



Comune di Livorno Ferraris

Provincia di Vercelli

PIANO DELLA PERFORMANCE

2021

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. xx del xx/xx/2021

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano e la relativa Relazione garantiscono la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente atto è quindi il documento programmatico con cui il Comune di Livorno Ferraris (VC) individua gli **obiettivi di performance individuale** dei dipendenti comunali.

Esso costituisce parte integrante del PEG approvato con delibera della Giunta comunale n. 1 del 11/01/2018.

L'individuazione di questi obiettivi garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente documento è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso garantisce quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

1.2. Ciclo annuale di gestione della performance

Gli obiettivi qui descritti sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. Possono essere previsti obiettivi il cui raggiungimento è fissato per un momento successivo al 31 dicembre. In tale caso tale circostanza è adeguatamente specificata.

1.3. Principi e criteri.

Nel perseguire gli obiettivi, i responsabili e i dipendenti tutti devono conformarsi ai seguenti principi e criteri, che costituiscono il metodo di funzionamento del Comune:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2. Identità

2.1. L'Ente Comune di Livorno Ferraris

Come indicato dal suo Statuto, il Comune di Livorno Ferraris è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità locale.

Assicura condizioni di pari opportunità affinché i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e anche attraverso forme di collaborazione civica.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo <http://www.comune.livornoferraris.vc.it/>

2.2. Come operiamo

L'attività del Comune si ispira ai seguenti criteri e principi:

- il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con il contributo delle organizzazioni di volontariato;
- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

2.3. Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1. si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
 - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
 - Sviluppo dell'occupazione sul territorio
 - Gestione dei servizi demografici
 - Sviluppo delle attività economiche
 - Sviluppo e tutela della cultura e dei servizi a supporto dell'attività educativa
 - Sviluppo e tutela del benessere del cittadino e tutela delle fasce deboli
 - Controllo e sviluppo della sicurezza
 - Relazioni con il pubblico

- Affari generali
- Economia e finanza
- Risorse umane
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro.

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

3. Obiettivi strategici 2021-2023

L'Amministrazione ha sempre considerato il proprio programma elettorale un vero contratto con i Cittadini di Livorno. Pertanto, fin dal proprio insediamento, ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione.

Ogni apicale è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi strategici.

Nell'anno 2018 si è svolta la tornata elettorale per il rinnovo delle cariche di Sindaco e dei componenti del Consiglio Comunale. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di area e a tutto il personale dipendente riprendono e sviluppano quindi in parte gli obiettivi strategici del mandato amministrativo 2013-2018 e in parte gli obiettivi strategici del mandato 2018-2023, come ricavabili dalle linee programmatiche approvate con deliberazione consiliare n. 24 del 27 luglio 2018 e dalla Relazione di inizio mandato.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi. Essi sono stati attribuiti ai Responsabili di Area, di Ufficio o di Servizio e successivamente a ogni singolo dipendente.

5. Obiettivi assegnati al personale in funzione dei premi di produttività

Ogni funzionario e dipendente hanno prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di loro competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in una ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance" approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 08/04/2014 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 31.03.2015, ogni funzionario viene valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (individuali e trasversali) specificatamente individuati, con relativi indicatori.

Gli obiettivi operativi attribuiti ai responsabili di Servizio sono descritti nella tabella in allegato 1. Il primo obiettivo è da considerarsi "obiettivo intersettoriale" comune a tutte le aree. Gli altri obiettivi sono obiettivi specifici. Per l'area amministrazione e affari generali, in ragione della sua complessa articolazione, e in conformità alla prassi adottata negli anni precedenti, sono assegnati obiettivi specifici per ciascuno dei raggruppamenti di uffici che la costituiscono. Tali obiettivi costituiscono già anche obiettivi per il personale addetto all'area non titolare di posizione organizzativa. Nella stessa tabella in allegato 1, infine, sono indicati anche gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale.

