



COMUNE DI LANDIONA
Provincia di Novara

UFFICIO DI SEGRETERIA COMUNALE

Determina n. 179 del 24/10/2014

Originale/Copia

IMP. N.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE PERSONALE DIPENDENTE - ANNO 2014.

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, del mese di **OTTOBRE** del giorno **VENTIQUATTRO** nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO:

- che a seguito dell'avvenuta approvazione del bilancio esercizio 2014, da parte del Consiglio comunale, con deliberazione n. 13 in data 30.6.2014, esecutiva ai sensi di legge, occorre provvedere per l'esercizio 2014, al di là del Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obbiettivi, (P.R.O.) non obbligatorio per questo Comune, alla definizione degli obbiettivi di gestione per l'attivazione dei programmi stabiliti, comprendente tra l'altro la predisposizione della performance per il personale dipendente, previsto dall'art. 163 comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., ai fini dell'erogazione del fondo salario accessorio di cui all'art. 15 e 17 del C.C.N.L. 1999;

DATO ATTO:

- che anche in assenza dell'organo della Giunta comunale per questo Comune, inferiore ai 1.000 abitanti in forza dell'iniziale art. 16 comma 9 e 17 del D.L. 138/2011 convertito nella legge 14.09.2011 n. 148, poi abrogato dall'art.1, comma 135 della legge 4.7.2014 n. 56 e s.m.i., ai fini degli adempimenti di cui al vigente regolamento di contabilità, si è tenuto conto delle funzioni di gestione in capo ai Responsabili di servizio;
- che stante il conferimento con Decreto del Sindaco neo eletto n. 1/2012 in data 21.06.2012 prot. n. 1719/I.6, delle funzioni di Responsabile del Servizio al Segretario comunale reggente, di dovere pertanto assumere, su mandato del Sindaco, l'adozione del presente provvedimento;
- che in assenza per questo Comune del perdurare dell'assenza della nomina della Giunta comunale, e conseguente mancata approvazione del P.R.O. su citato, occorre necessariamente 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 poi, sia della figura del Vigile urbano in Convenzione con il Comune di Ghemme ed il Comune di Casalvolone, sia della figura di tecnico comunale, sempre in convenzione con il Comune di Ghemme, entrambe a valere per l'anno 2014, sentita l'Amministrazione comunale, il Segretario comunale come Responsabile dei servizi interessati, ha provveduto con la predisposizione del Piano performance, alla contestuale predisposizione dei piani di lavoro da realizzare nel corso dell'anno 2014, che si uniscono alla presente deliberazione sotto la lettera B);
- che in merito ai criteri di valutazione riferiti alla valutazione di dette performance, si tiene ancora conto della sottoscrizione del contratto decentrato di lavoro per l'anno 2011 in data 30.11.2011, per cui sono applicate i criteri ivi espressi, in specie dopo l'approvazione di detto contratto con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 19 in data 14.12.2011, ancora in vigore;

RICHIAMATO:

- la proposta della predisposizione ed 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 dell'approvazione 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, anche 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. 13/2014 succitata, gli obiettivi da conseguire per attuare i programmi della gestione, la cui realizzazione è 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 2014, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) con l'individuazione dell'assegnazione al Responsabile dei servizi; nonché dei contestuali Piani di lavoro dei servizi di Landiona per l'anno 2014, che si uniscono sotto l'unità allegata B);

RITENUTO:

- inoltre di provvedere, in merito all'utilizzo del fondo di cui all'art. 15 già citato, nella determinazione presunta per l'anno 2014 di € 2.627,31=, rimanendo il fondo ancora 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 2014, che dovrebbe ritenersi confermate per l'anno 2014, tenuto conto dell'assenza del contratto integrativo decentrato per l'anno 2014, 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 previsti per gli anni 2014;

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. n. 267/2000 e s.m.i.

D E T E R M I N A

1. Di **ADOTTARE** ed **APPROVARE**, pur in assenza dell'organo di Giunta e del P.R.O., per i motivi indicati in narrativa, il Piano delle Performance per l'esercizio 2014, definito conformemente alle previsioni del bilancio annuale ed alla relazione previsionale per detto esercizio, approvato con deliberazione C.C. n. 13/2014, 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 2014, 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 €2.627,31= 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 2014 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 2014, in assenza di contratto integrativo decentrato su richiamato per l'anno 2014;
4. Di **TRASMETTERE** copia della presente alle OO.SS. per quanto di competenza.

