



Città di Marsala
Medaglia d'oro al valore civile
ISTITUZIONE COMUNALE
"Marsala Schola"

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERA N. 11

DEL 13-03-14

Oggetto: Approvazione obiettivi 2014

Il Funzionario amministrativo/contabile Loredana Alagna, riferisce il seguente

FATTO

PREMESSO CHE gli obiettivi primari dell'Istituzione *Marsala Schola* consistono nell'attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabili dal Consiglio di Amministrazione e dallo Statuto, secondo le risorse economiche assegnate dall'Amministrazione Comunale, nonché quello di offrire in maniera efficiente ed ottimale i servizi seppur con ridotti mezzi finanziari e personale a disposizione;

CHE il quadro degli stanziamenti proposti e richiesti mira ad assicurare da un lato la puntuale erogazione dei servizi scolastici nell'ottica di garantire ai cittadini un servizio razionale ed una risposta sollecita alle istanze e richieste che da tante parti vengono avanzate all'Istituzione Marsala Schola e dall'altro migliorare e perfezionare l'organizzazione della propria struttura;

RICHIAMATO il Verbale del CdA n.33 del 27.08.2013 "Programmazione delle attività dell'Istituzione Marsala Schola a.s. 2013/2014";

VISTA la nota prot.542 del 11.02.2014 con cui il Presidente del CdA chiede al Sindaco del Comune di Marsala trasferimenti per l'esercizio finanziario 2014 di almeno €. 5.400.000,00 per poter acquistare in leasing 10 scuolabus;

VISTO il Bilancio 2014 approvato con deliberazione del CdA 13.03.2014 N. 10 ;

VISTA la nota del Comune di Marsala p.20581 del 07.03.2013 a firma del Presidente del Nucleo di Valutazione circa i criteri di valutazione delle prestazioni Dirigenziali anno 2013, trasmessa mezzo e-mail dal dott. Panicola in data 11.03.2014 e incamerata al P.965/2014 dell'Istituzione;

VISTA la nota del Comune di Marsala p.20580 del 07.03.2014 a firma del Presidente del Nucleo di Valutazione circa gli indirizzi strategici approvati dall'A.C. delibera G.M. n.59 del 27/02/2014 e la tempistica per la presentazione delle schede degli obiettivi 2014, trasmessa mezzo e-mail dal dott. Panicola in data 11.03.2014 e incamerata al P.966/2014 dell'Istituzione;

RICHIAMATO il contratto di servizio fra il Comune di Marsala e l'Istituzione Marsala Schola stipulato in data 12.09.2012 ove è previsto che questa Istituzione si avvarrà dell'attività di supporto del Nucleo di Valutazione del Comune di Marsala;

RITENUTO necessario procedere ad approvare gli obiettivi anno 2014;

Il Funzionario Responsabile del procedimento

IL DIRETTORE dott.ssa Antonina Maria Zerilli,
RICHIAMATO tutto quanto in premessa specificato;
VISTO lo Statuto dell'Istituzione "Marsala Schola";

PROPONE

1. Prendere atto di quanto previsto nei prospetti allegati, che fanno parte integrante e del presente provvedimento, e che riflettono il piano degli obiettivi di gestione anno 2014;
2. Approvare il piano degli obiettivi redatto dal Direttore dell'Istituzione per l'anno 2014, come da allegati al presente provvedimento, riflettenti il programma del CDA e dell'A.C;

IL DIRETTORE dott.ssa Antonina Maria Zerilli ESPRIME il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile

~~IL PRESIDENTE del C.d.A.~~
~~IL DIRETTORE RESPONSABILE~~
Dott. Filippo Sparla
Dott. Antonina M. Zerilli
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ESAMINATA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;
CONSIDERATA che della stessa si condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;
CONSIDERATA l'opportunità e la necessità dell'adozione dell'atto;
VISTO il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.14 dello Statuto dell'Istituzione reso dal Direttore Responsabile del provvedimento;
Ad unanimità di voti

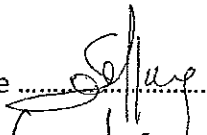
DELIBERA

Per le motivazioni in premessa citate:

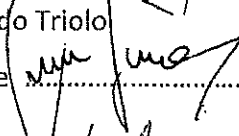
1. Prendere atto di quanto previsto nei prospetti allegati, che fanno parte integrante e del presente provvedimento, e che riflettono il piano degli obiettivi di gestione anno 2014;
2. Approvare il piano degli obiettivi redatto dal Direttore dell'Istituzione per l'anno 2014, come da allegati al presente provvedimento, riflettenti il programma del CDA e dell'A.C;
3. Autorizzare il Direttore a trasmettere il presente provvedimento al nucleo di Valutazione del Comune di Marsala e a porre in essere i necessari atti consequenziali.

