);

A tale progetto si aggiunge la continuità nella 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 enunciarne lo sviluppo nell'ambito dei programmi già previsti in sede di relazione previsionale e programmatica unita al bilancio esercizio 2015 già approvato con deliberazione consiliare n. _____ 2015,

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, comprendono con la riconferma dei servizi già svolti, analogamente agli ulteriori Responsabili di Servizio e l'ulteriore personale delle altre aree per quanto di loro competenza 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 della 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 degli accertamenti di violazione alle norme del C.d.S., in relazione alla somma prevista in sede di bilancio esercizio 2015 e nel rispetto degli indirizzi già approvati dall'Amministrazione comunale, al rispetto sia della tempistica che della conformità alla normativa di settore.

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 alla ricognizione della segnaletica verticale presente su tutta l'intera rete viabile delle Vie Comunali di Borgo Ticino e di assicurarsi una quantità oggettivamente necessaria, quale scorta a magazzino, per fronteggiare eventuali situazioni di modifica

e/o integrazione della stessa qualora se ne presentasse la necessità oltre a garantire la manutenzione e/o sostituzione di quella attuale.

Sviluppo Tale piano prevede, oltre alle operazioni di supporto alla corretta installazione della segnaletica verticale, 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 31.12.2015, il conseguimento in relazione alla somma prevista in sede di bilancio esercizio 2015 e nel rispetto degli indirizzi già approvati dall'Amministrazione comunale, al rispetto sia della tempistica che della conformità alla normativa di settore.

Detto piano di lavoro e relativo progetto coinvolge tutti gli operatori di Polizia Locale.

Per il terzo Piano:

entro il 31.12.2015 una determinazione, previa ricognizione sul territorio, della quantità oggettivamente necessaria di cartelli stradali sufficiente a garantire sia una tempestiva ed efficace manutenzione della segnaletica verticale, sia nuove soluzioni viabili 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 2015, 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 2015 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).

In aggiunta agli obiettivi sopra indicati, vengono eccezionalmente previsti progetti individuali che si rendono necessari per l'attuazione dell'ufficio unico di Polizia Municipale al servizio dei comuni aderenti al nuovo percorso associativo:

- 1) realizzazione dell'archivio relativo alle pratiche di competenza dell'ufficio, catalogazione delle stesse e sistemazione presso i nuovi locali ufficio polizia municipale;
- 2) realizzazione della nuova sede ufficio della polizia municipale mediante lo smantellamento della vecchia sede ufficio e l'installazione degli arredi nella nuova sede, riorganizzazione degli stessi alla data di trasferimento del personale degli altri comuni aderenti al servizio associato avvenuta in tempo successivo;
- 3) iter istruttorio per l'attività di preparazione dei ruoli relativi al mancato pagamento delle sanzioni irrogate a seguito di accertate violazioni alle norme del C.d.S.
- 4) Ricognizione dei contrassegni invalidi rilasciati in passato relativa alla verifica sul rispetto della normativa di settore e nuovo rilascio a seguito dell'entrata in vigore del modello europeo.



COMUNE DI BORGO TICINO

Via Vittorio Emanuele II n. 58

Tel. 0321 -90271 Fax 0321-908275

E-Mail: comune.borgoticino@legalmail.it Posta Elettronica Certificata: comune.borgoticino@legalmail.it
Web: <http://www.comuneborgoticino.it>

Borgo Ticino lì 25.11.2015

**ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE**

**OGGETTO: PROPOSTA PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI AREA FINANZIARIA –
TRIBUTI. ANNO 2015.**

Responsabile del servizio: Gugliotta dott. Michele.

Premessa.

Nell'ambito delle recenti funzioni di Responsabile dei servizi dell'Area Finanziaria, lo scrivente, richiamata la necessità dell'attivazione per l'anno 2015 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, rende di seguito l'unità proposta.

Nel contempo, si da atto per l'anno 2015, della costituzione del fondo in sede di 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, per la sua formale approvazione ai fini dell'approvazione dei piani in parola.

Descrizione.

