



Comune di Voltaggio

Provincia di Alessandria

COPIA

Deliberazione n.47

del 15.10.2010 ore 16.30

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO RISORSE E OBIETTIVI 2010

Nella solita sala delle riunioni sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.
Fatto l'appello risultano:

REPETTO Ing. Lorenzo Giovanni	P
PAVETO Giambattista Carlo	P
PRATI Lucio	P
BISIO Maurizio	P
ACCOMANDO Carole	A

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente inizia la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Comune di Voltaggio

Provincia di Alessandria

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO RISORSE E OBIETTIVI 2010

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.lgs 267 DEL 18.08.2000:

FAVOREVOLE

li 15.10.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Clotilde De Rege

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.lgs 267 DEL 18.08.2000:

Li 15.10.2010

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

F.to Traverso Caterina Rosa

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO:

- Il bilancio di previsione relativo all'anno 2010 e relativi allegati, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 31/03/2010
- L'art. 169 del T.U. n. 267/2000 che prevede che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisca il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti responsabili delle strutture;
- L'art. 147 dello stesso T.U. che attribuisce agli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

CONSIDERATO CHE:

◦ Con provvedimento di Giunta Comunale n. 1 del 15/01/2010 si è provveduto all'assegnazione provvisoria delle risorse finanziarie bilancio 2010 ai responsabili dei servizi

b) Pur non avendo l'obbligo di predisporre il Piano esecutivo di gestione, si è provveduto a definire il Piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2010, finalizzato a conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'approvazione del Bilancio di Previsione 2010 e con la Relazione Previsionale e Programmatica 2010/2012;

c) la Giunta Comunale con l'approvazione del Piano degli Obiettivi intende affermare la volontà di sviluppare la logica di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione sui risultati ottenuti;

⇒ gli obiettivi individuati nel Piano degli Obiettivi si distinguono in due tipologie:

a) obiettivi di sviluppo (o miglioramento) riguardanti nuovi progetti, nuove attività caratterizzate da innovazione e rischio o interventi che esprimono un miglioramento del livello dei servizi offerti;

⇒ obiettivi di mantenimento (o consolidamento) riguardanti l'attività di gestione ordinaria dell'ente, attività funzionale alla normale continuità dei vari servizi e del programma dell'amministrazione; tali obiettivi sono finalizzati al miglioramento o al mantenimento delle performance gestionali delle attività ordinarie. In generale per gli obiettivi di mantenimento l'azione amministrativa risulta soddisfacente o comunque migliorabile con uno sforzo ordinario dell'unità organizzativa, senza la predisposizione e l'attuazione di un vero e proprio progetto.

Il Piano degli Obiettivi costituisce la base su cui condurre il controllo di gestione e durante l'anno si procederà:

⇒ al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso la determinazione dello stato di avanzamento degli obiettivi;

⇒ all'aggiornamento del Piano degli Obiettivi per apportare eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati, inserire nuovi obiettivi e per deperire obiettivi non più in linea con i programmi dell'Amministrazione;

DATO ATTO che l'introduzione della valutazione delle performance previste dalla riforma di cui al D.Lgs. 150 /2009 (così detta riforma Brunetta) e la necessità di introdurre parametri oggettivi di

valutazione, hanno bisogno di una programmazione dell'ente che individui gli obiettivi cui riferire la valutazione di fine anno utile ai fini del riconoscimento del salario accessorio;

CONSIDERATO che, stante la definizione ex novo di un impianto di programmazione e valutazione, la definizione di questi obiettivi corrisponde ad un percorso condiviso con il personale, di cui questo atto rappresenta la formalizzazione;

VISTO lo Statuto dell'ente;

VISTO il D.Lgs.150/2009

VISTI i pareri favorevoli sulla regolarità tecnica e contabile, previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

CON voti favorevoli unanimi resi in forma palese

DELIBERA

1) Di approvare il PIANO DEGLI OBIETTIVI 2010 allegato all'originale della presente deliberazione dando atto che lo stesso sarà riferimento e metro di valutazione ai fini del riconoscimento del premio di produttività di cui al salario accessorio anno 2010 ;

2)di dichiarare il presente verbale immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, per consentire l'immediato avvio della gestione.