Il Consiglio di Amministrazione nelle seguenti persone:

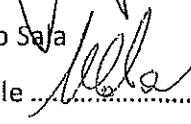
Il Presidente Dott. Filippo Sparla

Voto Favorevole  Voto Contrario

Il Componente Dott. Dott. Bernardo Triolo

Voto Favorevole  Voto Contrario

Il Componente Dott. Michelangelo Sala

Voto Favorevole  Voto Contrario

Performance organizzativa o di struttura
ISTITUZIONE COMUNALE MARSALA SCHOLA

DIRETTORE: Dr ANTONINA ZERRILLI

Allegato alla deliberazione del CDA 13.03.2014 n.11

Scheda B

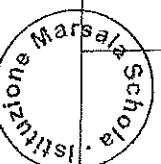
OBBIETTIVO 2014 N.1 – AREA GESTIONALE: Riorrganizzazione dei servizi: refezione scolastica (addio buoni pasto cartacei), servizio scuolabus.

Obiettivi strategici collegati: Lett. A – Mantenimento attuale livello quali-quantitativo servizi erogati in riduzione di risorse; Lett. G – Garantire Welfare; Lett. L – Innovare l'organizzazione; Lett. N - Migliorare la capacità di gestire i processi interni attraverso una migliore mappatura dei procedimenti amministrativi e correlata determinazione dei tempi degli stessi, con beneficio sia per l'organizzazione che per i cittadini

Descrizione estesa dell'obiettivo	Fasi di attività e tempistica di riferimento	Modalità di indagine di customer satisfaction (art. 12 regolamento performance)	Target (art. 8 regolamento performance)	Risorse finanziarie assegnate	NOTE
Riorrganizzazione dei servizi: - SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA informatizzazione del servizio attraverso il rilascio di card di riconoscimento, rilevazione automatica presenze assenze e prenotazione pasti, sistema di pagamento multicanaale e tramite pos collocati negli esercizi autorizzati SERVIZIO SCUOLABUS rinnovo parco auto con acquisto di 10 scuolabus nuovi tramite leasing SERVIZIO ASILI NIDO Aumento dei mesi di apertura degli asili nido.	La riorrganizzazione dei servizi avverrà dall'inizio dell'anno scolastico 2014/2015, ma la fase di preparazione inizia già dal mese di aprile e maggio 2014 (predisposizione atti per informatizzazione servizio refezione, predisposizione atti per acquisto scuolabus, ecc).	Schede di monitoraggio gradimento del servizio scuolabus e servizio refezione.	Avvio nuovo sistema di gestione servizio mensa: creazione anagrafiche, rilascio card di riconoscimento univoca, sistema di pagamento multicanaale, rilevazione automatica presenze – assenze e prenotazione pasti. Rinnovo del parco scuolabus con tanti vantaggi per il servizio, in termini di sicurezza, di impatto ambientale, di qualità dell'offerta (un altro mezzo per alunni H) Avvio procedure PAC	Come da bilancio previsionale e dagli effettivi trasferimenti del Comune di Marsala Come da finanziamenti fondi PAC	

FIRMA DEL DIRETTORE

Dott. Antonina M. Zerrilli



Performance organizzativa o di struttura

Scheda B

ISTITUZIONE COMUNALE MARSALA SCHOLA

DIRETTORE: Dr. ANTONINA ZERILLI

OBBIETTIVO 2014 N.2- AREA AMM.VO/CONTABILE: Nuovo sistema di contabilità finanziaria/Riorganizzazione dell'ufficio ragioneria, economato e provveditorato/Portale Web dell'Istituzione/Stabilizzazioni e nuovi inquadramenti.

Obiettivi strategici collegati: Mantenimento attuale livello quali quantitativo servizi erogati in riduzione di risorse e Favorire l'efficienza razionalizzando le risorse (lett.A e E); lett. L – Innovare l'organizzazione.

Descrizione estesa dell'obiettivo	Fasi di attività e tempistica di riferimento	Modalità di indagine di customer satisfaction (art. 12 regolamento performance)	Target (art. 8 regolamento performance)	Risorse finanziarie assegnate	NOTE
Nuovo sistema di contabilità finanziaria	Da gennaio. avvio alla contabilità finanziaria con emissioni di mandati e reversali tramite nuovo software gestionale. Da aprile avvio procedura per mandato informatico.		Contabilità finanziaria a regime in parallelo alla contabilità economica. Mandato informatico. Formazione al personale adibito ai nuovi servizi di ragioneria, economato e provveditorato. Revisione del contratto con il consulente fiscale esterno. Aggiornamento inventario beni mobili e immobili. Gestione assicurazione automezzi. Volture, cessazioni e blocchi utenze varie.	Come da bilancio previsionale e dagli effettivi trasferimenti del Comune di Marsala	
Riorganizzazione dell'ufficio ragioneria, economato e provveditorato	Da luglio revisione del contratto con il consulente fiscale esterno. Da aprile aggiornamento inventario beni mobili e immobili Da gennaio gestione assicurazioni automezzi. Da gennaio razionalizzazione utenze				

IL DIRETTORE
Dott. Antonina Zerilli



Trasparenza e anticorruzione Portale Web dell'Istituzione	Da mese di aprile 2014		Attivazione convenzioni Consip. Avvio di sistemi di interfaccia con le scuole per le relative utenze.		
Stabilizzazioni e nuovi inquadramenti	Dal mese di marzo 2014		Pubblicazione atti e adempimenti normativa trasparenza e anticorruzione. Avvio dei processi di stabilizzazione del personale precario. Nuovo inquadramento professionale ex Segretarie economie e riaperture pratiche pensionistiche.		

