

COMUNE DI BORGO TICINO (Provincia di Novara)

ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

PIANI LAVORO UFFICI E SERVIZI: 3° AREA TECNICO MANUTENTIVA- SERVIZIO TECNICO COMUNALE - URBANISTICA - EDILIZIA - SERVIZI LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE BENI ANNO 2014

Responsabile del servizio: GADDA SERGIO.

Premessa.

Nel richiamare la necessità, dell'attivazione anche per l'anno 2014, della promozione dei preventivi piani di lavoro riferiti ai servizi comunali di competenza, ai fini della 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, occorre da subito evidenziarne i tempi ristretti per i motivi che seguono.

Nel contempo, si da atto per l'anno 2014, come per il passato 2013, che non occorre attendere la costituzione del fondo il bilancio di previsione, non sussistendo 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.

Gli attuali piani di lavoro per l'anno 2014, tengono poi conto delle direttive sulla presentazione dei piano di lavoro degli uffici e dei servizi per l'anno 2014 redatta seguendo le volontà espresse dalla Giunta comunale di approvazione piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) esercizio 2014 e performance 2014, con deliberazione n. 113 in data 26.8.2014.

Obiettivi.

Le direttive su citate, rispetto all'Area Tecnico Manutentiva, prevede poi quali obiettivi:

1. Rispetto all'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio:

1.1. - garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti, migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune. Predisposizione degli Atti inerenti l'attività. Provvedere alla tempestiva proposta e gestione dei piani di lavoro per il personale appartenente all'area. (Peso 30);

1.2. - completamento dell'attuazione della gestione informatica del sito web comunale di cui all'art. 54, e degli adempimenti derivanti dalla recente legge 17.12.2012 n. 221 in materia di amministrazione digitale, comprendenti l'inserimento dei procedimenti amministrativi, art. 40 bis del CAD su citato attinenti l'ufficio. (Peso 20);

1.3. - attivazione dei nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture derivanti dal recente DL n. 94/2012; Proposta Piano anticorruzione (L. 190/2012) e controlli interni. (Peso 30).

b.1.4. - individuazione e proposta nuovi obiettivi per i Responsabili di servizio. (peso 20).

2. Rispetto al servizio pulizie:

2.1.- pulizia delle proprietà comunali di ogni genere (peso 50).

2.2 - conservazione degli standard qualitativi del patrimonio immobiliare comunale (peso 50).

3. Rispetto all'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata:

3.1. - garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi per i servizi sopra descritti, migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative del Comune. Predisposizione degli Atti inerenti l'attività dell'Ufficio coinvolgendo nella gestione mediante il necessario coordinamento, il personale. (Peso 30);

3.2. - completamento dell'attuazione della gestione informatica del sito web comunale di cui all'art. 54, e degli adempimenti derivanti dalla recente legge 17.12.2012 n. 221 in materia di amministrazione digitale, comprendenti l'inserimento dei procedimenti amministrativi, art. 40 bis del CAD su citato attinenti l'ufficio. (Peso 30);

3.3. - individuazione e proposta nuovi obiettivi per i Responsabili di servizio. (peso 10).

3.4 - gestione della sicurezza e della prevenzione incendi degli edifici comunali (peso 30)

Oggetto del piano.

Per il piano: i punti 1.1 e 2.1 sopra citati, sono diretti a garantire gli attuali standards qualitativi e quantitativi, rappresentando una riconferma degli annuali obiettivi, già oggetto in passato di attenzione da parte dell'Amministrazione, cui ha sempre richiamato i Responsabili.

Sviluppo.

Tale piano prevede il mantenimento degli attuali metodi e valore di gradimento da parte dell'utenza rispetto ai servizi resi, con la finalità di una proposta di realizzazione di manuali intesi come "Guida ai servizi", già oggetto del sistema "trasparenza" di cui al D.Lgs. 33/2013.

Tale piano prevede la partecipazione di tutto il personale dell'area, ognuno per quanto di competenza.

Lo sviluppo del piano, nelle sue vari fasi e cronoprogrammi di seguito indicate, presuppone necessariamente la più ampia collaborazione, all'interno dell'Area Tecnica.