OBIETTIVO n.1

ACCERTAMENTI E RECUPERO EVASIONE ICI – anni 2005, 2006

Descrizione:

Svolgimento attività di accertamento e aggiornamento delle banche dati tributarie.
Confronto e incrocio dati con catasto, archivi agenzia entrate, utenze Enel ecc.

Modalità esecutive:

- 1) Verifica dichiarazioni di variazione, controllo versamenti, confronto immobili con catasto, controllo su immobili rurali, verifica I° casa, abbinamento pertinenze
- 2) controllo errori di omesso, minore tardivo versamenti ed errori di omessa, infedele denuncia
- 3) invio comunicazione di liquidazione e accertamento
- 4) predisposizione avvisi , bollettini e notifica per raccomandata
- 5)ricevimento contribuenti e sistemazione posizioni contributive

Tempi di realizzazione:

- 1) e 2) 3) entro il 15 di novembre 2010
- 3) e 4) entro il mese di marzo del 2011

Risultati attesi :

recupero evasione, sistemazione archivi e miglioramento conoscenza patrimonio, collaborazione con il contribuente.

Parametri di valutazione:

rispetto dei tempi
n. pratiche esaminate
n. avvisi di liquidazione emessi
n. atti di accertamento inviati

Risorse umane assegnate: Caterina Traverso - cat.D; Anna Cosenza – cat. C ; Roberto Carrea – cat. C

Risorse finanziarie “ : riferimento bilancio 2010

Peso dell'obiettivo (DA 1 A 10)

Punti :

OBIETTIVO n.2

SISTEMAZIONE ARCHIVIO CORRENTE

Descrizione:

In questi ultimi anni, la gestione dell'archivio corrente e quindi dei fascicoli e delle pratiche riferite alle diverse categorie, non ha adeguatamente seguito criteri di natura cronologica e di sistematica collocazione in archivio rendendo difficoltosa la rintracciabilità dei documenti.

Pertanto occorre intraprendere un'attività di riordino di archivio sistematico e straordinario, di tutti i documenti secondo categoria e classifica di pertinenza provvedendo allo scarto consentito in conformità alle disposizioni di legge.

Modalità esecutive:

- 1) eliminazione di tutto ciò che non rappresenta un “documento amministrativo” sistemato alla rinfusa negli spazi del Comune secondo la metodologia impartita con le norme relative all'archivio e allo scarto degli atti.
- 2) creazione di fascicoli per anno e categoria
- 3) collocazione dei fascicoli di pertinenza nei diversi uffici/archivio
- 4) verifica completezza documenti originali e loro rilegatura: deliberazioni e contratti anni 2007 - 2008 - 2009

Tempi di realizzazione:

- 1) 2) 3) : ENTRO IL 30.9.2010
- 4) ENTRO 31.12.2010

Risultati attesi:

Consentire la conservazione e la rintracciabilità dei documenti

Eliminare ciò che può essere scartato e recuperare spazio

Rendere più accessibili gli uffici e migliorare l'accoglienza nei confronti dell'utenza.

Parametri di valutazione:

n. uffici riordinati/ n. uffici totali

n. cartoni rinfusa riorganizzati/ n. cartoni rinfusa giacenti

n. annualità documenti rilegati

percezione del cittadino

Risorse umane assegnate: Caterina Traverso cat. D

Risorse finanziarie “ : riferimento bilancio 2010

Peso dell'obiettivo (DA 1 A 10)

Punti :

OBIETTIVO n.3

ATTIVITA' DI SPORTELLO FONDAZIONE GALLIERA

Descrizione:

La Fondazione Galliera , proprietaria di numerosi immobili nel territorio di Voltaggio, ha chiesto di potersi avvalere del personale del Comune per esercitare attività di sportello ai cittadini, nella gestione delle pratiche relative all'uso e godimento del patrimonio dell'Ente, prevalentemente legati alle locazioni.

Pertanto l'incaricata del servizio demografico provvederà a ricevere e trasmettere le richieste d'informazione, le pratiche e i contratti dell'Ente, prima in fase sperimentale e successivamente in base ad apposita convenzione da stipularsi con la Fondazione Galliera.

