



COMUNE DI LANDIONA
Provincia di Novara

UFFICIO DI SEGRETERIA COMUNALE

Determina n. 161 del 15/11/2013

Originale/Copia

IMP. N.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE PERSONALE DIPENDENTE - ANNO 2013.

L'anno **DUEMILATREDICI**, del mese di **NOVEMBRE** del giorno **QUINDICI** nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO:

- che a seguito dell'avvenuta approvazione del bilancio esercizio 2013, da parte del Consiglio comunale, con deliberazione n. 18 in data 09.08.2013, esecutiva ai sensi di legge, occorre provvedere per l'esercizio 2013, al di là del Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obbiettivi, (P.R.O.), alla definizione degli obbiettivi di gestione per l'attivazione dei programmi stabiliti, comprendente tra l'altro la predisposizione della performance per il personale dipendente ai fini dell'erogazione del fondo salario accessorio di cui all'art. 15 e 17 del C.C.N.L. 1999;
- che in assenza dell'organo della Giunta comunale per questo Comune, inferiore ai 1.000 abitanti in forza dell'art. 16 comma 9 e 17 del D.L. 138/2011 convertito nella legge 14.09.2011 n. 148, conseguente mancata approvazione del P.R.O. su citato, occorre tenere conto delle funzioni di gestione in capo ai Responsabili di servizio, che per questo Comune si concentrano nell'attuale figura del Segretario comunale, peraltro in reggenza;

CONSIDERATO:

- che rispetto ai soli due dipendenti presenti, in assenza della figura del Vigile urbano e del personale per l'ufficio tecnico comunale, entrambi assicurati mediante convenzione con il Comune di Ghemme, sentita l'Amministrazione comunale, il Segretario comunale come Responsabile dei servizi interessati, ha provveduto alla predisposizione dei piani di lavoro da realizzare nel corso dell'anno 2013 che si uniscono alla presente deliberazione sotto la lettera B);
- che in merito ai criteri di valutazione di cui occorre tenere conto per dette performance, si tiene conto della sottoscrizione del contratto decentrato di lavoro per l'anno 2011 in data 30.11.2011, per cui si ritiene di applicare i criteri ivi espressi, tenuto conto dell'approvazione di detto contratto con deliberazione della Commissario Straordinario n. 19 in data 14.12.2011;

PRESO ATTO:

- della proposta della predisposizione di una prima attuazione del “*piano delle performance*” di cui alla delibera n. 6/2013 in data 17.1.2013 e successiva n. 23 in data 16.4.2013 della Civit, rispettivamente:
 - mediante il collegamento con la programmazione economico finanziaria e di bilancio derivante, pur in assenza del P.R.O. già citato;
 - il collegamento degli obiettivi relativi alla performance alla qualità e trasparenza, all’integrità ed anticorruzione;
 - la valutazione delle performance;
 - indicazione degli obiettivi e di nuovi criteri di valutazione;
 - controllo e valutazione da parte dell’organo di Valutazione comunale (O.V.C.);
- che tale proposta viene resa, tra l’altro, solo ai fini dell’erogazione del fondo salario accessorio di cui all’art. 15 e 17 del C.C.N.L. 1999, non essendo il Responsabile dei servizi di questo Comune, Segretario comunale, interessato alla corresponsione dell’indennità di posizione di cui all’art. 10 del C.C.N.L. 1999 ai responsabili di servizio, pur tenuto conto del ritardo maturato nei tempi ordinari del 31 gennaio previsti;

RILEVATO:

- che in assenza della definizione del P.R.O., vengono determinati, in base al bilancio annuale ed alla relazione previsionale e programmatica allo stesso allegata e già approvati con deliberazione C.C. n. 18/2013 succitata, gli obiettivi da conseguire per attuare i programmi della gestione, la cui realizzazione viene affidata, con le specifiche indicazioni inserite nel piano delle performance, anche al Segretario Comunale solamente come Responsabile dei servizi;

PRESO ATTO:

- del Piano delle Performance 2013, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) con l’individuazione dell’assegnazione ad ogni singolo Responsabile dei servizi; nonché dei contestuali Piani di lavoro dei servizi di Landiona per l’anno 2013, che si uniscono sotto l’unito allegato B);