Il Responsabile del Servizio
(F.to 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)

ALLEGATO A) DETERMINA N. 179 IN DATA 24.10.2014

PIANO ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2014

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., deve adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i. e combinato art. 163, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 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.

Pur in assenza del Piano dell'assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse, l'attuale Piano delle Performance, costituisce quindi, dopo l'avvenuta approvazione del bilancio esercizio 2014, il documento programmatico per l'anno 2014, e triennale 2014 - 2016, in ragione del bilancio triennale già approvato e della sua valenza programmatica 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 nella figura del Segretario comunale e dei dipendenti.

Con il presente documento, si conferma inoltre la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti, oggetto della recente normativa compresa nel recente Regolamento generale degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 27 in data 25.03.2012, in esecuzione alla deliberazione del Consiglio comunale n. 27 in data 23.03.2012, 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, anche se in ritardo rispetto all'ulteriore personale coinvolto, rispetto ai Responsabili di servizio.

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 2014 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 delle Performance, sulla base anche delle Linee guida dell'ANCI, in specie in materia di misurazione, valutazione e trasparenza

della performance, intende realizzare, ancora per il prossimo triennio, una più dettagliata previsione degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio 2014 e pluriennale 2014 - 2016.

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, 31.01.2014, 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 - Tributi	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. 13 in data 30.06.2014, esecutiva ai sensi di legge, che individua il periodo di tre anni i programmi e i progetti assegnati, rispettivamente:
- l'aggiornamento, dopo la iniziale realizzazione, del progetto: "*Amministrazione trasparente*", previsto dalla normativa (legge n. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013), mediante il potenziamento l'integrazione e mantenimento dei sistemi di comunicazione interna;
- 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, per quanto modeste.

Il presente Piano 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 2014.

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), come per l'esercizio 2013, a differenza del passato, si conferma quindi la nuova metodologia già approvata con propria determinazione n. 161 del 15.11.2013, che viene qui richiamata comprendenti l'oggetto della valutazione nelle prestazioni, sia del Segretario Comunale, sia per le funzioni di Responsabile di Servizio, nonché del medesimo Segretario nelle eventuali 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 Responsabili.

La valutazione è quindi attuata, alle condizioni e modalità già approvato con determinazione n. 161/2013, cui si rinvia.

Obietti operativi per l'anno 2014.

L'Amministrazione comunale del Comune di Landiona definisce quindi per l'anno 2014 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 AREA AMMINISTRATIVA - Segreteria: GUGLIOTTA dott. Michele

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2014

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 - servizi di Segreteria 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 10).

b.1.2. - aggiornamento dell'attuazione della gestione informatica del sito web comunale degli adempimenti derivanti dalla legge n. 33/2013 e n. 190/2013, in ragione delle modifiche di legge, con particolare riferimento alla formazione del personale in materia di anticorruzione. (Peso 30).

b.1.3. - attuazione dei nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture previsti dalla recente normativa in materia (art. 9 D.L. 66/2014) sulla riduzione degli attuali contratti di acquisto, fornitura servizi e lavori pubblici, che alla rinnovata necessità dell'istituzione della Centrale di committenza di cui all'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., come recentemente modificato dall'art. 4 della D.L. 66/2014, oltre alle previsioni di cui all'art. 6-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. (Peso 40).

b.2.1: Rispetto all'ufficio di Vigilanza:

b.2.1.1. - conseguimento del risultato previsto per i proventi del C.d.S. in sede di bilancio esercizio 2014, sia pure in assenza di una unità, e conseguente gestione in forma associata rispetto al posto rimasto. (Peso 20).

