ALLEGATO D)

COMUNE DI BORGO TICINO
Via Vittorio Emanuele II n. 58
Tel. 0321 -90271 Fax 0321-908275
EMail: comune.borgoticino@legalmail.it
Posta Elettronica Certificata: comune.borgoticino@legalmail.it
Web: http://www.comuneborgoticino.it

Borgo Ticino lì 03.10.2017

ALLA GIUNTA COMUNALE
C/O SEDE

OGGETTO: PIANI DI ATTIVITA UFFICI E SERVIZI 3°AREA FINANZIARIA - ANNO 2017

Responsabile del servizio: Segretario Comunale dott. Michele Gugliotta.

****

Premessa.

Onde assicurare l'attivazione per l'anno 2017 dei preventivi piani di attività, intesi dall'anno 2017 come *obiettivi di dettaglio* in attuazione al Piano performance 2017, riferiti ai servizi comunali di competenza, unitamente alla 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, si evidenziano le motivazioni della presente proposta.

Come per il passato, pur non occorrendo attendere la costituzione del fondo 2017 in sede di il bilancio di previsione, non sussistendo attualmente 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 e s.m.i., si tiene in ogni caso conto della determinazione n. 207 del 24.08.2017 di costituzione del fondo salario accessorio provvisorio per l'anno 2017 da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Le seguenti proposte di piani di attività per l'anno 2017, tengono necessariamente conto delle volontà espresse dalla Giunta comunale, con verbale n. 94 in data 20.06.2017, con l'approvazione del piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.E.G.) esercizio 2017 e performance 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, di disciplina del ciclo di gestione delle performance e le sue varie fasi, ai fini dell'erogazione delle indennità di risultato ai Responsabili di servizio e dei premi legati alla performance degli ulteriori dipendenti.

Obiettivi.

La richiamata deliberazione G.C. n. 94/2017 su citata, rispetto all'Area Finanziaria prevede poi quali obiettivi:

Per la Missione 01 - Servizi Istituzionali , Generali e di gestione.

Per il programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.
a) Quale obiettivi strategici:
a1) - assicurazione degli adempimenti derivanti dalla nuova legge di stabilità 2017, comprensiva degli obblighi del nuovo patto di stabilità;
a2) - l'approvazione nel corso dell'anno del nuovo regolamento di contabilità che tenga conto della

nuova disciplina contabile;

b) Quale obiettivo operativo:
b1) - il coordinamento degli uffici e dei servizi per il regolare andamento della gestione interna dell'ente, con particolare riferimento agli adempimenti della legge 183/2011 e s.m.i. e del nuovo D.Lgs. n. 50/2006, combinato alla sovrintendenza dei singoli responsabili di servizio, ai fini del contenimento della spesa, in applicazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) numero 2 del d.l. 78/2009 convertito nella legge 3.08.2009 n. 102 e s.m.i..

Per il programma 04 - Gestione delle entrate tributarie.
a) Quale obiettivo strategico:
a1) - la riconferma delle modalità di riscossione della TARI per l'esercizio 2017, unitamente agli ulteriori tributi mediante l'attuale incarico a ditte esterna;

Tali obiettivi sono posti in capo al Segretario comunale, quale Responsabile del servizio.

Oggetto dei piani.

Ai fini della definizione e dettaglio dei singoli piani di attività si evidenzia:
Per il programma 03 - Gestione economico finanziaria e programmazione.
- piano punto a1 sopra citato:
- la partecipazione e coordinamento del personale addetto all'ufficio di ragioneria ai fini del raggiungimento del risultato previsto.
- piano punto a2) sopra citato:
- l'obiettivo comprende prevede lo svolgimento nel corso dell'anno, salvo successive eventuali variazioni, dell'attività istruttoria di ricerca normativa e procedurale con finale predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale competente all'approvazione del nuovo regolamento di contabilità;
- piano punto b1) sopra citato:
- l'obiettivo su citato prevede l'adozione a regime della nuova contabilità *"armonizzata"* nel rispetto della normativa vigente, comprendete il coinvolgimento dei singoli responsabili di servizio, ai fini del rispetto del patto di stabilità 2017.

Sviluppo.

Tali piani prevedono la partecipazione di tutto il personale dell'area, ognuno per quanto di competenza con incarico di:

- operatori contabili e tributari: ricerca e consegna della normativa, circolari e prassi, di ogni singolo procedimento di competenza dell'ufficio e/o servizio, attinente gli adempimenti di legge in parola.

Lo sviluppo del piano, nelle sue vari fasi e crono programmi sono riferiti:

per il piano a1): ai tempi e termini di approvazione del bilancio esercizio 2017 e pluriennale 2017 - 2019, che in ragione dell'avvenuta approvazione, hanno visto la più ampia collaborazione, non solo all'intermo della sola Area Finanziaria e Tributaria ma, con il rimanente personale della altre aree che sono parimenti coinvolti, rispetto alle proprie singole competenze, alla medesima attività e partecipazione (peso 50%);

per il piano a2): l'attività istruttoria attinente la proposta finale di approvazione del nuovo regolamento di contabilità. (peso 20%);

per il piano b1): rispetto dei tempi e termini di attivazione della gestione a regime della spesa armonizzata, che presuppone necessariamente la più ampia collaborazione, non solo all'intermo della sola Area Finanziaria e Tributaria ma, con il rimanente personale della altre aree che sono parimenti coinvolti, rispetto alle proprie singole competenze, alla medesima attività e partecipazione dovendo accertare nei termini brevi di legge la regolarità di ogni singola determina di impegno di spesa e conseguente liquidazione oltre al rispetto dei tempi di pagamento (peso 30%).

L'arco temporale in cui attuare detti progetti è il 31.12.17 ovvero l'esercizio a cui si riferisce la natura dei progetti stessi. Detti piani di lavoro e relativi progetti coinvolgono tutte le risorse umane previste per il Servizio Finanziario.

La direzione del presente progetto è posta in capo al Responsabile del servizio.

Detti progetti prevedevano la partecipazione del personale amministrativo dell'Area Amministrativa - Servizi generali (Responsabile di procedimento), sia coadiuvante (di categoria inferiore) addetto ai servizi, ognuno per quanto di competenza:
a) - GNEMMI Sabina, cat. D/1) con funzione di diretta partecipazione alla realizzazione dei piani;
b) - QUATRARO Antonella e MARCHERSE Cristina con funzioni di coadiuvazione nell'ambito di ogni iniziativa di spesa riguardante l'assegnazione del budget derivanti dal PEG.

Autocontrollo e monitoraggio del progetto.

Le attività del progetto sono tipiche delle sue singoli fasi di gestione, e dovranno essere condotte rispetto alle singole fasi di realizzazione previste sia in termini di scadenza degli adempimenti previsti per legge, sia nel programma riferito all'intero anno su direttive del Responsabile di servizio.

I tempi di realizzazione previsti per l'attuazione dei piani.

I periodi temporali di realizzazione dei piani, pur tenuto conto dei ritardi maturati sono proposti senza alcuna posticipata in ragione dell'inizio già operato per alcuni, ed in attesa di conclusione per altri.

.

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 della C.I..V.I.T., nel rispetto delle previsione 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 obietti 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).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(GUGLIOTTA dott. Michele)