RITENUTO:

- inoltre, di provvedere, in merito all’utilizzo del fondo di cui all’art. 15 già citato, nella determinazione presunta di € 5.227,31=, nell’ambito del fondo da definire ai sensi del già citato art. 15 del C.C.N.L. 1999, compatibilmente al rispetto delle norme contrattuali e delle previsioni di bilancio per l’anno 2013, che dovrebbe ritenersi confermate del 2012, tenuto conto dell’assenza del contratto integrativo decentrato per l’anno 2013, per cui che verrà liquidata secondo i criteri di esecuzione e valutazione ai fini della successiva liquidazione in ragione in ogni caso del grado di raggiungimento dei risultati previsti dal singolo piano di lavoro;

DATO ATTO:

- delle medesime modalità per la conseguente liquidazione quale sarà operata previa valutazione del Segretario Comunale Responsabile di servizio, e sulla base dei criteri di valutazione prefissati già individuati, come per il passato, nei singoli piani uniti alla presente determinazione sotto la lett. B), che saranno trasmessi alle OO.SS. di categoria;

VISTO:

- il Decreto Sindacale n. 1/2012 in data 21.06.2012 di nomina a Responsabile di Servizio.
- l’art. 107 comma 3 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i.

D E T E R M I N A

1. Di **ADOTTARE** ed **APPROVARE**, pur in assenza del P.R.O., per i motivi indicati in narrativa, il Piano delle Performance per l'esercizio 2013, definito conformemente alle previsioni del bilancio annuale ed alla relazione previsionale per detto esercizio, approvato con deliberazione C.C. n. 18/2013, che si uniscono sotto la lett. A);
2. Di **APPROVARE**, per le motivazioni di cui in narrativa, i Piani di lavoro dei servizi di Landiona per l'anno 2013, che si uniscono sotto l'unito allegato B);
3. Di **DARE ATTO** delle modalità e criteri di liquidazione proposti nel medesimo allegato B) su citato rispetto alla quantificazione presunta di €5.227,31= predefinita ripartita per ogni singolo progetto, e della corresponsione agli interessati in ragione del grado finale di raggiungimento dei risultati previsti dal piano di lavoro, che trovano disponibilità in sede di bilancio esercizio 2013 già approvato, salvo diversa definizione, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 1999, compatibilmente al rispetto delle norme contrattuali e delle previsioni di bilancio per l'anno 2013, in assenza di contratto integrativo decentrato su richiamato per l'anno 2013;
4. Di **TRASMETTERE** copia della presente alle OO.SS. per quanto di competenze;

Il Responsabile del Servizio
(F.to GUGLIOTTA dott. Michele)

ALLEGATO A) DETERMINA N. 161 IN DATA 15.11.2013

PIANO ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE

COMUNE DI LANDIONA

Premessa.

Il Comune di Landiona, unitamente alle ulteriori Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, comma 2 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i., devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.L.gs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i., metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'attuale Piano dell'assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse, unitamente al Piano delle Performance, costituisce quindi, in ragione dell'avvenuta approvazione del bilancio esercizio 2013, il documento programmatico per l'anno 2013, e triennale 2013 - 2015 in ragione del bilancio triennale già approvato e della sua valenza programmatoria triennale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Con il presente documento, si intende individuare una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti in merito ad una prossima nuova normativa che sarà oggetto del regolamento generale degli uffici e dei servizi da approvare da parte della Giunta comunale, in esecuzione alla deliberazione del Consiglio comunale n. 2 in data 28.3.2013 esecutiva ai sensi di legge. Con tale documento si intende quindi definire gli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

In attesa quindi delle norme regolamentari sopra richiamate, ed in base al vigente art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., il Piano della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, che per l'anno 2013 sono oggetto di cambiamento rispetto al passato, per l'estrema genericità degli stessi, fermo restando l'assenso delle competenti organizzazioni sindacali di categoria;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, in maniera più precisa rispetto al passato;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, in maniera più incisiva rispetto al passato;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, in maniera più puntuale rispetto la passato;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, come già per il passato;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazioni, Giunta comunale, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Landiona (NO), con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base anche delle Linee guida dell'ANCI, in specie in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, intende realizzare, rispetto al passato, una più dettagliata previsione degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio 2013.

