

ALLEGATO A) G.C. 67/2015



COMUNE DI MOMO (Provincia di Novara)

Via Squarini, 2 – C.A.P. 28015 – P. IVA:00265210039
Telefono 0321 926021 Telefax 0321 926186

www.comune.momo.no.it
e-mail: tecnico@comune.momo.no.it tecnico.momo@ruparpiemonte.it PEC: protocollo.momo@cert.ruparpiemonte.

Momo lì 26.11.2015

ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

**OGGETTO: PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI 1° AREA AMMINISTRATIVA LEGALE –
VIGILANZA - ANNO 2015**

Responsabile del servizio: Segretario Comunale dott. Michele Gugliotta.

Premessa.

Onde assicurare l'attivazione per l'anno 2015, della promozione dei preventivi piani di lavoro riferiti ai servizi comunali di competenza, unitamente alla 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, si evidenziano le motivazioni della presente proposta piani lavoro 2015.

Come per il passato, non occorre attendere la costituzione del fondo il bilancio di previsione, non sussistendo attualmente 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 e s.m.i..

Le seguenti proposte di piani di lavoro per l'anno 2015, tengono necessariamente conto delle volontà espresse dalla Giunta comunale, con verbale n. 44 in data 08.10.2015, del piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) esercizio 2015 e performance 2015.

A ciò si aggiunge, con l'avvenuta approvazione da parte della Giunta comunale con deliberazione n. 44 in data 18.07.2013 del nuovo Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi, la disciplina del Capo IV "Performance", di cui agli artt. 44 e seguenti. Disciplina del ciclo di gestione delle performance e le sue varie fasi, ai fini dell'erogazione delle indennità di risultato ai responsabili di servizio e dei premi legati alla performance degli ulteriori dipendenti.

Obiettivi.

La richiamata deliberazione G.C. n. 44/2015 su citata, rispetto all'Area Amministrativa - Legislativa - Vigilanza prevede poi quali obiettivi:

Rispetto all'ufficio di Segreteria:

b.1.1.1 - con l'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., di provvedere: all'aggiornamento, sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" delle allocazioni in materia di anticorruzione, comprendenti il coinvolgimento del personale appartenete ai servizio, ai fini dell'aggiornamento di detti piani triennali per l'anno 2015 (peso 25%);

b.1.1.2 - agli adempimenti in merito alla gestione e conservazione del protocollo informatico previsto dall'art. 5 comma 3 D.P.C.M. 3.12.2013, unita alla promozione delle iniziative del piano informatico già approvato con deliberazione della Giunta comunale 8/2015 (25%);

Tali obiettivi coinvolgono tutto il personale appartenente all'ufficio di segreteria.

b.1.2: Rispetto all'ufficio di Polizia Locale:

b.1.2.1 - adeguamento dei servizi generali rispetto all'avvenuto nuovo convenzionamento dei servizi di Polizia Locale (10%);

b.1.2.2. - garantire la sicurezza urbana ed il controllo del territorio attraverso pattuglie della P.L. nell'ambito del recente atto convenzionale del servizio (20%);

b.1.2.3. - presenza di operatori in occasione di rappresentanze e gestione del servizio di Polizia Locale (20%).

Tali obiettivi coinvolgono tutto il personale appartenente all'ufficio di polizia Locale

Nel ribadire l'ampiezza 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. 15 del 30.07.2015.

Parte degli adempimenti trovano ampio riferimento nel D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 in materia di trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, che ha subito recenti modifiche per il 2014, 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.

Riferiti all'Ufficio di Segreteria- Punto b1.

Per il primo piano: punto b.1.1.: sopra citato, comprende con la riconferma dell'istituto sito "Trasparenza Amministrativa" i servizi già svolti dal personale della 1° Area Amministrativa - Legale e di Vigilanza, analogamente agli ulteriori Responsabili di servizio unitamente al personale addetto della altre area per quanto di loro competenze, coinvolti nella realizzazione del progetto di aggiornamento, rispettivamente:

- a) l'aggiornamento della banca dati ad uso degli uffici, ed in parte a valenza esterna, attinente l'attività dell'ente, che concorre alla materiale realizzazione dell'obiettivo del miglioramento della qualità dell'informazione on line al cittadino attraverso il sito web istituzionale che va tempestivamente adeguato, comprendente:

Sviluppo.

Tale piano, con 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, prevede per ognuno per quanto di competenza, l'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, a modifica rispetto al passato, da inserire come aggiornamento nei "link" all'interno della organizzazione e gestione del sito web comunale "*Amministrazione Trasparenza*", in esecuzione alla normativa vigente.

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 presuppone necessariamente la più ampia collaborazione, non solo all'interno dell'Area Amministrativa, ma con il rimanente personale della

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

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

- RIZZO Diego (Cat. C/5) con funzione di diretta realizzazione del progetto;
- CASAGRANDE Osvaldo (Cat. B/4) con funzioni di coadiuvazione;

Per i piani - punti b.2. rispetto all' Ufficio di Polizia Locale.

Per il primo piano: punto b.2.1: nel corso dell'anno, la realizzazione della fase di attività destinata ad una miglior rapporto con gli ulteriori comuni convenzionati, oltre al rapporto con l'utenza, mediante indagine sulla soddisfazione dei servizi attesi di verifica entro il 31.01.2015, riferita al personale dell'ufficio.

Sviluppo.

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

- attività di vigilanza e tempestiva eventuale attività sanzionatoria in ragione degli accertamenti di violazione accertati in un clima di collaborazione e soddisfazione dei servizi, in specie in occasioni di manifestazioni, unitamente alla collaborazione reciproca delle ulteriori figure coinvolti nei servizi associati.

Per il secondo piano: punto b.2.2: l'attività è destinata al controllo e vigilanza sul territorio con l'ausilio anche del personale di vigilanza convenzionato,

Sviluppo.

Nel corso dell'anno e fino al 31.12.2015, il conseguimento di una maggior presenza sul territorio ed accertamento di violazioni non solo riferite ai proventi del codice della strada.

Per il terzo piano: punto b.2. 3: l'utilizzo ed impiego anche del personale appartenente agli altri comuni convenzionati ai fini del miglioramento della presenza sul territorio.

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

- CAVAGLIANI Giovanni Stefano (Cat. C/4), con funzione di diretta realizzazione del progetto.
- LAZZARINI Livio (Cat. C/1), con funzione di diretta realizzazione del progetto.
- Ausilio del personale di Polizia Locale convenzionato per quanto di competenza.

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.

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 i piani b.1.1 e b.1.2. - Ufficio di Segreteria e Vigilanza.

- Anno 2015 riferiti rispettivamente:

- nel corso dell'anno, la realizzazione della fase di attività destinata ad una miglior rapporto con l'utenza, mediante indagine sulla soddisfazione dei servizi attesi di verifica entro il 31.01.2015, riferita all'intero personale dei due uffici Segreteria - Vigilanza;

Criteri di valutazione:

I criteri di valutazione terranno conto della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano delle performance per l'anno 2014, unitamente alla valutazione delle performance previste dalla deliberazione n. 06/2013 della C.I.V.I.T., nel rispetto delle previsione 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).



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(GUGLIOTTA Dr. Michele)