Per il piano: i punti 1.2 e 2.2 sopra citati, comprendono con la riconferma dei servizi già svolti dal personale della Area Tecnica, analogamente agli ulteriori Responsabili di servizio e l'ulteriore personale delle altre area per quanto di loro competenze coinvolti nella realizzazione del progetto, rispettivamente:

- a) l'istituzione di una banca dati ad uso degli uffici, ed in parte a valenza esterna, attinente l'attività dell'ente, che concorrerà alla materiale realizzazione dell'obiettivo del miglioramento della qualità dell'informazione on line al cittadino attraverso il sito web istituzionale che va rinnovato, comprendente:
 - a1) l'aggiornamento legislativo dei vari servizi resi, comprendenti circolari e prassi relative;
 - a2) i progetti proposti dall'Amministrazione, intesi come comunicazione e partecipazione da parte del cittadino;
 - a3) la presenza della necessaria modulistica di ogni singolo procedimento, con indicazione del responsabile del procedimento e l'autorità competente al rilascio;
 - a4) l'indicazione di indirizzi comprendenti ogni notizia utile in termine di conoscenza diffusa;
- b) la formazione del personale, e degli amministratori nel caso, ai fini dell'aggiornamento e miglioramento dei servizi;
- c) l'adeguamento, attraverso l'analisi e monitoraggio dell'attuale sito web del Comune, mirante alla realizzazione della trasparenza e partecipazione oggetto della recente normativa sopra richiamata (D.Lgs n. 33/2013);
- d) la realizzazione di manuali intesi come "Guida ai servizi", inizialmente riferita ad una disciplina interna degli uffici rispetto alle metodologie ed i tempi di ogni singolo procedimento, da destinare successivamente da parte dell'Amministrazione ad un "Guida ai servizi" che l'Amministrazione intende assicurare in termini qualitativi ai Cittadini.

Sviluppo.

Tale piano prevede la partecipazione di tutto il personale tecnico dell'area, addetto ai vari uffici e servizi, ognuno per quanto di competenza con 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, da inserire in idonei "link" all'interno della nuova organizzazione e gestione del sito web comunale e P.E.C, ed analogo materiale cartaceo riferito alla "sportello" aperto al pubblico;

- ausilio alla realizzazione dell'area riservata "link" con l'indicazione di indirizzi, posta certificata, siti collegati, riferiti ad ogni singolo procedimento, comprendenti nel caso eventuali manuali d'uso connessi alle attività rese.

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 e cronoprogrammi, presuppone necessariamente la più ampia collaborazione, non solo all'interno della sola Area Tecnica, ma con il rimanente personale delle altre aree che sono parimenti coinvolti, rispetto alle proprie singole competenze, alla medesima attività e partecipazione.

Per il piano: i punti 1.3 sopra citato riferito al solo personale dell'Ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, è prevista l'attività per i nuovi adempimenti in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Sviluppo.

Tale piano prevede la partecipazione del personale dell'area con l'incarico di:

- istituire la Centrale di committenza in ragione, sia della recente normativa in materia (D.L. n. 94/2012), che dell'art. 33, comma 3bis del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., sia dei nuovi vincoli del patto di stabilità (D.L. 183/2011), onde consentire le tempestive realizzazioni degli interventi e gestione delle spese rispetto al piano degli investimenti e delle previsioni di bilancio esercizio 2014.

Per il piano: i punti 1.4 e 2.3 sopra citato riferito al solo Responsabile del servizio, con l'ausilio del personale della Area Tecnica, ai fini della individuazione, predisposizione e presentazione di nuovi obiettivi riferiti ai Responsabili di servizio nel rispetto del Piano delle performance già approvato dall'Amministrazione comunale.

Sviluppo.

Tale piano prevede le funzioni di direzione del Responsabile, con la partecipazione del personale dell'area con l'incarico di:

- collaborazione alle procedure e redazione di atti oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Per il piano: i punti 2.4 sopra citato riferito al personale dell'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata ai fini della fornitura dei materiali e dei servizi volto alla ricerca diretta di mercato per garantire standard qualitativi e riduzione dei costi di gestione.

Sviluppo.

Tale piano prevede le funzioni di direzione del Responsabile, con la partecipazione delle figure appartenenti all'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata.

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. A tale attività si dovrà necessariamente aggiungere i nuovi adempimenti del DLg. n. 33/2013 già richiamato.

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 il piano: i punti 1.1 – 1.2 – 1.3 – 1.4

- Anno 2014 riferiti rispettivamente:

- nel corso dell'anno, la realizzazione della fase di attività destinata ad un miglior rapporto con l'utenza, mediante indagine sulla soddisfazione dei servizi attesi di verifica entro il 31.01.2015, riferita al personale dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio;

Per il piano: i punti 2.1 – 2.2 – 2.3. – 2.4

- Anno 2014 riferiti rispettivamente:

- nel corso dell'anno, la realizzazione della fase di attività destinata ad una miglior rapporto con l'utenza, alla fornitura di materiale e servizi volto alla ricerca diretta di mercato per garantire standard qualitativi e riduzione dei costi di gestione, mediante indagine sulla soddisfazione dei servizi attesi di verifica entro il 31.01.2015, riferita al personale dell'ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata;

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. 06/2014 della C.I.V.I.T., nel rispetto delle previsioni del fondo per l'anno 2014 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).

Borgo Ticino 18.12.2014



RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GADDA Sergio