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - Demografici: GUGLIOTTA dott. Michele

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2014

a) **ATTIVITA'**: Gestione personale appartenente all'Aera Amministrativa - Servizi Demografici. Gestione concessioni cimiteriali. Acquisti per gli uffici, gestione amministrativa dei servizi interni di competenza e gestione dell'intero personale. Controllo e verifica attività dei servizi esterni attinenti i servizi. Atti ed adempimenti relativi ai servizi scolastici e culturali, sociali (collaborazione gestione CISA 24 di Biandrate), convenzioni con associazioni assistenziali e culturali, convenzioni con patronati. Lampade votive. Gestione budgets assegnati sia in termine di acquisizione delle risorse che delle assunzioni di spesa (determine). Provvedere alla tempestiva proposta e gestione dei piani di lavoro per il personale appartenente ai servizi.

b1) OBIETTIVI:

b.1.1.. - Rispetto all'ufficio di competenza: garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti, migliorare l'attività di coordinamento con le altre unità operative del Comune. Predisposizione degli Atti inerenti l'attività dell'Ufficio coinvolgendo nella gestione mediante il necessario coordinamento l'ulteriore personale. Predisposizione atti per adempimenti sugli interventi di Polizia Mortuaria a soluzione di diversi problemi di gestione. (Peso 10).

b.1.2. - aggiornamento dell'attuazione della gestione informatica del sito web comunale degli adempimenti derivanti dalla legge n. 33/2013 e n. 190/2013, in ragione delle modifiche di legge. (Peso 20).

b.1.3. - attuazione nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture in ragione, sia della recente normativa in materia di Centrale di committenza di cui all'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; sia sulla riduzione degli attuali contratti di acquisto, fornitura servizi e lavori pubblici (art. 9 D.L. 66/2014). (Peso 30).

b.1.4. - partecipazione progetto riferito alla gestione in economia gestione tributi comunali. (Peso 20).

b.1.5. - formazione in materia di anticorruzione (peso 20).

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA: GUGLIOTTA dott. Michele.

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2014

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 IUC - Tari, Tasi. 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 2013, ICI dovuta al 31.12.2012 e TARSU per gli anni 2011 e precedenti, attraverso i programmi in dotazione. Predisposizione atti per adempimenti TARI e TASI. (Peso 30).

b.1.2. - attuazione dei nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture previsti dalla recente normativa in materia (art. 9 D.L. 66/2014) sulla riduzione degli attuali contratti di acquisto, fornitura servizi e lavori pubblici, che della rinnovata necessità dell'istituzione della Centrale di committenza di cui all'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., come recentemente modificato dall'art. 4 della D.L. 66/2014, oltre alle previsioni di cui all'art. 6-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. (Peso 30).

b.1.3. partecipazione progetto riferito alla gestione in economia gestione tributi comunali. (Peso 20).

b.1.4. - formazione in materia di anticorruzione (peso 20).

RESPONSABILE AREA TECNICA: GUGLIOTTA dott. Michele.

1) PRESTAZIONI ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI 2014

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:

b.1. 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.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'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 2014.

Gli obiettivi strategici per l'anno 2014, sono quindi diretti:

- Obiettivo: adeguamento degli adempimenti previsti dalla recente normativa a modifica del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, che coinvolgono l'intera struttura organizzativa, in specie nella pubblicazione dei procedimenti di cui all'art. 54 D.L.gs. n. 85/2005 e s.m.i..
- Obiettivo: rispetto degli adempimenti di legge in ragione delle novità normative per l'anno 2014.
- Obiettivo: garantire il normale ed istituzionale funzionamento dei servizi erogati.
- Obiettivo: promuovere e assicurare l'aggiornamento delle linee programmatiche di governo come definite alla voce "*Obiettivi e linee programmatiche*" su espressa.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è previsto un punteggio massimo in 100/100, di cui al metodo 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 2014.

Con la relazione del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune, comprendente una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, nonché dei risultati raggiunti dai singoli Responsabili, rimessa all'Organo Comunale di Valutazione, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

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

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.

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

ALLEGATO B) DETERMINA N. 179 IN DATA 24.10.2014

PIANO DI LAVORO UFFICI COMUNALI ANNO 2014

Responsabile del servizio: Segretario Comunale Dott. Michele GUGLIOTTA.

PREMESSA

I piani di lavoro per l'anno 2014, riguardanti l'Area Amministrativa: servizi di segreteria - demografici; Area Finanziari: servizi ragioneria, tributi ed economato, del Comune di Landiona, sono riferiti alle 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. Gli ulteriori piani, in specie dell'Area tecnico manutentiva, unitamente al servizio di vigilanza, è riferito al coinvolgimento del personale attualmente convenzionato in ausilio al responsabile di servizio.

