



COMUNE DI ANTILLO

PROVINCIA DI MESSINA

Piazza S. Maria della Provvidenza - C.A.P. 98030 - C.F. e P. IVA 00432870830

Telefono 0942.723031/723020 - Fax 0942.723271 - Sito Web www.comunediantillo.it - Email comuneantillo@tiscali.it

ATTO ISTRUTTORIO DA SOTTOPORE ALLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	Assegnazione obiettivi ai titolari di P.O. – anno 2016
----------------	---

Premesso che:

- l'Amministrazione non ha ancora approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016;
- è in corso un complessivo *restyling* del proprio ordinamento in adeguamento ai principi del D.Lgs. 150/2009 di riforma del lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- che è stato approvato, con delibera di G.M. n.07 del 14.01.2016, il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi in linea con le modifiche normative e comprendente un piano di misurazione della performance strutturato sulle peculiarità dell'Ente;
- l'individuazione di specifici obiettivi da raggiungere in via prioritaria, rappresenta un efficace strumento di miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa, consentendo il costante monitoraggio e la valutazione della relativa attività;
- in assenza di PEG e in ragione del costante rinvio dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione;

Considerato che non è stato ancora approvato il Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto che gli obiettivi di gestione sono enucleabili anzitutto dalle delibere della Giunta Municipale, posto che le risorse economiche sono assegnate ai responsabili dei servizi per specifiche finalità attuative delle scelte strategiche effettuate dall'Amministrazione comunale;

Ritenuta la necessità di predisporre altresì un documento che rappresenti in maniera unitaria le priorità e gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi in attesa dell'approvazione degli strumenti di programmazione;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.;

VISTO il D.lgs 150/09;

VISTA la L.R. 48/91 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. 267/2000;

tutto ciò premesso, propone di:

DELIBERARE

1. **APPROVARE** l'allegato Piano degli obiettivi anni 2016;
2. **TRASMETTERE** ai Responsabili di Settore, individuati con separati provvedimenti sindacali, gli obiettivi indicati nel predetto Piano, ricognitivo delle attività individuate come strategiche dall'Amministrazione per l'anno in oggetto;
3. **DEMANDARE** l'attività di monitoraggio al vertice dell'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione.

IL PROPONENTE
Il Sindaco
Dott. Davide Paratore

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016

L'Amministrazione comunale intende migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il livello di qualità dei servizi pubblici nonché il grado di soddisfazione dei cittadini e delle imprese.

Ciò è possibile attraverso l'individuazione cioè di obiettivi specifici da raggiungere nel breve periodo, al fine di monitorare costantemente l'andamento dell'attività all'interno dell'Ente.

Gli obiettivi individuati tengono conto del programma di mandato dell'Amministrazione comunale, essi sono enucleati nei provvedimenti di attuazione fino a questo momento adottati, in considerazione del differimento dei termini di approvazione del bilancio di previsione al 31.03.2016.

Si ritiene necessario procedere all'esplicitazione degli obiettivi in maniera chiara per consentire ai Responsabili dei singoli Settori di adottare le necessarie misure organizzative e i conseguenti provvedimenti.

Tale impostazione faciliterà anche l'attività del Nucleo di Valutazione, chiamato a giudicare l'operato dei Capi Settore, sia sotto il profilo della cd. pesatura delle singole posizioni, che della quantificazione dell'indennità di risultato, commisurata agli obiettivi effettivamente raggiunti.