A seguito dell'approvazione del nuovo CCNL di comparto in data 21 maggio 2018, non sono più previsti i "progetti obiettivo" per il personale non titolare di posizione organizzativa, ex art. 15 c. 5 del previgente CCNL. L'Amministrazione ha inteso in ogni caso valorizzare in modo particolare specifici obiettivi di performance incrementando appositamente la parte variabile del fondo delle risorse decentrate e, in sede di preintesa contrattuale riferita al CCDI 2018 è stato quantificato il relativo importo. Allo scopo di rendere operativo il nuovo istituto, il presente piano contempla quindi specifici obiettivi oggetto di apposita incentivazione per il personale non titolare di posizione organizzativa, descritti nella tabella in allegato 2.

La valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa, anche con riferimento al grado di raggiungimento di tali specifici obiettivo oggetto di particolare incentivazione, è in ogni caso demandata ai rispettivi Responsabili di Area, Ufficio e Servizio, salva solamente la verifica dell'OIV in merito alla corretta attuazione del sistema di misurazione e valutazione della relativa performance.

6. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il Piano è comunicato tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti i soggetti interessati al funzionamento del Comune.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione – sezione Trasparenza - cui si rinvia.

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2021 legati alla corresponsione dei premi di produttività

SERVIZIO AFFARI GENERALI – Affari Generali – Relazioni con il pubblico – Appalti inerenti il servizio – Personale – Patrimonio - Agricoltura			
OBIETTIVI 2021	PESO %	RISULTATI ATTESI	Rendicontazione indicatori
Comunicazione	15	Maggiore collaborazione tra uffici	Standardizzazione comunicazione sul sito del Comune da parte di tutti i settori, con ampliamento dei temi inseriti e miglioramento qualitativo dell'informazione
Agricoltura	30	Entro 31 dicembre	Pratiche di inoltro danni gelata aprile e rivisitazione situazione terreni in affitto
Comunicazione	10	Entro 31 dicembre	Miglioramento ed ampliamento comunicazioni attraverso il sito del Comune
Privacy e trattamenti dati	20	Entro 30 aprile 2021	Approvazione Registro Generale attività di trattamento entro 30 aprile 2021
Archivio	10	Entro 31 dicembre	Sistemazione archivio corrente con risistemazione pratiche ora posizionate in vari uffici in unico ufficio
Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ¹			
Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito			3
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo			2
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro			2
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro			3
Cortesia organizzativa con utenza interna ed esterna			1
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza			2
Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza			2

¹ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI			
Ufficio Elettorale- Anagrafe – Stato civile – Statistico – Leva – Scuola – Assistenza - Ufficio Biblioteca – Cultura – Sport e tempo libero – Promozione del territorio - Ufficio Biblioteca – Cultura – Sport e tempo libero – Promozione del territorio			
OBIETTIVI 2021	PESO%	RISULTATI ATTESI	Rendicontazione indicatori e
Comunicazione	15	Maggiore collaborazione tra uffici	Standardizzazione comunicazione sul sito del Comune da parte di tutti i settori, con ampliamento dei temi inseriti e miglioramento qualitativo dell'informazione
Elettorale Dematerializzazione delle liste generali e sezionali	15	Entro 31 dicembre	Stesura progetto, richiesta nulla osta Commissione elettorale e invio al Ministero
Servizio cimiteriale	40	Entro 31 dicembre	Studio fattibilità gestione e concessione singoli cinerari per futura costruzione. Predisposizione impianto gestione informatizzata
Servizi	15	Entro 31 dicembre	Predisposizione e divulgazione carta dei servizi, istituzione nuova sezione materiale librario, revisione schedario carte identità, recupero insoliti mensa e scuolabus
Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ²			
Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito			3
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo			2
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro			2
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro			3
Cortesie organizzativa con utenza interna ed esterna			1
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza			2
Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza			2

² Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
OBIETTIVI 2021	PESO%	RISULTATI ATTESI	Rendicontazione indicatori e
Comunicazione	15	Maggiore collaborazione tra uffici	Standardizzazione comunicazione sul sito del Comune da parte di tutti i settori, con ampliamento dei temi inseriti e miglioramento qualitativo dell'informazione
Convenzioni pluriennali con le associazioni presenti sul territorio comunale. Predisposizione ed invio prospetto periodico di sintesi e confronto.	20	Elaborazione entro il 31/12/2021.	Costante monitoraggio e interscambio di informazioni con gli uffici preposti relativamente alle convenzioni stipulate, vigenti e da stipulare con le associazioni livornesi. Particolare attenzione agli stanziamenti di bilancio e relativa imputazione della spesa prevista
PAGOPA - completamento transizione al PagoPa	35	Elaborazione entro il 31/12/2021.	Completamento transizione e implementazione sistema di incassi che consenta un diretto monitoraggio delle transazioni da privati al Comune
Elaborazione dati propedeutici alla revisione della dotazione organica e programma triennale del fabbisogno di personale 2021-2023	15	Elaborazione entro il 31/12/2021.	Costante monitoraggio dei parametri necessari alla revisione della dotazione organica, in particolar modo di quelli riferiti alle nuove assunzioni previste nel corso dell'anno
Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ³			
Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito			3
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo			2
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro			2
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro			3
Cortesia organizzativa con utenza interna ed esterna			1
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza			2

³ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza		2	
--	--	---	--

SERVIZIO TRIBUTI			
OBIETTIVI 2021	PESO%	RISULTATI ATTESI	Rendicontazione indicatori
Comunicazione	15	Maggiore collaborazione tra uffici	Standardizzazione comunicazione sul sito del Comune da parte di tutti i settori, con ampliamento dei temi inseriti e miglioramento qualitativo dell'informazione
Recupero tributi annualità pregresse	45	Entro il 31.12.2021	Attività di bonifica ed emissione atti accertamento: • IMU anni 2016-2017-2018; • TASI anni 2016-2017-2018; • TARI anni 2016-2017-2018; Emissione solleciti di pagamento: • TARI anno 2019;
Notifiche atti di accertamento	10	Entro il 31.12.2021	Nuova modalità di notifica atti di accertamento tributari, sollevando ufficio polizia municipale, con affidamento a ditta esterna della stampa massiva buste e cartoline atti giudiziari a decorrere da atti emessi dal 1° ottobre 2021
Canone unico patrimoniale e mercatale	15	Entro il 31.12.2021	• Redazione regolamento canone unico patrimoniale e regolamento canone mercatale; • Apertura nuovi c/c postali per la gestione dei nuovi canoni; • Attivazione pagoPA; • Predisposizione informativa nuovi canoni con aggiornamento sito istituzionale
Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ⁴			
Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito			3

⁴ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo		2	
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro		2	
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro		3	
Cortesia organizzativa con utenza interna ed esterna		1	
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza		2	
Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza		2	
tot		15	

SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO			
OBIETTIVI 2021	PESO%	RISULTATI ATTESI	Rendicontazione indicatori e
Comunicazione	15	Maggiore collaborazione tra uffici	Standardizzazione comunicazione sul sito del Comune da parte di tutti i settori, con ampliamento dei temi inseriti e miglioramento qualitativo dell'informazione
<u>Urbanistica e territorio</u>	5	Entro il 31 dicembre	Contrasto all'abusivismo edilizio - Controllo di almeno n. 3 cantieri edilizi in accordo con il responsabile del Servizio di Polizia Municipale, ed espletamento di tutta la procedura sanzionatoria in osservanza alle disposizioni legislative dettate dal D.P.R. 380/2001, nel caso di accertamento di abusi edilizi.
<u>Urbanistica e territorio</u>	10	Entro il 31 dicembre	Redazione ed approvazione di Regolamento per acquisizione e classificazione delle strade appartenenti al territorio comunale.
<u>Urbanistica e territorio</u>	10	Entro il 31 dicembre	Programma di formazione interna rivolta all'efficientamento delle competenze tecnico professionali della geom. Roberta Coggiola relativamente alle istruttorie ed ai procedimenti di edilizia privata pendenti dal DPR 380/01 e s.m.i.
<u>Lavori pubblici e investimenti sul patrimonio</u>	15	Entro il 15 luglio	Individuazione operatori economici tramite indagini di mercato (manifestazioni di interessi) per definizione affidamento dell'appalto dei lavori inerenti il secondo lotto riqualificazione ex Consorzio, lavori architettonici.
<u>Lavori pubblici e investimenti sul patrimonio</u>		Entro il 15 luglio	Individuazione operatori economici tramite indagini

