

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 – 2021

PARTE B

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ESERCIZIO 2019

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____ 2019

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTE LE AREE.

- 1) È prevista una conferenza dei Responsabili dei Servizi da tenersi, preferibilmente, nel pomeriggio di giovedì, con cadenza settimanale, su richiesta degli Amministratori o del Segretario Comunale. L'organizzazione della presenza in servizio dovrà considerare la partecipazione a tali riunioni.
- 2) I responsabili dei servizi sono invitati a proporre dei progetti, sui quali l'Amministrazione valuterà l'eventuale finanziamento, nei limiti della normativa vigente, sulla parte disponibile del fondo. Dovranno essere indicati gli obiettivi, il personale coinvolto e il numero di ore previste.
- 3) Entro la fine del mese di febbraio 2020, consegna ai dipendenti della propria area e all'Ufficio Affari Generali delle schede di valutazione della performance individuale.
- 4) Entro la fine del mese di marzo 2020, consegna al segretario comunale di una relazione sull'attività dell'area nell'esercizio 2019.
- 5) La partecipazione ad eventuali corsi di formazione deve essere autorizzata dal segretario comunale per i responsabili dei servizi e dai responsabili dei servizi per i dipendenti dell'area. Si rammenta l'importanza della partecipazione agli eventi formativi organizzativi dall'Associazione Intercomunale per la Formazione (AIF) di cui il Comune di Soletto fa parte. In particolare, si sottolinea l'obbligatorietà della partecipazione alla formazione in tema di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza.
- 6) Redazione di piani ferie per ogni servizio in corrispondenza del periodo estivo e di altre tradizionali festività. Elaborazione di specifiche proposte per lo smaltimento e la fruizione di ferie arretrate.
- 7) Obiettivo generale e prioritario per tutti i servizi è il contenimento della spesa corrente, salvi gli obblighi di legge e contrattuali, nonché specifici interventi richiesti dall'Amministrazione comunale o necessari per garantire l'ordinaria manutenzione.
- 8) al fine di realizzare le entrate previste, ogni responsabile è tenuto a porre in essere le necessarie misure, attivando i relativi controlli sugli utenti dei servizi e sui contribuenti;
- 9) tutti i Responsabili dei Servizi sono chiamati ad assicurare massima collaborazione intersettoriale, visione di insieme e finalizzazione della propria azione agli obiettivi dell'Amministrazione definiti nei vari strumenti di programmazione ed a quelli contenuti nel presente Piano;

In aggiunta all'ordinaria gestione finanziaria di competenza dei capitoli assegnati e dei relativi residui, agli obiettivi già assegnati con gli altri strumenti di programmazione (DUP, Programma Triennale dei Lavori Pubblici, Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, Bilancio di Previsione triennale e relative variazioni), con singoli atti della Giunta Comunale e nei Decreti Sindacali, con il presente documento, si riportano di seguito alcuni specifici obiettivi assegnati alle aree organizzative.

Settore 1°: Affari generali e istituzionali, Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport

	Obiettivo strategico	Contenuto attività	Indicatore di risultato	indicatore temporale	Peso obiettivo/punteggio massimo
1	Realizzazione nuovo sito istituzionale	Realizzazione nuovo sito per adeguamento alle Linee Guida AGID	Avvio e messa on line della nuova impostazione	Entro il 31.12.2019	25/100
2	Dotazione delle scuole di Banda Larga per la connessione internet	ampliamento ed completamento della banda larga in tutte le scuole con affidamento del servizio ai sensi di legge	Attivazione e fruibilità nelle scuole del collegamento internet	Entro il 31.12.2019	25/100
3	Attivazione procedimenti in materia di fabbisogno di personale	Elaborazione Piano triennale del fabbisogno di personale in coordinamento con il settore finanziario per la verifica dei margini assunzionali	Numero di procedimenti attivati rispetto alle previsioni del PTFP	Entro il 31.12.2019	35/100
4	Riduzione contenzioso giudiziale mediante definizione stragiudiziale e contenimento della spesa con definizione transattiva delle liti pendenti ed insorgende	Interlocazione con i legali di controparte e con quelli che patrocinano l'Ente per la trattazione delle liti compresi i contatti eventuali con la Compagnia assicuratrice per le questioni di competenza	Numero di citazioni in giudizio nell'anno rispetto agli esercizi precedenti, esborso definito in via transattiva a carico del bilancio rispetto alla richiesta e riduzione della spesa per incarichi legali	Entro il 31.12.2019	35/100
5	Gestione diretta della sinistrosità dell'Ente e contenimento delle aperture dei sinistri con la Compagnia assicuratrice a casi particolarmente onerosi e complessi	Valutazione della natura ed entità delle richieste di risarcimento con possibile definizione transattiva	Contenimento del premio assicurativo	Entro il 31.12.2019	30/100
6	Supporto alle attività di segreteria al Commissario Straordinario dell'Opera Pia Beneficio Madonna delle Grazie Dott. Marco Preverin	Coordinamento del trasferimento dell'archivio documentale dell'Opera Pia dalla sede di Largo Osanna agli uffici comunali, assistenza al Commissario nella gestione dei procedimenti di competenza e gestione continuativa dei rapporti con gli interlocutori	Attuazione del contenuto della convenzione sottoscritta tra il Comune di Soletto e il Commissario Straordinario	Entro il 31.12.2019	20/100
7	Studio e verifica degli Statuti delle Organizzazioni di Volontariato presentati	Approfondimento dei contenuti degli statuti per verificare la corrispondenza alle	Numero degli statuti esaminati e comunicazioni con le	Entro il 31.12.2019	15/100

	per l'iscrizione nel Registro regionale	prescrizioni della normativa regionale	Organizzazioni e gli uffici regionali		
8	Elaborazione progetto da presentare al Ministero dell'Interno, Dipartimento per le Libertà civili e l'immigrazione a valere sui Fondi UNRRA – anno 2019	Elaborazione progetto secondo le indicazioni del bando previa verifica dei bisogni del territorio e le possibili soluzioni per le quali si richiede il finanziamento	Conclusione del procedimento con presentazione del progetto nei termini e, se possibile per quanto disposto dal ministero, con verifica dell'ammissione del progetto e ammissione al finanziamento	Entro il 31.12.2019	20/100
9	Esternalizzazione parziale servizio trasporto scolastico	Avvio e conclusione procedimento di affidamento a ditta esterna di parte del servizio	Affidamento servizio per anno solare 2019	Entro il 30.01.2019	30/100
10	Completamento ed aggiornamento toponomastica stradale	Ricognizione strade e piazze carenti di segnaletica o per le quali sia intervenuto il cambio di denominazione	Completamento acquisizione della fornitura materiale necessario e avvio della relativa installazione	Entro il 31.12.2019	20/100
11	elezioni amministrative ed europee	Attività propedeutiche alle consultazioni e svolgimento attività elettorali	Svolgimento consultazioni nel rispetto dei termini e modalità previste	Entro il 30.06.2019	30/100
12	Completamento attività preparative e migrazione nel sistema ANPR	Completamento bonifica ed allineamento banca dati popolazione residente	Attivazione migrazione nel sistema	Entro il 30.06.2019	35/100
13	Attuazione attività connessa agli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte di tutti i responsabili di servizio	Pubblicazione per singoli procedimenti di quanto previsto dalla normativa vigente e rispetto dei principi previsti nel PTPCT in continuità con quanto già attuato	Verifica a campione in sede di controlli interni	Intero esercizio alle scadenze previste	15/100