Ciò premesso, oltre a dovere garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa e le funzioni istituzionali, viene formalizzata l'individuazione dei seguenti macro obiettivi strategici ed obiettivi gestionali, sia comuni sia distinti per singoli settori:

MACRO OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI A TUTTI I SETTORI

1. Tendere all'efficienza dell'organizzazione degli Uffici comunali ed ottimale impiego del personale dipendente, attenzionando in particolar modo il rispetto della normativa contrattuale in vigore e le disposizioni riguardanti: l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita; l'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo; l'obbligo di avere e di promuovere all'interno della propria area un comportamento di servizio verso i cittadini.
2. Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto.
3. Anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni affinché sia possibile rispondere con serenità in prima persona delle proprie scelte e, nel caso di più soluzioni, verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare. Operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri

servizi, in quanto tutto l'apparato amministrativo deve tendere a servire al meglio i cittadini utenti e gli amministratori che li rappresentano;

4. Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio.
5. Operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari ecc..) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio.
6. Procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel codice dei contratti, garantendo la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nello stesso codice. In tale ottica occorre, tra l'altro, che gli atti di gara (bandi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, ecc.) siano redatti in tempo utile per impedire proroghe o rinnovazioni di contratti scaduti. Assicurare il prioritario ricorso al Mercato elettronico.
7. Costante adeguamento dell'attività amministrativa al vigente quadro normativo, specificamente in materia di trasparenza ed anticorruzione;

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI DISTINTI PER SETTORI

Posizione organizzativa n. 1 - Area Amministrativa -

- Adempimenti in materia di gestione del protocollo informatico, dei documenti e della conservazione sostitutiva ai sensi delle regole tecniche vigenti e che pertanto, in base all'art. 5 della Delibera n. 11 del 19 febbraio 2014 CNIPA- Avvio a regime;
- Miglioramento sito istituzionale e adeguamento costante alla normativa per la trasparenza amministrativa;
- Attuazione ANPR;
- Ricognizione contenzioso in corso;

Posizione organizzativa n. 2 - Area sociale, assistenziale e culturale - urbanistica ed edilizia privata

- Predisposizione e presentazione di progetti nell'ambito del Servizio Civile;
- Attivazione di progetti finalizzati al sostegno della "persona" in situazione di difficoltà;
- Ricognizione del patrimonio immobiliare del Comune. Rielaborazione convenzioni in essere eventualmente non conformi alla normativa vigente;

- Supporto al servizio Ragioneria per l'aggiornamento dettagliato dell'inventario dei beni comunali;
- Ricognizione pratiche in materia espropriativa;

Posizione organizzativa n. 3 - Area economico - finanziaria

- Formazione del personale, di concerto con il Segretario comunale, sul corretto adempimenti legati alla contabilità armonizzata;
- Redazione inventario;
- Predisposizione del Regolamento IUC e assistenza all'utenza;
- Predisposizione bollettazione TASI per agevolare l'utenza;

Posizione organizzativa n. 4 - Area tecnica - LL.PP.

- Realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria del campo di calcio (500 interventi su spazi sportivi scolastici);
- Realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria del campo di calcio;
- Conclusione adempimenti in materia di BDAP;
- Realizzazione dei lavori inerenti al finanziamento scaturente dal D. l. 133/2014 c.d. "SBLOCCA ITALIA";

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE		
UFFICIO PROPONENTE	SETTORE INTERESSATO	
OGGETTO	"Assegnazione obiettivi ai titolari di P.O. – anno 2016"	
<p>Ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n° 142, come recepita con l'art.1, co.1°, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n° 48, come sostituito dall'art.12, co.1°, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n° 30, che testualmente recita:</p> <p>1) <i>"su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile".</i></p> <p>Sulla Proposta di Deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:</p>		
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Data IL RESPONSABILE</p>	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	<p>Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Attestandone la copertura finanziaria.</p> <p>EURO</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>al Codiceex cap. Imp.</p> <p>Data IL RESPONSABILE</p>	
DATA DELLA SEDUTA	Decisione della Giunta Municipale	IL VERBALIZZANTE
.....
DELIBERAZIONE NUMERO	<p>Soggetta a controllo preventivo eventuale di legittimità:</p> <p><input type="checkbox"/> Art.15, co.2, L.R. n°44/91 come sostituito dall'art.4 della L.R. n°23/97 (Iniziativa di G.M.)</p> <p><input type="checkbox"/> Art.15, co.3, L.R. n°44/91 come sostituito dall'art.4 della L.R. n°23/97 (Richiesta di ¼ dei consiglieri).</p>	
.....		