Si è quindi ritenuto da parte del Responsabile del servizio di dare attuazione a degli obiettivi derivanti dalla relazione previsionale e programmatica di bilancio, in sostituzione dell'organo di Giunta deputato all'approvazione del P.R.O. (Piano dell'assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse) in ragione della peculiarità di questo Comune in cui la Giunta è venuta inizialmente meno, in forza dell'art. 16 comma 9 e 17 del D.L. 138/2011 convertito nella legge 14.09.2011 n. 148. Detto organo non è stato ancora nominata a seguito dell'avvenuta abrogazione di cui all'art. 1, comma 135 della legge 4.7.2014 n. 56 e s.m.i., per cui si è tenuto conto necessariamente delle funzioni di gestione in capo all'unico Responsabili di servizio.

Pertanto vasto significato assume la valenza programmatica triennale approvata dall'Amministrazione, a fronte in ogni caso, dell'individuazione dei nuovi obiettivi, rispettivamente:

- a) in attuazione all'avvenuta approvazione dei piani triennali, sulla trasparenza di cui alla legge n. 33/2013 e s.m.i. e sulla prevenzione dell'anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012 e s.m.i., per cui sono già stati approvati i Piani Triennali, occorre provvedere infatti: all'aggiornamento del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", unitamente alla formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione, comprendente il coinvolgimento dei dipendenti in assenza di responsabili di servizio, ai fini dell'attuazione di detti piani triennali;
- b) aggiornamento dell'attuale normativa regolamentare in materia:
- del nuovo tributo IUC, rispetto ai nuovi tributi locali, TARI e TASI, comportanti un nuovo regolamento sull'applicazione e sulle tariffe in vigore dal 01.01.2014 -L. 27.12.2013 n. 147 e s.m.i, comma 1 artt. 639 e seguenti;
- c) con l'approvazione, (determina n. 8 /2014) di un progetto di razionalizzazione dei servizi di gestione dei tributi comunali, si passa ad una gestione diretta in economia rispetto all'incarico esterno del passato, ai fini una economicità generale di costi;
- d) nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture: in ragione, sia della recente normativa in materia (art. 9 D.L. 66/2014) sulla riduzione degli attuali contratti di acquisto, fornitura servizi e lavori pubblici, che della rinnovata necessità dell'istituzione della Centrale di committenza di cui all'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., come recentemente modificato dall'art. 4 della D.L. 66/2014, oltre alle previsioni di cui all'art. 6-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- d) realizzazione delle opere e lavori previsti in sede di bilancio, nel rispetto delle modalità e termini, sia pure in assenza degli obblighi derivanti dal patto di stabilità non previsto per l'anno 2014 per questo Comune inferiore ai 1.000 abitanti.

Obiettivi dei piani lavoro per tutte le Aree interessate

Oggetto dei progetti n. 1 per la Segreteria.

I progetto, si propongono quindi di pervenire alla realizzazione, sia del mantenimento dell'attuale grado qualitativo dei servizi, sia degli adempimenti derivanti dalla recenti previsioni normative su espresse esse attraverso diverse fasi, rispettivamente (peso 100%).

a) in ordine all'ufficio di segreteria:

a.1. garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi , mediante un ulteriore migliorare dell'attività di coordinamento tra le due unità operative presenti, concorrendo alla predisposizione degli atti inerenti l'attività dell'Ufficio. (Peso 10).

a..2 - l' aggiornamento dell'attuale gestione informatica del sito web comunale degli adempimenti derivanti dalla legge n. 33/2013 e n. 190/2013, in ragione delle modifiche di legge, comprendente anche la formazione del personale in materia di anticorruzione. (Peso 30).

a.3 - dare attuazione ai nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture previsti dalla recente normativa in materia (art. 9 D.L. 66/2014) sulla riduzione degli attuali contratti di acquisto, fornitura servizi e lavori pubblici, oltre alla rinnovata necessità dell'istituzione della Centrale di committenza di cui all'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., come recentemente modificato dall'art. 4 della D.L. 66/2014, oltre alle previsioni di cui all'art. 6-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. (Peso 40).

b) in ordine all'ufficio di Vigilanza:

b.1 - conseguimento del risultato previsto per i proventi del C.d.S. in sede di bilancio esercizio 2014, sia pure in assenza di una unità, e conseguente gestione in forma associata rispetto al posto rimasto. (Peso 20).

