

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022

PREMESSA:

La struttura organizzativa del Comune di Loranze, stante le ridotte dimensioni e la situazione di carenza di personale di Categoria D, è articolata in due macroaree:

- Servizio Tecnico e Tecnico manutentivo
- Servizio Finanziario e Affari Generali

Il servizio Tecnico prevede la responsabilità di un dipendente di Cat. D non presente nell' organico dell' Ente ma utilizzato ai sensi dell' art. 1 comma 557 della L. 311/2002 e dipendente organicamente da altro Ente.

Il servizio Finanziario e Affari Generali prevede la responsabilità del Sindaco, in quanto il Comune, si è avvalso della facoltà consentita ai Comuni sotto i 5.000 abitanti di conferire le funzioni di responsabilità di aree e servizi ai componenti dell' organo esecutivo in caso di mancanza di figure dirigenziali o di categoria D.

Si precisa inoltre che il Segretario Comunale risulta in convenzione con altri 4 Enti e viene utilizzato nella percentuale del 20% , per cui, dovendo già adempiere a tutte le funzioni previste specificamente di sua competenza ai sensi del vigente TUEL, non risulta possibile conferirgli anche incarichi dirigenziali o responsabilità di aree. Tuttavia allo stesso è richiesta un'attività di indirizzo e collaborazione con i Responsabili di settore e con gli organi elettivi, per cui risulta opportuno prefissare anche per la citata figura degli obiettivi all'interno del presente piano.

OBIETTIVI ANNO 2022

Area 1) Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo

Settore di attività: Edilizia privata, opere pubbliche, manutenzione ordinaria e straordinaria strutture e patrimonio comunale, urbanistica, politiche ambientali, arredo urbano, cimitero e illuminazione pubblica.

Responsabile: Geometra GIGLIO TOS MAURIZIO – Istruttore direttivo Cat. D. 3

Risorse Umane: Signor CERESA MARCO – collaboratore professione – operaio specializzato di Cat. B.3

Geometra GIGLIO TOS MAURIZIO

1. Gestione e controllo Area tecnica - manutentiva
2. Digitalizzazione archivio pratiche edilizie
3. Passaggio in Cloud dei servizi gestionali del Comune
4. Gestione pratiche collegate a PNRR e CUC

Signor CERESA MARCO

1. Pulizia delle griglie stradali sul territorio comunale
2. Interventi straordinari nella Scuola dell'Infanzia
3. Interventi straordinari nella Scuola Elementare
4. Finitura con impregnante strutture in legno Parco Giochi

Area 2) Servizio Finanziario e Affari Generali

Settore di attività: tutti i servizi non ricompresi nell' area tecnica e tecnico manutentiva.

Responsabile Signor CLAUDIO MARCHIORI – Sindaco –

Risorse Umane: Signora BERTOLOSSO CARLA - Istruttore – addetta ai servizi demografici ed amministrativi di Cat. C.6

Signora RIZZO EMANUELA – collaboratore professione addetta ai servizi amministrativi di Cat. B.3

Signora BERTOLOSSO CARLA

1. Sistemazione degli Archivi correnti e di deposito;
2. Gestione buoni mensa Scuola Primaria e dell' Infanzia
3. Redazione di archivio informatico per atti di Stato Civile (nascita) storico
4. Gestione delle ferie;
inserimento mensile degli orari di lavoro dei dipendenti del Comune, con controllo mensile delle cartoline.
5. Economo e agente contabile.
6. Supporto alla redazione di atti amministrativi (delibere/contratti)
7. Gestione del cimitero
8. Gestione del portale web del Comune
9. Telecamere - video sorveglianza -

Signora RIZZO EMANUELA

1. Inserimento pratiche di edilizia privata sul Portale “Sequoia”
2. Nuova procedura “raccolta indifferenziata”, gestione e consegna avvisi

Area 3) Segretario Comunale

Settore di attività: Funzioni previste dall' art. 97 comma 2 e comma 4 lett. a-b-c-d- del Tuel, oltre ad attività di indirizzi, collaborazione e controllo nei confronti del Responsabile di settore e degli organi elettivi (Giunta e Consiglio Comunale).

Obiettivi 2022

1. Predisposizione Piano anticorruzione e relazione finale sulla sua attuazione;
2. Predisposizione Piano delle Performance e degli atti relativi alla contrattazione decentrata
3. Collaborazione nella redazione di regolamenti;

Collaborazione nella gestione degli appalti dei servizi scolastici, se necessario.

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono misurati attraverso i seguenti criteri:

- Obiettivo prioritario indicato dalla Giunta o dal Sindaco,
- Complessità dell' obiettivo
- Innovatività dell'obiettivo;

Il Nucleo di Valutazione esprimerà una valutazione complessiva

La definizione degli obiettivi non è però solo utile per un'eventuale incentivazione di tipo economico, ma serve soprattutto a:

- percepire i problemi amministrativi e dare delle priorità di risposta;
- innescare un processo di responsabilizzazione tra i responsabili di area, non solo dall' alto verso il basso, ma costruendo e condividendo quanto più possibile i progetti – obiettivi;
- migliorare la comunicazione interna, evitando lo scollamento spesso esistente tra politici e funzionari.

Se gli obiettivi, non sono realizzati totalmente per cause indipendenti dalla volontà dei responsabili interessati, sarà ugualmente erogata la quota del fondo di produttività.

L'assenza dal servizio (malattia, maternità o altro) non si intende quale causa indipendente dalla volontà.

Nel caso appena detto i responsabili o i dipendenti dovranno segnalare immediatamente al Nucleo di Valutazione le situazioni oggettive che non consentono il raggiungimento dell' obiettivo proposto, per le necessarie successive modifiche o correzioni.

Le eventuali risorse non distribuite possono essere utilizzate per il fondo dell' anno successivo, per azioni di miglioramento oppure per premiare situazioni particolarmente meritevoli.

Loranzè, 03.02.2022