

**NUOVI SERVIZI E SERVIZI COINVOLTI IN UN PROCESSO DI
RIORGANIZZAZIONE E/O ACCRESCIMENTO ex art. 15 c. 5 C.C.N.L.
1/4/99**

SERVIZI COINVOLTI SONO:

1. CONTABILITA' E BILANCIO;
2. STIPENDI DIPENDENTI DELL'UNIONE;
3. SERVIZIO AMMINISTRATIVO;
4. SERVIZIO INFORMATICA;
5. RACCOLTA R.S.U. DEI COMUNI EX MA.U.RA.

OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'accrescimento e/o l'attivazione di processi di riorganizzazione nei servizi sopra riportati determina un accrescimento delle prestazioni e riduzione della struttura organizzativa dell'unione (1 unità assunta in staff).

Le prestazioni collegate agli obiettivi richiederebbe la presenza attiva – per i servizi attualmente esistenti - di una dotazione organica di almeno n. 4 unità di cui:

1. n. 1 categoria D (anche per l'attribuzione di responsabilità);
2. n. 1 categoria C – istruttore contabile -;
3. n. 1 categoria C – istruttore tecnico -;
4. n. 1 categoria C o B3 (per attività amministrative e attività esecutive – es. inserimento atti/informazioni/dati sul sito web)

Tot. Costo: €. 129.960,55

Gli obiettivi del progetto si sostanziano nel dotare l'unione di una serie di strumenti propedeutici alla realizzazione di una organizzazione amministrativa/contabile ed una dotazione organica di tipo permanente che consenta all'ente di poter autonomamente funzionare e rispettare i propri adempimenti.

In particolare gli obiettivi di risultato consistono in :

1. Dotazione di un nuovo regolamento di contabilità che individui le procedure per affidamento del servizio di tesoreria ex articolo 210 del testo Unico degli enti locali;
2. Affidamento del servizio di tesoreria e predisposizione atti per l'appalto per l'individuazione dell'affidatario entro il 31/12/2010 con stipula della relativa convenzione;
3. Avvio dei procedimenti relativi alla contabilità IVA (adozione dei registri, liquidazioni etc);

4. *Predisposizione bilanci 2010 e 2011 ed i relativi pluriennali. Gli adempimenti relativi alla contabilità comprenderanno predisposizione conto consuntivo anno 2009 con definizione dei passaggi di consegne. Definizione convenzione utilizzo programmi contabilità;*
5. *Approvazione di un regolamento per acquisti in economia per consentire alla unione di effettuare gli acquisti necessari al proprio fabbisogno senza dover fare delle procedure di gara ordinarie con riduzione di tempi e di risorse finanziarie. L'adozione del regolamento dell'unione è indispensabile per poter procedere con questo sistema di acquisti alternativi;*
6. *Gli atti propedeutici e necessari per l'erogazione del salario accessorio, contratto decentrato anno 2010;*
7. *Attivazione sito web dell'unione che consentirà all'ente di rispettare i vari obblighi in tema di trasparenza e pubblicità dei dati e degli atti amministrativi, adozione pec;*
8. *Attivazione albo pretorio elettronico entro il I luglio 2010.*
9. *Adozione del protocollo informatico.*
10. *Disbrigo tutte le pratiche tecnico relative al servizio RSU (es. MUD) amministrative (es. firma elettronica presidente unione) **nei termini di scadenza;***
11. *Appalto trasporto/raccolta rifiuti solidi urbani **entro la scadenza dell'attuale contratto:** sul punto sentire il relativo responsabile del servizio;*
12. *Definizione problematiche del personale con gli istituti previdenziali ed assicurativi e varie.*

L'avvio concreto delle procedure implica un passaggio di consegne formalizzato e definitivo anche per le informazioni necessarie relative ad alcune problematiche insolute.

STANDARD di RISULTATO

Lo standard prevede il pieno raggiungimento degli obiettivi

TEMPISTICA

Le risorse umane coinvolte nel progetto verranno gestite secondo le prerogative del privato datore di lavoro da parte del responsabile del servizio, secondo orari, disposizioni ed in genere atti gestionali definiti autonomamente giusto decreto legislativo 150/2009 senza che ciò vada a detrimento di altri compiti e/o adempimenti che dovranno comunque essere assicurati. Il responsabile provvederà periodicamente a riferire sull'andamento dei servizi e degli adempimenti al segretario dell'unione e - se richiesto - al CDA dell'unione dei comuni.