Modalità esecutive:

Durante l'orario di apertura al pubblico, in giorni prefissati, l'incaricata riceverà e distribuirà moduli e documenti inerenti i rapporti e le attività dell'ente, fornirà indicazione ed eserciterà in genere attività di sportello.

Sarà possibile, previa specifica formazione da parte dell'Ente morale, fornire anche piccola consulenza e comunque rappresentare l'anello di congiunzione tra le parti.

Tempi di realizzazione:

Tutto l'anno in orario prefissato compreso nell'orario di apertura al pubblico del servizio anagrafe.

Risultati attesi :

Semplificazione delle pratiche amministrative/civilistiche per i residenti.

Piccola consulenza, miglioramento tempi di attesa.

Parametri di valutazione:

N. pratiche evase

N. contatti realizzati

soddisfazione dell'utenza

Risorse umane assegnate: Anna Cosenza – CAT. C part-time

Risorse finanziaria riferimento bilancio 2010

Peso dell'obiettivo (da 1 a 10)

Punti:

OBIETTIVO n.4

GESTIONE ATTI DELIBERATIVI CONSIGLIO COMUNALE E GIUNTA COMUNALE

Descrizione: Gestione provvedimenti deliberativi mediante software dedicato.

Modalità esecutive:

Acquisto e installazione programma

Definizione e adattamento del software di gestione al modello formale dell'Ente e inserimento di tutti gli atti a partire dal 2010 con l'inserimento automatico di formule ripetitive di testo e impostazione dell'atto dal punto di vista formale.

Con la realizzazione di questo progetto s'intende gestire in maniera sistematica un procedimento che diventerà completamente informatizzato con la gestione dell'albo pretorio on line.

Tempi di realizzazione:

La realizzazione di questo progetto, apparentemente di ordinaria amministrazione, tiene conto della necessità di riorganizzare un processo.

Entro l'anno s'intende arrivare alla definitiva stesura dei provvedimenti deliberativi entro un termine congruo (5/7gg dalla trasmissione del testo) e quindi alla loro pubblicazione in un tempo a regime di max 10gg

Risultati attesi:

Realizzazione archivio cartaceo e rilegatura deliberazioni

Realizzazione archivio informatico

Miglioramento accessibilità atti e trasparenza

Parametri di valutazione:

Rispetto dei tempi

Precisione formale atti

Risorse umane assegnate: Anna Cosenza - cat. C part-time

Risorse finanziarie : riferimento bilancio 2010

eso dell'obiettivo (da 1 a 10)

Punti:

OBIETTIVO n.5

RIORGANIZZAZIONE SEGNALETICA STRADALE

Descrizione: La riorganizzazione della segnaletica orizzontale di tutto il centro storico è finalizzata a migliorare le condizioni di circolazione e di sosta introducendo zone differenziate e spazi riservati là dove necessario in conformità alle norme del codice della strada.

Le modifiche introdotte comporteranno di conseguenza, modifiche alla segnaletica verticale e quindi alla collocazione dei nuovi cartelli.

Modalità esecutive:

Definizione progetto d'intervento

Confronto con l'amm.ne al fine di verificare la soluzione tecnica proposta con le criticità riscontrate

Individuazione ditta per intervento di tracciamento della segnaletica

Individuazione ditta per fornitura segnaletica verticale

Acquisto dei cartelli e loro collocazione

Tempi di realizzazione:

Entro l'estate 2010

Risultati attesi:

Miglioramento circolazione

Definizione zone di sosta

Possibilità di esercitare forme di controllo sulla base delle regole predisposte

Parametri di valutazione:

tempi di realizzazione / tempi di progettazione

riduzione criticità

aumento controlli

Risorse umane assegnate: Roberto Carrea – agente P.M. cat. C

Risorse finanziarie : riferimento bilancio 2010

Peso dell'obiettivo (da 1 a 10)

Punti:

OBIETTIVO n. 6

RUOLO E LETTURE ACQUEDOTTO

Descrizione:

Approntamento ruolo dell'acquedotto comunale per l'anno 2009

Letture acquedotto anno 2010

Modalità esecutive:

Il ruolo degli utenti che usufruiscono del servizio acquedotto è annualmente da aggiornare in base alle denunce di variazione e alle modifiche relative agli elementi che costituiscono presupposto e base imponibile del canone.