	15		di mercato (manifestazioni di interessi) per definizione affidamento dell'appalto dei lavori inerenti il secondo lotto riqualificazione ex Consorzio, lavori impianti tecnologici.
<u>Lavori pubblici e investimenti sul patrimonio</u>	10	Entro il 31 dicembre	Redazione di uno studio di valutazione progettuale con analisi economica finanziaria per la realizzazione di un blocco cenerari presso area cimiteriale capoluogo: elaborati progettuali di sintesi con relazione generale dell'intervento e quadro economico analitico di stima sommaria. In coordinamento con il Servizio Cimiteriale ed in conformità al vigente piano regolatore cimiteriale.
<u>Lavori pubblici e investimenti sul patrimonio</u>	5	Entro 31 maggio	Analisi ed individuazione di immobili di proprietà comunale adatti all'insediamento di attività produttive in modalità sostenibile e green d'efficacia ed effetto ambientale sul territorio. Di seguito attivazione procedure amministrative per manifestazione di interessi ed individuazione delle eventuali ditte del settore.

Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ⁵

Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito		3	
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo		2	
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro		2	
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro		3	
Cortesie organizzativa con utenza interna ed esterna		1	
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza		2	

⁵ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza		2	
--	--	---	--

SERVIZIO VIGILANZA E COMMERCIO			
OBIETTIVI 2021	PESO%	RISULTATI ATTESI	Rendicontazione indicatori e
Comunicazione	15	Maggiore collaborazione tra uffici	Standardizzazione comunicazione sul sito del Comune da parte di tutti i settori, con ampliamento dei temi inseriti e miglioramento qualitativo dell'informazione
Redazione regolamento spettacoli viaggiatori	35		Bozza regolamento entro il 31.05.2021 – fissazione di incontro con operatori luna park/pro loco per definizione Patronale 2021 e applicazione nuovo layout concordato da Patronale 2022
Redazione regolamento Videosorveglianza/privacy	35		Approvazione entro il 31.10.2021

Miglioramento dei comportamenti organizzativi e delle competenze dimostrati nelle attività ⁶

Impegno del singolo e/o del collaboratore nel rispettare le scadenze del proprio ambito		3	
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo		2	
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro		2	
Capacità di apporto concreto e continuativo nel gruppo di lavoro		3	
Cortesie organizzativa con utenza interna ed esterna		1	
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza		2	
Flessibilità nel gestire situazioni di emergenza		2	

⁶ Valore differenziale (miglioramento) su un comportamento e/o su una competenza

ALLEGATO 2 - Obiettivi performance 2021 oggetto di specifica incentivazione

Gli obiettivi oggetto di specifica incentivazione, con l'attribuzione di una quota riservata dell'importo complessivamente destinato in CCDI all'incentivazione della produttività individuale del personale non titolare di posizione organizzativa, vincolano i Responsabili di Area, di ufficio e di servizio nell'attribuzione di specifici ulteriori obiettivi al personale dipendente ai fini del riconoscimento della retribuzione accessoria e sono i seguenti:

1) Raccolta straordinaria porta a porta dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche

Il personale destinatario dell'obiettivo è individuato **nei tre esecutori tecnici in forza all'Ente, Massimiliano Tommasini, Luca Mocca e Diego Rossini** tutti dipendenti a tempo pieno dell'ente inquadrati nella categoria "B" del vigente C.C.N.L. Il loro impegno è previsto continuativamente presso il territorio comunale, secondo modalità tali da garantire una corretta raccolta degli elettrodomestici.

Specifiche dell'obiettivo:

Potenziare la raccolta porta a porta degli elettrodomestici effettuando, tramite personale dell'ente, raccolte aggiuntive rispetto a quelle gestite dall'operatore economico affidatario del servizio integrato consortile di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Tempi di attuazione:

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2021.

Modalità di verifica a consuntivo:

Verifica al termine del periodo di riferimento sulla base di una relazione finale da parte del Responsabile dell'Area tecnica e tecnico-manutentiva, che evidenzierà il numero di interventi eseguiti e gli ulteriori dati rilevanti disponibili, anche a raffronto con quanto eseguito negli anni precedenti a titolo di progetto-obiettivo ex art. 15 c. 5 previgente CCNL.

Specifica incentivazione:

All'incentivazione esclusiva di questo obiettivo è destinata la somma complessiva di € 5.000,00.

