

PIANO DELLE PERFORMANCE 2023

PREMESSA:

La struttura organizzativa del Comune di Lorzanzè, 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, inquanto 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 2023

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. 2

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. Controllo sulla digitalizzazione delle pratiche edilizie
3. Passaggio in Cloud dei servizi gestionali del Comune
4. Gestione pratiche collegate a PNRR e CUC

Signor CERESA MARCO

1. Interventi straordinari nella Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria
2. Manutenzione e verniciatura cancellata edifici scolastici
3. Smaltimento ingombranti anche nei giorni extra-settimanali.
4. Manutenzione parco giochi Loranze Alto
5. Sistemazione e tinteggiatura alloggio Loranze Alto
6. Sistemazione locale archivio sito nella Scuola Primaria

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 addetta ai servizi amministrativi di Cat. B.3

Signora BERTOLOSSO CARLA

1. Gestione 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 e timbrature dei dipendenti del Comune.
5. Incarico di Economo e agente contabile.
6. Supporto alla redazione di atti amministrativi (delibere/contratti)
7. Gestione concessioni cimiteriali
8. Portale web del Comune
9. Telecamere - video sorveglianza -

Signora RIZZO EMANUELA

1. Informatizzazione dei Regolamenti comunali.

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, 23/01/2023