FIRMA DEL DIRETTORE

IL DIRETTORE

Dott. *Antonio M. Zerilli*

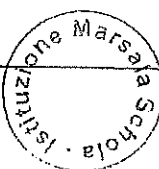
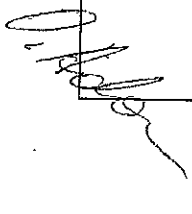


Performance organizzativa o di struttura

Scheda B

ISTITUZIONE COMUNALE MARSALA SCHOLA
AREA DIDATTICO EDUCATIVA CAPO AREA ORNELLA ADAMO
DIRETTORE: DR. ANTONINA ZERRILLI
OBIETTIVO 2014 N. 3: Riorganizzazione degli uffici e razionalizzazione gestione delle risorse umane
Obiettivi strategici collegati: Mantenimento attuale livello quali quantitativo servizi erogati in riduzione di risorse e Favorire l'efficienza razionalizzando le risorse (lett. A e E)

Descrizione estesa dell'obiettivo	Fasi di attività e tempistica di riferimento	Modalità di indagine di customer satisfaction (art. 12 regolamento performance)	Target (art. 8 regolamento performance)	Risorse finanziarie assegnate	NOTE
-Obiettivo della Scuola d'Infanzia raggiungimento dell'autonomia dei nostri piccoli utenti attraverso percorsi didattici specifici secondo fasce d'età per gli utenti normodotati e per quelli in difficoltà (5 alunni per l'anno 2013/14, 3 alunni per l'anno 2014/15 -Mantenimento degli standard qualitativi nonostante la carenza di insegnanti ed assistenti e personale di segreteria -Mantenimento requisiti per la parità scolastica -graduatoria supplenti anni 2014/15 2015/2016 -Corsi d'Inglese da ottobre a maggio -Corsi di musica da ottobre a	Analisi dell'articolazione delle diverse esigenze di servizio nel corso dell'anno -iscrizione gen/feb -presentazione modelli ISEE entro luglio -entro agosto manutenzione varia, documentazione in regola per inizio anno scolastico vari certificati (igienicità, staticità -formazioni classi, ,programmazione didattica annuale, incarichi calamità e primo soccorso, vicedirettore -da settembre al 30 giugno attività didattica per 12 classi		-Programmazione annuale -programmazione mensile con verifica di risultati bimestrali -collegi docenti 5 annuali -assemblea genitori 1 all'anno con elezione di rappresentanti per ogni sezione -riunione del consiglio di direzione 4 o 5 all'anno -Commissione mensa -commissione GLH 3 riunioni all'anno (per gli alunni in difficoltà) in collaborazione degli esperti dell'ASP -distribuzione incarichi in caso di calamità e primo soccorso -n. 3 prove di evacuazione -iscrizioni e riconferme	Come da bilancio previsionale e dagli effettivi trasferimenti del Comune di Marsala	

maggio -Modifica art. 7 regolamento -Mantenimento efficienza struttura	-da ottobre a maggio vendita di ticket oltre 2000 blocchetti con introiti oltre €80.000		mese di gennaio per circa 300 utenti -formazioni classi -raccolta modelli ISEE per iscrizione circa 280 da utilizzare anche per la refezione +n.50 circa pratiche per altre scuole Stage Corsi Regionali Anfe, Iris etc (15 alunni per corso che bisogna seguire giornalmente con firma per la presenza -Punto vendita di Ticket per gli utenti del giardino d'infanzia e di altre scuole per circa 350 utenti per ogni mese da ottobre a maggio con rendiconti mensili all'ufficio di refezioni -monitoraggio giornaliero dei pasti erogati con resa mensile ad ufficio competente -richieste varie di manutenzione ordinaria e straordinaria -richieste di materiale didattico e vario per le classi e piccola manutenzione -rapporti con il Provveditore e la Regione		
---	--	--	--	--	--



			per Finanziamenti -Mantenimento requisiti per la Parità Scolastica -Tenuta protocollo, fogli presenza-certificati medici del personale rese di servizio distribuzione cartellini -Organizzazione lavoro giornaliero e distribuzione degli alunni ogni qualvolta il personale è assente nelle ore pomeridiane		
--	--	--	--	--	--

FIRMA DEL DIRETTORE

IL DIRETTORE

Dott. Antonino M. Zettili



Antonino M. Zettili