2) Disponibilità per interventi manutentivi, di soccorso e di vigilanza urgenti

Il personale destinatario dell'obiettivo è individuato **nei quattro esecutori tecnici in forza all'Ente, Massimiliano Tommasini, Luca Mocca e Diego Rossini** tutti dipendenti a tempo pieno dell'ente inquadrati nella categoria "B" del vigente C.C.N.L. Il loro impegno è previsto continuativamente presso il territorio comunale, secondo modalità tali da garantire un tempestivo intervento in casi di emergenza.

Specifiche dell'obiettivo:

Garantire una risposta immediata del personale tecnico e di vigilanza in caso di richiesta di prestazioni di lavoro straordinario conseguenti al verificarsi di eventi imprevedibili che richiedono un intervento urgente.

Tempi di attuazione:

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2021.

Modalità di verifica a consuntivo:

Verifica al termine del periodo di riferimento sulla base di una relazione finale da parte del Responsabile dell'Area tecnica e tecnico-manutentiva, che evidenzierà il numero di interventi svolti da parte di ciascun destinatario dell'obiettivo, le ragioni della richiesta, la natura dell'intervento eseguito e i tempi di risposta.

Specifiche incentivazione:

All'incentivazione esclusiva di questo obiettivo è destinata la somma complessiva di € 1.000,00.

3) Ricognizione della situazione giuridica degli inquilini degli appartamenti di edilizia popolare di proprietà comunale e della collegata situazione debitoria

Il personale destinatario dell'obiettivo è individuato **nell'esecutore amministrativo in forza all'Ente, Sig.re Anna Rita , dipendenti a tempo pieno dell'ente inquadrati nella categoria "B" del vigente C.C.N.L.** Il loro impegno è previsto continuativamente presso gli uffici comunali, secondo modalità tali da garantire un efficiente raggiungimento dell'obiettivo.

Specifiche dell'obiettivo:

Garantire la piena conoscenza della situazione di fatto e di diritto relativamente all'utilizzo degli appartamenti di edilizia popolare di proprietà comunale.

Tempi di attuazione:

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2021.

Modalità di verifica a consuntivo:

Verifica al termine del periodo di riferimento sulla base di una relazione finale da parte del Responsabile dell'Area amministrazione e servizi generali, che evidenzierà i dati ricavabili dalla documentazione prodotta dalle dipendenti partecipanti al progetto, in particolare in merito a:

- Generalità degli inquilini di ciascun appartamento – titolare rapporto e componenti suo nucleo familiare;
- Titolo giuridico dell'occupazione;
- Eventuali appartamenti inutilizzati;
- Situazione debitoria relativa a canoni e a spese, divisa per anno, per ciascun attuale occupante;
- Situazione di morosità colpevole o incolpevole, con evidenza dei dati a supporto;
- Rapporti con ATC, eventuali comunicazioni pendenti;
- Note e dati particolari.

Specifiche incentivazione:

All'incentivazione esclusiva di questo obiettivo è destinata la somma complessiva di € 675,00.

5) Coordinamento organizzazione eventi culturali amministrazione comunale – Concorso Letterario

Il personale destinatario dell'obiettivo è individuato **nell'istruttore amministrativo in forza all'Ente, Sig.ra Patrizia Massazza, dipendente a tempo pieno dell'ente inquadrata nella categoria "C" del vigente C.C.N.L.** Il suo impegno è previsto continuativamente presso gli uffici comunali, secondo modalità tali da garantire un efficiente raggiungimento dell'obiettivo.

Specifiche dell'obiettivo:

Coordinare i diversi attori interessati per organizzare l'evento.

Tempi di attuazione:

Dal 1° gennaio al 31 dicembre 2021.

Modalità di verifica a consuntivo:

Verifica al termine del periodo di riferimento sulla base di una relazione finale da parte del Responsabile dell'Area amministrazione e servizi generali, che evidenzierà in particolare i dati relativi al coordinamento dei diversi attori e allo svolgimento della giornata inaugurale in rapporto a quanto pianificato, nonché alla gestione dei visitatori.

Specifica incentivazione:

All'incentivazione esclusiva di questo obiettivo è destinata la somma complessiva di € 626,00.