Questi in ogni caso tengono poi conto delle volontà espresse dalla Giunta comunale con delibera n. 107 in data 06/10/2015, dichiarata immediatamente esecutiva, con l'approvazione del il Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi, (P.R.O.) e del Piano Performance - per l'esercizio 2015, definito conformemente alle previsioni del bilancio annuale ed alla relazione previsionale per detto esercizio, approvato con deliberazione C.C. n. 40/2015, che qui vengono richiamati:

OBIETTIVI:

A) - tenendo conto delle recenti novità normative della legge 190/2014 (legge di stabilità 2015), di provvedere:

a1) - all'aggiornamento dell'attuale normativa regolamentare rispetto:

- al nuovo tributo IUC, e dei nuovi tributi locali, TARI e TASI, comportanti una modifica sull'applicazione e sulle tariffe in vigore dal 01.01.2015;

a2) - ai nuovi adempimenti in materia di contabilità armonizzata D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., comprendente la stesura del bilancio esercizio 2015 e pluriennale 2015 - 2017, unitamente ai nuovi adempimenti contabili per l'esercizio 2015.

Aggiornamento, peraltro già attuato nel corso dell'esercizio in ragione degli adempimenti connessi all'approvazione del bilancio esercizio 2015 (peso 50%).

B) - la gestione e conservazione "informatica" delle "fatture elettroniche", nell'ambito del piano informatico già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14/2015 (peso 50%).

Nell'evidenziare 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 2015 già approvato con deliberazione consiliare n. 40/2015.

Parte degli adempimenti trovano ampio riferimento nel 190/2014 (legge di stabilità 2015), che comprendono inevitabilmente anche gli uffici e servizi delle ulteriori Aree.

Oggetto dei piani

Per il Piano A) sopra citato, è diretto a garantire gli adempimenti di legge riferiti all'aggiornamento dell'attuale normativa regolamentare rispetto:

- al nuovo tributo IUC, e dei nuovi tributi locali, TARI e TASI, comportanti una modifica sull'applicazione e sulle tariffe in vigore dal 01.01.2015, tale adempimenti ha peraltro già trovato attuazione nel corso dell'anno 2015;

- ai nuovi adempimenti in materia di contabilità armonizzata D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.. comprendente la stesura del bilancio esercizio 2015 e pluriennale 2015 - 2017, unitamente ai nuovi adempimenti contabili per l'esercizio 2015; tale adempimenti ha peraltro già trovato attuazione nel corso dell'anno 2015;

Per il Piano A) sopra citato, è diretto a garantire gli adempimenti di legge riferiti alla conservazione della fattura elettronica, che ha trovato in parte già attuazione, salvo definire nell'ambito di un intervento più generale la conservazione dei documenti digitali dell'ente a regime al luglio 2016.

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 varie fasi e crono programmi sono riferiti:

per il piano a): ai tempi e termini di approvazione del bilancio esercizio 2015 e pluriennale 2015 - 2017, che presuppongono 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;

per il piano b): ai tempi e termini di attivazione dal marzo 2015 della nuova gestione della fatturazione elettronica, 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 nei termini brevi di legge la regolarità di ogni singola fattura pervenuta.

L'arco temporale in cui attuare detti progetti è il 31.12.13 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.

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 2015, 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 lì 25.11.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Gagliotta dott. Michele)



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 2015

Responsabile del servizio: GADDA SERGIO.

Premessa.

Nel richiamare la necessità, dell'attivazione anche per l'anno 2015, 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 2015, 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 2015, tengono poi conto delle direttive sulla presentazione dei piano di lavoro degli uffici e dei servizi per l'anno 2015 redatta seguendo le volontà espresse dalla Giunta comunale di approvazione piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) esercizio 2015 e performance 2015.

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).

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 varie 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 2015.

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 dei materiali 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 2015 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 31.01.2015, riferita al personale dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio;

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

- Anno 2015 riferiti rispettivamente:

- nel corso dell'anno, la realizzazione della fase di attività destinata ad un miglior rapporto con l'utenza, alla fornitura di materiali 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 31.01.2015, 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 2015, unitamente alla valutazione delle performance previste dalla deliberazione n. 06/2014 della C.I.V.I.T., nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2015 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 01.12.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(GADDA Sergio)

