

**COMUNE DI MOMO**

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

Momo, 19.10.2017

**ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE****PIANI ATTIVITA' AREA DEMOGRAFICA E DEI SERVIZI ALLE PERSONE - ANNO 2017***Responsabile del servizio: Ricalcati dott. Gloria***Premessa**

In adesione alla direttiva del Segretario Comunale del 22.08.2017 prot. n. 4379, in merito alle attività di lavoro (obiettivi di dettaglio – piani di lavoro) per l'anno 2017 in attuazione del Piano performance 2017 approvato con deliberazione G.C. n. 45 in data 08.06.2017, riferiti ai servizi comunali di competenza, unitamente alla gestione della pianificazione dell'attività di lavoro del personale dipendente ai fini dell'erogazione della produttività collettiva di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 01.04.1999, si evidenziano le motivazioni della presente proposta.

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, co. 2-bis del D. L. 78/2010, convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122 e s.m.i.

Le seguenti proposte di piani d'attività per l'anno 2017 tengono necessariamente conto delle volontà espresse dalla Giunta Comunale, con verbale n. 45/2017 su citato con l'approvazione del piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.E.G.) esercizio 2017 e performance 2017.

A ciò si aggiunge il nuovo documento di misurazione e valorizzazione delle performance approvato con la recente deliberazione g.c. n. 49 in data 22.06.2017, che coinvolge tutte le aree interessate, unitamente ai settori, per cui si ritiene utile aderire fin da ora allo sviluppo delle singole attività di detto nuovo sistema secondo le recenti novità legislative di cui al D.Lgs. n. 74 del 25.05.2017

A ciò si aggiunge, con l'avvenuta approvazione da parte della Giunta comunale con deliberazione n. 44 in data 18.07.2013 del vigente 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 servizi e dei premi legati alla performance degli ulteriori dipendenti.

Obiettivi

La richiamata deliberazione G.C. n. 45/2017 su citata, rispetto all'Area Demografica e dei Servizi alle persone, prevede quali obiettivi:

Per la Missione 01 – Servizi Istituzionali, Generali e di gestione

Per il programma 07 - Elezione – Anagrafe e stato civile

Quale obiettivo strategico:

- si riconfermano le attribuzioni, in specie per l'attività di realizzazione certificazioni in giornata e assistenza ai cittadini in materia di autocertificazioni e altre dichiarazioni sostitutive.

Per la Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio

Per i programmi: 01- Istruzione pre scolastica 02- Altri ordini di istruzione 06- Servizi ausiliari all'istruzione.

Quale obiettivo strategico:

- 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 (materna, di primo e secondo grado) ai fini del miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio;
- l'attuazione dell'attività assistenza scolastica comprendente l'erogazione dei contributi per il sostegno per i libri di testo e per le borse di studio per la scuola dell'obbligo, alle scuole, organizzazione centro estivo per ragazzi e pre-scuola;
- rinnovo a regime del servizio di mensa e trasporto scolastico, nonché dei rapporti con il locale Istituto scolastico.

Per la Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali istruzione e diritto allo studio

Per i programmi 02 - Attività culturali e interventi diversi in sede culturale

Quale obiettivo strategico:

- controllo e gestione della Biblioteca comunale, del servizio di mensa e trasporto scolastico, nonché dei rapporti con il locale Istituto scolastico.

Per la Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Per il programma 01 - Sport e tempo libero

- il coordinamento delle attività di utilizzo del salone polivalente e della palestra comunale.

Per la Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Per i programmi: 01- Interventi per l'infanzia e i minori per asilo nido – 04- Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale – 07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali - 09-Servizio necroscopico e cimiteriale

Quale obiettivo strategico:

- la partecipazione, per quanto di competenza, all'assegnazione di contributi a privati indigenti, di prima sistemazione a cittadini italiani rientranti dall'estero, all'erogazione dell'assegno di maternità e per il nucleo familiare, all'erogazione dei contributi per il sostegno alla locazione;
- la realizzazione della continuazione degli adempimenti derivanti dalla partecipazione della gestione in forma consortile dei servizi socio-assistenziali presenti sul territorio;
- la tenuta e l'aggiornamento della pianta dei cimiteri comunali; gestione delle procedure delle concessioni cimiteriali;
- assunzione della gestione dei proventi dei diritti dei servizi cimiteriali a seguito del nuovo affidamento del servizio a ditta esterna nel corso dell'anno 2016.

Per tutti i programmi ivi previsti.

Obiettivi operativi:

- rispetto ai singoli programmi già individuati nell'ambito della sezione strategica, vengono di seguito confermati gli obiettivi già assegnati al Responsabile di servizio nell'ambito del programma interessato alle voci di spesa.
- nella riconferma degli obiettivi già assegnati, si ribadisce l'assunzione in capo al Responsabile di servizio per i programmi oggetto di assegnazione, in specie, tra gli obiettivi strategici, del mantenimento della qualità e quantità dei servizi, oltre all'annuale rispetto della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Oggetto dei piani

Ai fini della definizione di dettaglio dei singoli piani di attività si evidenzia che:

- L'attività relativa al Programma 07 della Missione 01 comprende in modo particolare la sostituzione

del software di gestione dei Servizi demografici con una nuova procedura informatica.