A ciò si aggiunge la finalità del Piano nel rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

La struttura organizzativa del Comune di Landiona.

L'attuale struttura ed organizzazione del Comune di Landiona è articolata in tre unità organizzative (Aree di settore), cui sono preposti teoricamente 3 (tre) Unità organizzative (responsabili), a parte la figura del Segretario comunale, quale di seguito:

AREE DI SETTORE	Servizi	Categoria personale		Tot
		Coperto	Vacante	
A) 1° Settore - A1) Amministrativa:- Segreteria.	1) Segreteria generale; 2) Personale; 3) Organi istituzionali; 4) Servizi sociali e socio-assistenziali; 5) Servizi alla persona, Messo comunale. Scolastici e culturali.			
A.2) Amministrativa: Servizi delegati dallo Stato	1) Demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica.	n. 1 D/1		1
A.3) Amministrativa: Servizio Polizia Locale	1) Polizia Amministrativa: Commercio, esercizi pubblici. - 2) Vigilanza; 3) Viabilità; 4) Pronto intervento e di protezione civile		n. 1 C/1	1
	Totale parziale	01	01	02
B) 2° Ripartizione - B1) Finanziaria – Tributi.	1) Ragioneria; 2) Economato; 3) Tributi locali; 4) Retribuzione personale.	n. 1 C/1	n. 1/D1	01 01
	Totale parziale	01	01	02
C) 3° Ripartizione - C1) Tecnica e Tecnica manutentiva.	1) Urbanistica; 2) Edilizia privata e pubblica; 3) Lavori pubblici; 4) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale; 5) Attività produttive e servizi comunali.		n. 1 C/1 n. 1 B/3	1 1
	Totale parziale	00	02	02
	TOTALE COMPLESSIVO	02	04	06

I dipendenti del Comune di Landiona, 31.01.2013, risultano in numero di due, tutti a tempo indeterminato, inseriti nell'ambito dei servizi quali di seguito:

Aree e Servizi	Dipendente	Categoria	Orario
Amministrativa – Servizi demografici.	Failla Mulone Liliana	D/3	Tempo pieno
Finanziaria - Triburi	Biondi Valentina	C/1	Tempo pieno
*Vigilanza	Personale convenzionato		Tempo parziale
*Tecnico - manutentiva	Personale convenzionato		Tempo parziale

I due dipendenti prestano parte dell'attività di lavoro, salvo che nell'ambito dell'attuale servizio convenzionato di Polizia Locale e Pianificazione territoriale, mediante personale del Comune di Ghemme, Comune capo convenzione.

Obiettivi e linee programmatiche.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, la cui realizzazione è prevista attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., sono costituiti quindi.

- dalla Relazione Previsionale e Programmatica (R. P. P.), approvata con il Bilancio di previsione, deliberazione del Consiglio comunale n. 18 in data 21.07.2013, esecutiva ai sensi di legge, che individua il periodo di tre anni i programmi e i progetti assegnati, quindi:

- la realizzazione del progetto: “*Amministrazione trasparente*”, previsto dalla recente normativa (legge n. 190/2012 e D.Lgs. 337/2013), mediante il potenziamento dei sistemi di comunicazione interna mediante la creazione dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (U.R.P.);
- l'individuazione dei centri di costo in ordine ai servizi resi, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

Il presente Piano degli Obiettivi e delle Performance che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Programmi ed obiettivi per l'anno 2013.

Il Comune di Landiona definisce quindi annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa, quale risulta su descritta, e gli obiettivi strategici dell'Ente, mediante il presente piano degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi deriva poi la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio (Amministrativo – Demografici; Finanziario e Tecnico), per cui si propone la metodologia quale di seguito descritta.

A) Indicatori di valutazione.

a1) Oggetto di valutazione.

Costituiscono oggetto della valutazione le prestazioni del solo personale dipendente, in assenza di Responsabile di Servizio, nonché del medesimo Segretario in quanto “*reggente*” a cui sono state attribuite le funzioni di Responsabile di Servizio, nell’esercizio delle funzioni connesse al ruolo assunto nell’ambito dell’organizzazione comunale.

