

COMUNE DI MELLE (CN)

ALLEGATO D.G.C. N. 072 DEL 12/12/2014

COMUNE DI MELLE

PIANO

DEGLI OBIETTIVI

E

DELLE RISORSE

Occorre adottare, coerentemente con i limiti e le esigenze di questo ente il piano degli obiettivi e delle risorse, anche in via ricognitoria, per l'esercizio 2014, relativamente ai vari servizi.

Atteso che:

- 1) le risorse strumentali assegnate sono quelle indicate negli inventari;
- 2) le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento suddivisi per capitoli ed articoli;
- 3) all'interno di ogni capitolo sono state individuate le risorse assegnate ai singoli responsabili;
- 4) i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza/economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione:

Si dà atto che:

1. al rimborso dei prestiti, al pagamento degli interessi passivi sui mutui, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi e imposte provvede d'ufficio il responsabile del Settore finanziario;
2. con l'approvazione del bilancio vengono assunti dal responsabile del Servizio finanziario impegni presunti, per le spese in base a contratti o disposizioni di legge in atto fra le quali: energia elettrica, riscaldamento, servizio idrico integrato, posta, telefono, imposte e tasse varie, premi assicurativi e ogni altra spesa rientrante nella fattispecie descritta;

Nelle procedure contrattuali si dovrà seguire la normativa di legge prevista in materia, tenendo presente i criteri di evidenza pubblica e le disposizioni delle varie leggi finanziarie e del vigente codice dei contratti.

Le determinazioni dei responsabili dei servizi sono soggette a pareri di legge e all'attestazione di cui all'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000.

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Sindaco, responsabile del servizio personale.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 147-169-196-197-198 del D. Lgs. n. 267/2000 ci si limita ad individuare gli obiettivi ordinari consolidati e di mantenimento per le ragioni che di seguito verranno esplicate, oltre ad inserire quei pochi obiettivi di sviluppo che in un contesto di perenne emergenza operativa (stanti le enormi difficoltà nelle quali versano i piccoli comuni) è possibile fare.

Nell'assetto organizzativo di questo Comune, caratterizzato da una struttura assai semplice costituita da due dipendenti di ruolo amministrativo, un dipendente operativo all'esterno, un tecnico per qualche ora alla settimana e da limitate risorse finanziarie in un contesto normativo che, come è noto, lascia pochi margini di manovrabilità, assumono rilievo gli obiettivi di mantenimento in termini quali/quantitativi e sostanzialmente di ordinaria gestione, risultando difficile stabilire ipotesi di obiettivi di sviluppo sia di implementazione dell'esistente che di nuove azioni. Non si esclude l'identificazione, anche con separati atti, di obiettivi strategici sostenibili nel contesto come prima descritto.

In questo contesto si indicano i seguenti obiettivi:

Sono obiettivi generali e di mantenimento quelli comuni a tutti gli uffici e si individuano nell'efficienza, efficacia ed economicità che devono ispirare l'intera attività dei medesimi uffici vista nel suo complesso e, quindi, nell'organizzazione, negli atti formali, nell'interazione tra le diverse aree, nel rapporto con l'utenza.

Tali principi, ad ogni livello operativo costituiscono i fondamentali elementi guida ed è anche su di essi che si incentrerà il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Sulla scorta di quanto precede vengono assunti quali obiettivi primari ed imprescindibili il buon andamento, la trasparenza, la razionalizzazione dei servizi resi secondo criteri di efficienza ed economicità, lo snellimento procedurale e la semplificazione, l'attenzione a risultati di sostanza, l'adozione di criteri e strategie organizzative che promuovono la produttività e l'incentivazione del personale, il mantenimento della conseguita autonomia operativa e funzionale degli uffici nel rispetto del principio di separazione del potere di governo e di indirizzo degli organi politici dalle responsabilità gestionali dell'operato burocratico il concorso all'opportunità dell'Unione;

Nell'erogazione di tutti i servizi e con riferimento orientativo all'art. 11 del D. Lgs. 286/99, per quanto possibile ed applicabile, obiettivi primari devono essere il miglioramento della qualità e l'attuazione dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, del diritto di scelta, della partecipazione e dell'efficienza ed efficacia. A tal riguardo il personale addetto userà nel rapporto con l'utenza, ampia disponibilità per il soddisfacimento celere ed immediato dei bisogni evidenziati. Si individua, inoltre, l'esigenza di provvedere all'acquisizione di beni e servizi seguendo percorsi procedurali che nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti comunali siano adeguati e proporzionati all'entità contrattuale, coerenti con gli obiettivi di celerità ed immediatezza in rapporto alle necessità ed ai bisogni, con avalimento centrale committenza;

ENTRATE

Per quanto evidenziato in premessa si possono specificatamente rilevare le seguenti considerazioni:

