



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 2015
----------------	---

Premesso che:

- l'Amministrazione ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015 con delibera di C.C. n. 19 del 19.10.2015;
- è intendimento dell'Amministrazione operare un complessivo *restyling* del proprio ordinamento in adeguamento ai principi del D.Lgs. 150/2009 di riforma del lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- che è in atto l'iter di approvazione di un 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, gli obiettivi di gestione sono enucleabili dalla R.P.P., nonché 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 un documento che rappresenti in maniera unitaria le priorità e gli obiettivi enucleati dalla R.P.P., dal Bilancio di Previsione e da tutti i provvedimenti attuativi delle scelte strategiche predisposti nel corso dell'esercizio, da

realizzare entro il 31/12/2015 sia pure già intrapresi nel corso dell'anno 2014, e la relativa distribuzione tra le diverse strutture organizzative

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 2015;
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 2015

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 dal Bilancio di Previsione 2015, esplicitati nella Relazione Previsionale e Programmatica, nonché nei provvedimenti di attuazione fino a questo momento adottati, in considerazione del differimento dei termini di approvazione del bilancio di previsione al 30.09.2015.

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;
- Attivazione e gestione - di concerto con l'Area economico - finanziaria - della fatturazione elettronica;
- Miglioramento sito istituzionale e adeguamento costante alla normativa per la trasparenza amministrativa;
- Servizi statali (anagrafe- stato civile - leva - statistica): adempimenti prodromici all'attuazione dell'ANPR;

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

- Fornitura al locale Istituto Comprensivo di materiale di pulizia, cancelleria e di facile consumo mediante appositi trasferimenti;

- Supporto alla promozione della partecipazione dei giovani alla vita amministrativa, tramite iniziative che possano costituire occasione di aggregazione e socializzazione;
- Predisposizione e presentazione di progetti nell'ambito del Servizio Civile;
- Attivazione di progetti finalizzati al sostegno della "persona" in situazione di difficoltà;
- Gestione del SUAP - di concerto con il settore commercio - secondo le prescrizioni normative vigenti, attraverso la scrivania digitale della C.C.I.A.;

Posizione organizzativa n. 3 - Area economico - finanziaria

- Formazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale sulla base degli indirizzi e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione e dei responsabili dei vari servizi, compatibilmente con le risorse finanziarie di cui l'Ente dispone, nel rispetto dei termini all'uopo fissati dalla legge;
- Costante verifica degli equilibri di bilancio nonché, ove si rendessero necessario, predisposizione di eventuali atti diretti al riequilibrio;
- Predisposizione del Regolamento IUC e assistenza all'utenza;
- Predisposizione bollettazione TASI per agevolare l'utenza;

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

- Predisposizione atti e procedura di selezione del contraente con riferimento alla realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria del campo di calcio (500 interventi su spazi sportivi scolastici);
- Predisposizione atti e procedura di selezione del contraente con riferimento alla realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria del campo di calcio;
- Fondo di Sviluppo Urbano "JESSICA Energia" - progetti per l'efficienza energetica e produzione di energia da fonti rinnovabili a favore di Enti Locali. Predisposizione atti;
- Predisposizione atti e procedura di selezione del contraente con riferimento alla 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 2015"
<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>	
.....		