Dalla valutazione sono escluse le caratteristiche personali e le opinioni dei singoli dipendente.

La valutazione è pertanto attuata, come per il passato, prendendo come riferimenti:

A) VALUTAZIONE DEI RISULTATI - grado di raggiungimento rispetto agli obiettivi assegnati al responsabile, della realizzazione dei piani di lavoro assegnati e predeterminati per il personale interessato;

B) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI - l’adeguatezza del comportamento organizzativo rispetto alle singole ripartizioni ed ai fattori espressivi delle capacità di direzione.

Non si tiene conto della valutazione delle competenze, però vengono considerate le attività, perché comprendono in sé anche la valutazione delle conoscenze, esperienze e capacità detenute dal personale, che in assenza di ulteriori fattori pre-concordati, possono, di fatto, confluire con la valutazione dei comportamenti propri della valutazione di comportamenti organizzativi.

A2) Metodologia di valutazione per i dipendenti.

Il metodo adottato è quello della *graduatoria unito al confronto tra posizioni*, mediante una traduzione della prestazione preventivamente individuate di ogni singolo responsabile rispetto all’attività assegnata, con indicatori qualitativi (personale impegno), tradotti infine in un punteggio finale.

A) Indicatori di capacità.

a) Grado di attribuzione complessità singoli progetti:

a1) Indicatori:

1) competenza tecnica sul lavoro svolto: punti da 01 a 04;

2) capacità innovativa nel cambiamento: punti da 01 a 04;

3) rischio professionale: punti da 01 a 04.

b) Grado di raggiungimento singoli progetti:

b1) Indicatori:

1) capacità di proposizione rispetto agli obiettivi: punti da 01 a 04;

2) capacità di verifica durante la fase operativa: punti da 01 a 04;

3) capacità di gestione degli imprevisti: punti da 01 a 04.

c) Grado di iniziativa nei singoli progetti:

c1) Indicatori:

1) accuratezza e controllo della qualità e tempi: punti da 01 a 04;

2) capacità di saper organizzare il proprio lavoro: punti da 01 a 04;

3) cooperazione nel gruppo di lavoro: punti da 01 a 04.

d) Grado di partecipazione nei singoli progetti:

d1) Indicatori:

1) attenzione nello svolgimento del lavoro: punti da 01 a 04;

2) autonomia nello svolgimento del lavoro: punti da 01 a 04;

3) impegno personale come auto attivazione: punti da 01 a 04.

Legenda.

Ciascuna voce degli indicatori è descritta in termini di comportamenti osservabili da una definizione generale e da una scala comportamentale riferiti a quattro livelli di intensità:

1. appena adeguate alle richieste minime del ruolo;
2. risponde in modo soddisfacente alle richieste del ruolo;
3. risponde bene, in modo più che soddisfacente alle richieste del ruolo;

4. decisamente al disopra di quanto richiesto dal ruolo, distinguendosi rispetto alla media dei colleghi.

Scheda di valutazione sulla base degli indicatori di capacità.

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

Punteggio conseguito : Coefficiente : $\frac{\text{punteggio conseguito}}{48} = \dots\dots$

Detto *primo* punteggio costituirà il punteggio medio attribuito (in centesimi 48/100), valido per l'attribuzione del compenso incentivante.

B) Valutazione sulla base dei risultati raggiunti.

La valutazione complessiva verrà riassunta, sulla base del numero dei singoli piani di lavoro espletati (peso) rispetto a quelli previsti, (100), rapportato al grado di raggiungimento del risultato (100), tenuto conto dei pesi assegnati ai singoli piani, e riferita ad ogni singolo progetto di piano previsto in capo al Responsabile.

Scheda dei risultati ottenuti.

Punteggio conseguito : Coefficiente : $\frac{\text{realizzazione} + \text{peso}}{100} = \dots\dots$

Detto *secondo* punteggio costituirà il punteggio medio attribuito (in centesimi 100/100) rispetto al numero degli obiettivi, valido per l'attribuzione del compenso incentivante

C) Valutazione complessiva.

La somma del *primo e secondo* punteggio, costituirà la percentuale definitiva sul grado di obiettivo raggiunto.

Scheda individuale complessiva dei risultati.