- l'acquisizione delle entrate proprie dell'Ente assume un importante ruolo strategico in quanto incide in modo rilevante nell'intero assetto gestionale. Per tale ragione si ritiene prioritario ed assolutamente indispensabile attivare celermente e con efficacia le procedure necessarie allo scopo, definire l'eventuale aggiornamento di canoni connessi al miglior vantaggio derivante dal patrimonio comunale, proseguire negli accertamenti fiscali/tributari, effettuare controlli sugli incassi;
- in generale per tutte le entrate, siano esse proprie che di trasferimenti e contribuzioni, dovrà disporsi un opportuno monitoraggio al fine di verificare il rapporto Entrate/Uscite e segnalando ogni indizio di anomalia tra le previsioni e gli accertamenti al fine di consentire i necessari provvedimenti;

obiettivi di sviluppo:

- a) accertamenti per anni prefissi ICI, totalmente con risorse interne dell'ente;
- b) usi civici: approfondimenti, attivazione di pratiche di affrancazione;
- c) bollettazione TARI e ACQUEDOTTO interamente con risorse interne all'ente;

SPESE

La razionale assunzione delle spese si combina strettamente con il ruolo delle entrate nell'assetto gestionale generale. Appare, quindi, rilevante, procedere negli impegni, nelle liquidazioni e nelle erogazioni, anche per le forniture, lavori e servizi in economia, secondo un percorso che individui un opportuno, se non necessario ordine temporale nel senso che ogni responsabile dovrà individuare le esigenze urgenti e improrogabili, di norma connesse ai servizi indispensabili, dandovi priorità e differire quelle non aventi tali caratteristiche.

Le procedure di impegno per fattispecie discrezionali e soprattutto rilevanti finanziariamente, verranno opportunamente attivate previa verifica di sostanziale sostenibilità non solo per la singola specifica spesa ma, soprattutto, nell'ambito dell'intero assetto del bilancio e tenuto conto eventualmente del risultato di gestione a consuntivo del precedente esercizio e ciò in ragione della necessità di costanti controlli. In questo generale contesto operativo va attuata una strategia di selezione di forniture, servizi e lavori, individuando quelli indispensabili, e, in ogni caso, procedendo agli ordini dopo una razionale verifica dei prezzi di mercato, consultando più ditte e/o sperando le necessarie procedure concorsuali, a seconda dell'entità negoziale, per conseguire i migliori prezzi e, quindi, obiettivi di economicità:

d) obiettivi di sviluppo:

nell'ambito TURISTICO:

- comodato ad associazione per valorizzazione di ex edificio scolastico attraverso l'attivazione di leva gestionale per finanziamenti comunitari;
- rifacimento sito web;

nell'ambito AMMINISTRATIVO – GESTIONALE:

- attivazione ufficio unico con Comune di Valmala, a fini istruttori; l'iniziativa consentirà al personale dipendente di questo Ente di gestire anche il Comune di Valmala, che dal 01.12.2014 è totalmente privo di personale (per approfondimenti, vedasi la delibera convenzionale e testo approvato);
- ricerca e approfondimento, in archivio, delle pratiche cimiteriali;
- maggiore carico di mansioni e di lavoro alle impiegate amministrative, in relazione alla minor presenza del tecnico comunale e del segretario.

Nell'ambito TECNICO:

- * valorizzazione dipendente operativo esterno attraverso attività svolte in economia (attività di muratura, ecc.

CONCLUSIONI / PRECISAZIONI VALUTAZIONI

Quanto contenuto nel presente documento in nessun modo può incidere, così come non incide, sulle vigenti disposizioni di legge e regolamenti soprattutto previste dal D. Lgs. n. 267/00 e dal regolamento comunale e dalle leggi finanziarie.

Rappresenta un insieme di strategie ed obiettivi volti a definire un impianto gestionale mirato al conseguimento di risultati di economicità, funzionalità, di mantenimento costante dell'assetto del bilancio, di tutela degli aspetti formali imposti dalle norme, di ottimali livelli di efficacia ed efficienza ed a tal fine è da considerarsi e valutarsi in un'ottica di lettura integrata e combinata con le restanti disposizioni.

Gli obiettivi si intendono riferiti alle posizioni organizzative per quanto concerne gli ambiti sotto la relativa responsabilità; per gli ambiti di responsabilità dei componenti dell'organo esecutivo, gli obiettivi sono parimenti riferiti al personale dell'ente tutto, in relazione all'attività lavorativa svolta per dare attuazione alla gestione dei responsabili.

Quanto sopra a fini ricognitori per tutto l'esercizio 2014, dando atto che gli stessi obiettivi si intendono reiterati anche per l'esercizio 2015 salvo aggiornamenti.

Si dà atto inoltre che gli obiettivi, per quanto formalizzati con la presente, in realtà sono stati attivati già dall'inizio dell'esercizio 2014, per quanto possibile.