TEMPISTICA DEGLI OBIETTIVI

1. Dotazione di un nuovo regolamento di contabilità che individui le procedure per affidamento del servizio di tesoreria ex articolo 210 del testo Unico degli enti locali;

- **entro il 30 luglio 2010 l'adozione del regolamento di contabilità;**
- **entro il 30 settembre 2010 definizione rapporto con il tesoriere;**

2. Affidamento del servizio di tesoreria e predisposizione atti per l'appalto per l'individuazione dell'affidatario entro il 31/12/2010 con stipula della relativa convenzione:

- **entro il 30/11/2010 stipula convenzione con l'affidatario scaturito dall'appalto;**

3. Avvio dei procedimenti relativi alla contabilità IVA (adozione dei registri, liquidazioni etc).

- **definizione entro 20 giorni dal passaggio di consegne, in ogni caso entro il 31 luglio;**

4. Approvazione del bilancio 2010 ed i relativi pluriennali.. Gli adempimenti relativi alla contabilità comprenderanno l'approvazione del conto consuntivo anno 2009 con definizione dei passaggi di consegne;

- **predisposizione bozze del bilancio e del conto consuntivo entro 30 giorni dall'approvazione del presente progetto;**

5. Approvazione di un regolamento per acquisti in economia per consentire alla unione di effettuare gli acquisti necessari al proprio fabbisogno senza dover fare delle procedure di gara ordinarie con riduzione di tempi e di risorse finanziarie. L'adozione del regolamento dell'unione è indispensabile per poter procedere con questo sistema di acquisti alternativi;

- **entro il 30 settembre 2010**

6. Gli atti propedeutici e necessari per l'erogazione del salario accessorio, contratto decentrato anno 2010;

- **entro 30 settembre ed in ogni caso previo passaggio di consegne;**

7. Adozione dello specifico sito web che consentirà all'ente di rispettare i vari obblighi in tema di trasparenza e pubblicità dei dati e degli atti amministrativi, adozione specifici indirizzi di posta elettronica, adozione pec, albo pretorio elettronico etc.
- **entro il 30 ottobre 2010, in modo da consentire l'adempimento ai vari obblighi imposti dalla legge 69/2009;**
8. Attivazione albo pretorio elettronico **entro il 30 novembre 2010;**
11. Disbrigo tutte le pratiche tecniche RSU (es. MUD) amministrative (es. firma elettronica presidente unione) **nei termini di scadenza;**
12. Appalto trasporto/raccolta rifiuti solidi urbani **entro la scadenza dell'attuale contratto: .**

VERIFICA A CONSUNTIVO DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Considerato che gli obiettivi coinvolgono un arco temporale di 12 mesi si richiede una verifica del nucleo almeno semestrale. All'atto dell'approvazione del progetto verranno assegnati i singoli obiettivi e/o procedimenti amministrativi propedeutici al raggiungimento.

RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE

Le risorse necessarie al finanziamento del progetto di miglioramento accrescimento vengono reperite ex articolo 15 comma 5 del contratto 01/04/1999 dal bilancio dell'Unione dei Comuni fermo restando il rispetto dei vincoli relativi alla spesa del personale:

Risorse complessive €. 26.770,00 (compresi oneri riflessi)

Risorse pro quota per partecipante al gruppo di lavoro: euro 5.000,00 più oneri ciascuno. Quindi totale 20.000,00 più oneri = 26.700,00.

Pagamento a dicembre 2010 previo report al nucleo di valutazione per l'attestazione raggiungimento risultati.

RISORSE UMANE E GESTIONALI COINVOLTE

Oltre al responsabile del servizio:

1. Istruttore contabile: Illotta Stefania;

2. *Istruttore amministrativo: Trombini Fabio;*

Oltre al responsabile del servizio:

3. *Istruttore tecnico: Sanna Costantino;*

4. *Collaboratore tecnico: Concas Bruno (*comune di Uras)*

Le risorse necessarie saranno addebitate pro-quota ai bilanci degli enti facenti parte dell'unione.

*IL RESPONSABILE
USAI DOTT. Stefano*