Punteggio conseguito : Coefficiente : $\frac{(\text{primo punteggio} + \text{secondo punteggio}) : 2}{100} = ..$

Collegamento con sistema retributivo.

Il collegamento è operato prevedendo le medesime fasce previste per i Responsabili di servizio, fasce diverse di punteggio rispetto alla retribuzione prefissata in ragione del risultato, secondo la tavola seguente:

Obiettivo raggiunto	Corresponsione
Tra 90 e 100%	100%
Tra 71 e 90%	90%
Tra 51 e 70%	70%
Fino a 50%	0%

Obietti operativi per l'anno 2013.

L'Amministrazione comunale del Comune di Landiona definisce quindi per l'anno 2013 gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando successivamente, in ragione della prossima scadenza del mandato elettorale, il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

RESPONSABILE REA AMMINISTRATIVA: GUGLIOTTA dott. Michele

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2013

a) **ATTIVITA'**: Gestione personale appartenente all'Aera Amministrativa - Servizi di segreteria e Vigilanza. Collaborazione organi collegiali: deliberazioni di Consiglio e tenuta della conseguente

verbalizzazione e registrazione degli atti; Contratti pubblici e privati, Protocollo generale, Archivio, richiesta fotocopie, Acquisti per gli uffici, gestione amministrativa, servizi interni e gestione dell'intero personale. Controllo e verifica attività dei servizi esterni attinenti all'Area Amministrativa e Vigilanza. Provvedere alla proposta e gestione dei piani di lavoro per il personale appartenente ai servizi Gestione budgets assegnati sia in termine di acquisizione delle risorse che delle assunzioni di spesa (determine). Provvedere alla proposta e gestione dei piani di lavoro per il personale appartenente ai servizi Amministrativo Legale - Vigilanza.

b1) OBIETTIVI:

b.1.1: Rispetto all'ufficio di Segreteria:

- 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);

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 70);

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA: GUGLIOTTA dott. Michele.

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2013

a) ATTIVITA': Servizi Ragioneria - Tributi: Bilancio preventivo, variazioni di bilancio, rendiconto. Gestione Tributi comunali, con riscossione diretta, IMU ed ICI anni pregressi, violazioni, Tassa rifiuti con riscossione diretta, TARES nel corso dell'anno comprendenti gli atti attuativi - nuovo Regolamento. Accertamento residui, gestione impegni ed accertamenti, mandati di pagamento, reversali di incasso, gestione mutui. Servizio banco posta. Gestione servizio economato e relativo rendiconto. Determine di impegno, liquidazioni, pagamenti. Gestione budgets assegnati sia in termine di acquisizione delle risorse che delle assunzioni di spesa (determine)..

b) OBIETTIVI:

b.1. - predisposizione strumenti programmatici secondo l'ordinamento contabile e nel rispetto dei termini di legge e del regolamento contabile. Aggiornamento banca dati anagrafe immobiliare per la gestione catastale, tributaria e territoriale verifiche ai fini IMU anni pregressi e TARSU per gli anni precedenti, attraverso la ditta incaricata. Predisposizione atti per adempimenti TARES (peso 50);

- b.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 economico finanziaria. Attuazione adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013. (Peso 50).

RESPONSABILE AREA TECNICA: GUGLIOTTA dott. Michele.

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2013

a) ATTIVITA': Esperimento di gare per servizi ed lavori pubblici. Gestione personale appartenente all'area. Gestione statistiche dell'ufficio. Sopralluogo attinenti l'attività di vigilanza dell'ufficio. Servizi ecologico ed ambientali. Coadiuvazione al servizio raccolta trasporto e smaltimento R.S.U. ed ambientali conferiti al Consorzio di Novara. Collaborazione alla gestione servizio integrato ciclo dell'acqua conferito a terzi. Manutenzione generale immobili di proprietà del Comune. Pratiche di permessi a costruire e denunce di inizio di attività edilizie. Collaborazione SUAP di Ghemme. Gestione dei budgets assegnati sia in termine di acquisizione delle risorse che delle assunzioni di spesa (determine). Predisposizione degli Atti inerenti l'attività dell'Ufficio migliorare la gestione ed il coordinamento del personale. Provvedere alla tempestiva proposta e gestione dei piani di lavoro per il personale appartenente all'area.

b) OBIETTIVI:

b1. Intervenire sullo standard manutentivo degli immobili di proprietà comunale. Esecuzione di modesti lavori tramite incarico a ditte esterne e realizzazione dei lavori di investimento previsti. (Peso 50).

b.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 Tecnica. Attuazione adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013, unitamente alle comunicazioni di cui all'art. 6-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. (Peso 50).