Oggetto dei progetti n. 2 per i Servizi Demografici.

I progetti, si propongono quindi di pervenire alla realizzazione, sia del mantenimento dell'attuale grado qualitativo dei servizi, sia degli adempimenti derivanti dalla recenti previsioni normative su espresse esse attraverso diverse fasi, rispettivamente (peso 100%).

a) in ordine all'ufficio servizi demografici:

a.1. garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi , mediante un ulteriore migliorare dell'attività di coordinamento tra le due unità operative presenti, concorrendo alla predisposizione degli atti inerenti l'attività dell'Ufficio. (Peso 20).

a..2 - l' aggiornamento dell'attuale gestione informatica del sito web comunale degli adempimenti derivanti dalla legge n. 33/2013 e n. 190/2013, in ragione delle modifiche di legge, comprendente anche la formazione del personale in materia di anticorruzione. (Peso 30).

a.3 - l'attuazione dei nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture in ragione, sia della recente normativa in materia di Centrale di committenza di cui all'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.; sia sulla riduzione degli attuali contratti di acquisto, fornitura servizi e lavori pubblici (art. 9 D.L. 66/2014). (Peso 20).

- la partecipazione progetto riferito alla gestione in economia gestione tributi comunali. (Perso 20).

Oggetto dei progetti n. 3 per l'ufficio ragioneria.

I progetto, si propongono quindi di pervenire alla realizzazione, sia del mantenimento dell'attuale grado qualitativo dei servizi, sia degli adempimenti derivanti dalla recenti previsioni normative su espresse esse attraverso diverse fasi, rispettivamente (peso 100%).

a) in ordine all'ufficio servizi ragioneria e tributi:

a.1. la predisposizione degli 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 2013, ICI dovuta al 31.12.2012 e TARSU per gli anni 2011 e precedenti, attraverso i programmi in dotazione. Predisposizione atti per adempimenti TARI e TASI. (Peso 30).

a.2 - l'attuazione dei nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture previsti dalla recente normativa in materia (art. 9 D.L. 66/2014) sulla riduzione degli attuali contratti di acquisto, fornitura servizi e lavori pubblici, che della rinnovata necessità dell'istituzione della Centrale di committenza di cui all'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., come recentemente modificato dall'art. 4 della D.L. 66/2014, oltre alle previsioni di cui all'art. 6-bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. (Peso 30).

a.3. - la partecipazione al progetto riferito alla gestione in economia gestione tributi comunali. (Peso 20).

- la formazione in materia di anticorruzione (peso 20).

Oggetto dei progetti n. 4 per l'ufficio tecnico.

I progetto, si propongono quindi di pervenire alla realizzazione, sia del mantenimento dell'attuale grado qualitativo dei servizi manutentivi con l'esecuzione dei lavori di intervento previsti in bilancio, sia degli adempimenti derivanti dalla recenti previsioni normative su espresse esse attraverso diverse fasi, rispettivamente (peso 100%).

a) in ordine all'ufficio servizi tecnico –manutentivi:

a.1. - 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 30).

a.2- il 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 30).

- la formazione in materia di anticorruzione (peso 20).

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2014.

Modalità attuative.

La realizzazione di tali progetti, coinvolge necessariamente, sia il singolo Responsabili di servizio, oltre alla 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 dei progetti che comprendono 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 dei progetti e, tenuto conto degli aspetti innovati per tutto il personale già riscontrati con una prima conferenza di servizio, assieme alla ulteriore verifica delle difficoltà anche nei suoi contenuti di spesa, si ritiene utile proporre per l'anno 2014, una finale realizzazione da concludere entro il 31.01.2015.

Persone coinvolte:

Progetto n. 1), 2) e 3):

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

Progetto n. 1), punto b) e 4):

- Segretario comunale con funzioni di direzione e coordinamento dell'intero progetto;
- personale convenzionato comune di Ghemme.

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..

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