Pertanto occorre introdurre tali variazioni incrociandole con altre eventuali banche dati e predisporre il ruolo per la riscossione del canone e la stampa dei bollettini di versamento.

La lettura dei contatori viene effettuata nel periodo estivo, di massima presenza degli utenti, e consiste nella materiale lettura del consumo di ogni singolo contatore, in modo da emettere fatture certe e non presunte o in acconto.

Tempi di realizzazione:

Letture anno 2010 : entro mese di settembre

Ruolo anno 2009 : entro mese di novembre

Risultati attesi:

Realizzazione di una banca dati aggiornata e di un introito nei termini di competenza

Riduzione del contenzioso

Parametri di valutazione:

n. variazioni apportate/n. variazioni da apportare

n. letture effettuate/n. letture da effettuare

Risorse umane assegnate: Roberto Carrea - agente P.M. cat.C

Risorse finanziarie : riferimento bilancio 2010

Peso dell'obiettivo (da 1 a 10)

Punti:

OBIETTIVO N.7

MANUTENZIONE PATRIMONIO E INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA

Descrizione:

L'attività in questione rappresenta un tipico obiettivo di mantenimento che non sarebbe rilevabile ai fini dei provvedimenti conseguenti (riconoscimento performance e attribuzione salario accessorio) se il livello di prestazione non dipendesse proprio dall'impegno e disponibilità del personale assegnato.

La maggior parte degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale compresi gli automezzi dell'Ente, viene eseguita in economia diretta dagli operatori dipendenti, anche in ragione della distanza da centri e/o imprese adeguate.

La professionalità degli operatori è pertanto in continua crescita e si adegua alle sempre nuove necessità di questo Comune.

Modalità esecutive:

Interventi stagionali sul territorio : pulizia cunette, sfalcio strade, spargimento sale, sfalcio cimiteri, ecc.

Uso di macchine operatrici complesse e di attrezzature specifiche (mangusta, falciatrice, pala meccanica, trattore spazzolone, decespugliatori, trincia pali, ape, paletta comatsu ecc.)

Tempi di realizzazione:

Tutto l'anno sulla base di un calendario stagionale con indicazione delle priorità

Risultati attesi :

mantenimento/miglioramento standard quali-quantitativi dei servizi

risparmio economico

Parametri di valutazione:

tempestività interventi

numero interventi necessari/numero interventi realizzati

numero interventi urgenza/numero interventi programmati

Risorse umane assegnate: Marco Repetto, Gianni Mazzarello operatori cat. B

Risorse finanziarie : riferimento bilancio 2010

Peso dell'obiettivo (da 1 a 10)

punti :

Il verbale in **copia** viene come di seguito sottoscritto:

Il Presidente F.to REPETTO Ing.Lorenzo Giovanni	Il Segretario Comunale F.to Clotilde De Rege
--	---

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(Art.124 comma 1° del D.Lgs. n.267/18.8.2000)

Su conforme dichiarazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio del Comune il 17.12.2010 per rimanervi pubblicata, ai sensi di legge, per 15 giorni consecutivi:

dal 17.12.2010 al 01.01.2011

Li 17.12.2010

IL MESSO COMUNALE

F.to (Carrea Roberto)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Clotilde De Rege)

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

(Art.134 comma 4° del D.Lgs. n.267/18.8.2000)

La presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. 18/8/2000 n.267.

Li 15.10.2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Clotilde De Rege)

ESECUTIVITA'

(Art.134 comma 1° e 3° del D.Lgs. n.267/18.8.2000)

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134 comma 3 del D.Lgs.18/08/2000 n° 267 in data . . . essendo stata pubblicata a far data dal 16.12.2010.

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Clotilde De Rege)

Copia conforme all'originale

Li

IL FUNZIONARIO INCARICATO

(Traverso Caterina Rosa)