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2013.

Gli obiettivi strategici per l'anno 2013, sono quindi diretti:

- Obiettivo: realizzazione degli adempimenti previsti dalla recente normativa del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, anche con l'approvazione di nuove normative regolamentari, che coinvolgono l'intera struttura organizzativa, in specie nella pubblicazione dei procedimenti di cui all'art. 54 D.Lgs. N. 85/2005.
- Obiettivo: garantire il normale ed istituzionale funzionamento dei servizi erogati.

Gli obiettivi strategici per l'anno 2014 - 2015 sono richiamati nell'ambito della relazione previsionale e programmatica, che tiene conto delle modeste dimensioni di questo comune, unite alla necessità di definire l'associazione delle funzioni obbligatorie previste per legge, compresa l'obbligatorietà della centrale di committenza di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è previsto un punteggio massimo in 100/100, di cui al merito di valutazione su citato in ragione del grado di raggiungimento dell'obiettivo.

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla Performance del Comune di Landiona concorre quindi ad evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2013.

Con la relazione infine, attraverso un quadro sintetico di informazioni, si intende quindi valutare:

- se questo Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e di soddisfazione da parte dell'utenza;
- il mantenimento delle condizioni economico-finanziarie ed organizzative;
- il riscontro delle aspettative, quali risultavano attesi dall'Ente;
- l'erogazione delle risorse economiche, quali strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo, del personale dipendente.

=====

ALLEGATO B) DETERMINA N. 161 IN DATA 15.11.2013

PIANO DI LAVORO UFFICI COMUNALI ANNO 2013

Responsabile del servizio: Segretario Comunale Dott. Michele GUGLIOTTA.

PREMESSA

I piani di lavoro per l'anno 2013, riguardanti i servizi di Segreteria - Demografici, Finanziari, e Servizi finanziari, del Comune di Landiona, uniche due figure di personale dipendente a tempo indeterminato, tengono conto, sia della necessità di introdurre dei piani finalizzati, sia della necessità dell'attivazione a regime dell'incremento dei servizi come proposti dall'Amministrazione comunale.

Si è quindi ritenuto da parte del Responsabile del servizio di dare attuazione a degli obiettivi derivanti dalla relazione previsionale e programmatica, in assenza della definizione del P.R.O. (Piano dell'assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse) in ragione della peculiarità di questo Comune in cui è venuta meno, in forza dell'art. 16 comma 9 e 17 del D.L. 138/2011 convertito nella legge 14.09.2011 n. 148, dell'organo della Giunta comunale, per cui occorre tenere conto necessariamente delle funzioni di gestione in capo all'unico Responsabili di servizio;

Osservato che a seguito della svolta rappresentata dal D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), che alla sezione III pone le basi dell'organizzazione "informatica" delle pubbliche amministrazioni, con la definizione di documento informatico all'art. 22 e sua disciplina negli articoli che seguono, si intende dare attuazione ad alcuni adempimenti tra cui. .

- a) i nuovi adempimenti normativi, con l'introduzione del concetto "*amministrazione aperta*" di cui all'art. 18 del D.L. n. 83/2012 convertito nella legge n. 134/2012, che prevede l'obbligo della pubblicità sulla rete internet di vantaggi economici di qualsiasi genere di cui all'art. 12 della legge 07.08.1990 n. 241 (*contributi*), con l'inserimento derivante sul sito istituzionale dell'ente di un link ben visibile nella home page, in cui inserire i dati previsti da detto articolo, o ancora, la consultazione gratuita dal 01.01.2013 della Gazzetta Ufficiale telematica, o come la pubblicazione dei dati IBAN identificativi per consentire agli utenti i pagamenti elettronici con modalità informatiche previsti dall'art. 15 del D.L. 18.10.2012 n. 179;
- b) in attuazione a tale normativa si pongono poi alcune norme aventi valenza dispositiva per le pubbliche amministrazioni, quali di seguito:
 - la pubblicazione dei procedimenti amministrativi di cui all'art. art. 54, comma 1 lett. b) del CAD, riferiti a tutte le fasi di ogni singolo procedimento, con indicazione del Responsabile Unico del procedimento (R.U.P.);
 - l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC);
 - l'utilizzo della firma digitale oltre che del protocollo informatico.

