

## **ALLEGATO B) DETERMINA N. 96 IN DATA 06.06.2017**

### **PIANO DI LAVORO UFFICI COMUNALI ANNO 2017**

*Responsabile del servizio: Segretario Comunale Dott. Michele GUGLIOTTA.*

#### **PREMESSA**

I piani di lavoro per l'anno 2017, riguardanti l'Area Amministrativa: servizi di segreteria - demografici; Area Finanziari: servizi ragioneria, tributi ed economato, sono riferite alle uniche due figure di personale dipendente a tempo indeterminato, a seguito della recente assunzione di n. 1 Istruttore Cat. C/1 addetto all'Area finanziaria dal 10.04.2017.

Gli ulteriori piani, in specie dell'Area tecnico manutentiva, unitamente al servizio di vigilanza, è riferito: al coinvolgimento dell'ulteriore personale - Tecnico comunale - assunto a tempo determinato ed orario part time 12 ore Cat. C/1 a decorrere dal 01.01.2017, ed alle due unità di Vigili Urbani di Cat. C/4 e C/1 in forma collaborativa ex art. 53 del D.Lgs 165/2001 essendo questi ultimi dipendenti di altra Amministrazione.

Richiamato l'avvenuta approvazione del PEG e Piano Performance 2017, di cui alla determina n. 96 in data 06.06.2017, da parte del Responsabile del servizio 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 e del fatto che detto organo non è stato nominato 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'attuazione di detti obiettivi, rispettivamente:

- a) l'aggiornamento per l'anno 2017 del piano triennale 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.;
- b) aggiornamento all'attuale normativa del regolamento di contabilità;
- c) la ripresa della funzionalità dell'ufficio di ragioneria a seguito della recente assunzione dell'unità di personale a tempo pieno;
- d) rispetto del patto di stabilità per l'anno 2017.

Tali obiettivi sono riferiti all'Ufficio di Segreteria e di Ragioneria.

d) realizzazione delle opere e lavori previsti in sede di bilancio, nel rispetto delle modalità e termini.

e) Coadiuvazione ai professionisti interessati alla variante al P.R.G.C.

Tali obiettivi sono riferiti all'Ufficio tecnico comunale.

#### **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 50).

a.2. l'aggiornamento per l'anno 2017 delle previsioni normative sul pubblico impiego D.Lgs. 25.5.2017 n. 74 e D.Lgs. 25.5.2017 n. 75. e s.m.i.; (Peso 50).

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 2017, sia pure in assenza di una unità, e conseguente gestione in forma associata rispetto al posto rimasto. (Peso 100).

### **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. - la partecipazione, per quanto di competenza, alla realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia di istruzione in ragione degli istituti presenti sul territorio. (Peso 50).

a.2. - mantenimento dell'attuale struttura scolastica presente sul territorio unitamente alla gestione del servizio di mensa e trasporto scolastico, nonché dei rapporti con il locale Istituto Scolastico. (Peso 50).

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

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 ragioneria e tributi:

a.1. la predisposizione degli strumenti programmatici secondo l'ordinamento contabile ormai a regime "*armonizzazione contabile*" e nel rispetto dei termini di legge. (Peso 40).

a.2 - la messa a regime della funzionalità dell'ufficio di ragioneria, con recupero di atti e tempi, ai fini del monitoraggio e rispetto del patto di stabilità 2017. (Peso 40).

a.3. - partecipazione e coadivazione al Responsabile per l'approvazione del nuovo regolamento di contabilità (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 die lavori di intervento previsti in bilancio, sia degli adempimenti derivanti dalla prosecuzione dell'approvazione della variante al P.R.G.C. (peso 100%).

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

a.1. - Esecuzione di modesti lavori tramite incarico a ditte esterne e realizzazione dei lavori di investimento previsti. (Peso 50).

a.2- Collaborazione alla fase di approvazione della variante al P.R.G.C. (Peso 50).

## **OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2017.**

### **Modalità attuative.**

La realizzazione di tali progetti, coinvolge necessariamente, sia il 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 quest'ultimi in forma di collaborazione risultando dipendenti di altro Comune.

Necessaria quindi 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 per una più ottimale comunicazione tra gli uffici.

### **Tempi.**

Pur tenuto conto del ritardo in sede di approvazione del Piano Performance 2017 e, tenuto conto degli aspetti innovati, in specie per la nuova assunzione, si ritiene utile proporre per l'anno 2017, una finale realizzazione da concludere entro il 31.01.2018.

Persone coinvolte:

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

- Segretario comunale con funzioni di direzione e coordinamento dell'intero progetto;
- Personale dipendente:
  - Riboldazzi Marco addetta al servizio finanziario;
  - Failla Mulone Liliana addetta agli uffici anagrafici;
  - Personale esterno incaricato della collaborazione - n. 2 VV.UU. comune di Momo.

Progetto n. 4):

- Segretario comunale con funzioni di direzione e coordinamento dell'intero progetto;
- Personale asusnto a tempo determinato ed orario part time - Tecnico comunale.

### **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)