Ciò ha comportato lo svolgimento delle seguenti fasi di attuazione:

1. verifica, compiuta in collaborazione con il consulente informatico comunale, delle apparecchiature in dotazione all'ufficio per verificarne la compatibilità col nuovo software;
2. bonifica delle anomalie e incongruenze accumulate nel corso degli anni nel database anagrafico e dello stato civile del vecchio programma;
3. formazione sull'utilizzo del nuovo programma, che ha coinvolto tutto il personale dell'ufficio per 4 giorni full time, e avvio dell'utilizzo a pieno regime del nuovo programma.

- L'attività relativa al Programma 06 della missione 04 comprende in particolare, oltre all'affidamento del servizio di refezione scolastica per gli anni dal 2017 al 2019, l'avvio di un sistema informatizzato di gestione del pagamento del servizio di mensa scolastica da parte dell'utenza, prima gestito attraverso buoni cartacei.

Si descrivono le fasi di attuazione:

1. acquisizione, per ognuno dei 230 alunni utenti della mensa scolastica, e per un genitore di ciascuno di essi, dei dati anagrafici e di quelli relativi alla frequenza di utilizzo, e loro inserimento in un database elettronico;
2. gestione procedura di individuazione dei commercianti disponibili a gestire i punti di ricarica del costo della mensa sul territorio, e stipula delle relative convenzioni;
3. stipula convenzione con il Sistema Interbancario per consentire alle famiglie il pagamento del servizio mensa anche online;
4. informazione all'utenza sul nuovo sistema di pagamento dei pasti effettuata allo sportello, mediante comunicazioni scritte individuali e attraverso il sito comunale;
5. assistenza alle scuole nell'avvio del nuovo sistema di rilevazione delle presenze in mensa;
6. acquisizione competenze (attraverso apposita formazione) nell'utilizzo del software di gestione del sistema.

- L'attuazione del programma 09 della missione 12 comprende in particolare la realizzazione di piante topografiche dettagliate dei 4 cimiteri comunali, e la gestione dei nuovi diritti pagati dai cittadini per il servizio cimiteriale di tumulazione. Entrambe tali attività si sono rese necessarie a seguito dell'affidamento dei servizi cimiteriali ad una ditta esterna, avvenuto nel 2016.

Sviluppo

Tali piani di attività coinvolgono le seguenti persone:

- RICALCATI Gloria (Cat. D/3) con il ruolo di responsabile di servizio
- OIOLI Glauco (Cat. C/1) con il ruolo di responsabile di procedimento

prevedendo per ognuno, per quanto di competenza, i seguenti incarichi:

- a) Responsabile di servizio: - attività di iniziativa – analisi delle normative – individuazione delle fasi di svolgimento - organizzazione delle risorse strumentali, tecniche, materiali, finanziarie e risorse umane – risoluzione dei problemi;
- b) Responsabile di procedimento: - predisposizione e completamento dell'istruttoria – gestione delle comunicazioni e delle pubblicazioni – risoluzione dei problemi di natura tecnica – diretta attuazione delle fasi esecutive.

Lo sviluppo del piano nelle sue varie fasi presuppone necessariamente la più ampia collaborazione, non solo all'interno dell' Area Demografica e dei Servizi alla persona, ma con il rimanente personale delle altre aree che sono parimenti coinvolte, rispetto alle proprie singole competenze, alla medesima attività e partecipazione.

Autocontrollo e monitoraggio del progetto

Si prevede di effettuare verifiche intermedie sulla conduzione dell'attività lavorativa diretta all'attuazione degli obiettivi assegnati, condotte nei termini previsti nei cronoprogrammi esposti con riferimento alle singole fasi di realizzazione, nonché una verifica finale al 31.12.2017 sull'attuazione del progetto complessivo.

I tempi di realizzazione previsti per l'attuazione dei piani

- Cronoprogramma delle attività relative al programma 07 della missione 1:
 - fase 1. entro il 31.01.2017
 - fase 2. entro il 10.03.2017
 - fase 3. entro il 15.04.2017

- Cronoprogramma delle attività relative al programma 06 della missione 04:
 - fase 1. entro il 30.06.2017
 - fase 2. entro il 20.07.2017
 - fase 3. entro il 20.07.2017
 - fase 4. entro il 10.09.2017
 - fase 5. entro il 12.09.2017 data di avvio del servizio scolastico
 - fase 6. entro il 12.09.2017

- Per quanto riguarda l'attuazione del programma 09 della missione 12, la realizzazione delle piante topografiche dei cimiteri è avvenuta entro il 31.01.2017, mentre la gestione dei nuovi diritti dei servizi cimiteriali è riferita all'intero anno

Criteri di valutazione

I criteri di valutazione terranno conto della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del piano delle performance per l'anno 2016, unitamente alla valutazione delle performance previste dalla deliberazione n. 06/2013 dalla C.I.V.I.T., nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2016 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.

A ciò si aggiunge l'applicazione, già per l'anno 2017, del nuovo sistema di misurazione e valorizzazione delle performance approvato con la recente deliberazione n. 49 in data 22.06.2017, che coinvolge le Aree interessate, unitamente ai settori, che tiene peraltro conto delle recenti novità legislative di cui al D. Lgs. 25.05.2017 n. 74.

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) secondo le singole schede ricomprese nel sistema di valutazione già richiamato.

Il Responsabile dei Servizi Demografici

Ricalcati dott. Gloria