Obiettivi dei piani lavoro per tutte le Aree interessate

Oggetto del progetto n. 1.

Il progetto, si propone quindi di pervenire alla realizzazione delle previsioni normative su espresse esse attraverso diverse fasi, rispettivamente (peso 100%):

- a) l'implementazione di alcuni processi attuativi già in essere come: il protocollo informatico, l'utilizzo della posta certificata, l'uso della firma digitale, l'aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Landiona;

- b) una nuova comunicazione *informatica* tra i servizi e gli utenti (attraverso l'iniziale pubblicazione *dei procedimenti* (art. 54), sul sito fino al rilascio del procedimento finale;
- c) l'adeguamento del medesimo sito istituzionale alle normative su citate, con l'inserimento dei link preordinati dei singoli procedimento svolti da ciascun ufficio con descrizione: dell'iter, della modulistica necessaria, degli uffici ed enti coinvolti, la durata, il Settore e nome del Responsabile:

Modalità attuative.

La realizzazione di tale progetto, coinvolge necessariamente, sia i singoli Responsabili di servizio, oltre la loro funzione di coordinamento derivante per gli uffici ed i servizi cui sono preposti, sia tutto il personale *Istruttore* addetto ai medesimi uffici e servizi di anagrafe, finanziari, ed in ogni caso della vigilanza ed ufficio tecnico anche se gestiti in forma associata con personale dipendente di altri comuni.

Evidente infatti la partecipazione del personale interessato, ai fini della realizzazione della fase c), che deve comprendere tutti i procedimenti attualmente previsti, come per le ulteriori fasi, anche se oltre una particolare formazione di preparazione, salvo la necessità di software necessari, per una più ottimale comunicazione tra gli uffici.

Tempi.

Stante l'ampiezza del progetto e, tenuto conto degli aspetti innovati per tutto il personale da riscontrare previa una prima conferenza di servizio, assieme alla ulteriore verifica delle difficoltà del presente progetto, anche nei suoi contenuti di spesa, si ritiene utile proporre per l'anno 2013, una prima realizzazione della sola fase c), da concludere entro il 31.01.2014.

In detta fase tutto il personale interessato sarà chiamato a partecipare alla correzione e/o inserimento sul sito istituzionale di idonee e più funzionali pagine di consultazioni che comprendano:

- una scheda per ogni singolo procedimento Amministrativo (documenti in pdf), da inserire nei singoli servizi presenti, che siano da subito richiamati in home page ed evidenziati da una denominazione chiara e comprensibile;
- la possibilità della consultazione ad ogni cittadino, anche attraverso dei menù di richiamo dei procedimenti stessi;
- un documento di sintesi dei procedimenti amministrativi erogati dall'ufficio interessato.

Persone coinvolte:

Progetto n. 1):

- Segretario comunale con funzioni di direzione e coordinamento dell'intero progetto;
- Personale dipendente:
 - Biondi Valentino addetta al servizio finanziario;
 - Failla Mulone Liliana addetta agli uffici anagrafici,

Criteri di valutazione

Si ritiene di dare atto dell'eventuale confermano dei criteri di valutazione già approvati per l'anno 2012 che si ritiene di confermare in caso di mancata contrattazione dei nuovi criteri di valutazione oggetto del piano delle performance su citate..

F.TO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(GUGLIOTTA dott. Michele)

Il sottoscritto Responsabile del servizio Finanziario, attesta la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i..

Landiona lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(F.to GUGLIOTTA dott. Michele)

Copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio a partire dalla data odierna e per 15 giorni consecutivi.

Landiona lì _____

F.TO IL MESSO COMUNALE

Per copia conforme ad uso amministrativo:

Landiona lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to GUGLIOTTA dott. Michele)