

# **Comune di VALDENGO**

**Provincia di Biella**

**PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI  
OBIETTIVI 2022/2024**

## **INTRODUZIONE**

Il presente piano costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Si rende necessario dare corso alla strutturazione di questo atto di programmazione/pianificazione per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l'organizzazione è costituita.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto dal Decreto Legislativo n.150/2009 (C.d. Decreto Brunetta).

Il Piano della Performance è lo strumento operativo del ciclo di gestione della performance ed ha durata triennale. E' uno strumento che rende concreti nella singola Amministrazione i principi di misurazione, valutazione e premialità dei singoli operatori e indirettamente dell'intera organizzazione amministrativa. La finalità dello strumento è quello di migliorare i servizi e le prestazioni che l'organizzazione comunale rende ai cittadini.

Affinché tale strumento sia realmente operativo è necessario che sia adeguato ad un piccolo Comune, deve quindi basarsi su un modulo organizzativo semplice e chiaro altrimenti si trasformerebbe in un ulteriore strumento di complicazione e farraginoso burocrazia di ostacolo all'efficienza, all'efficacia ed alla snellezza operativa dell'Amministrazione Comunale. Il Piano ha durata triennale con decorrenza dall'esecutività della deliberazione che approva ed accompagna il bilancio di previsione 2022 e pluriennale 2022/2024.

### **PROCESSO SEGUITO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO**

In data 27/12/2021 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 31 il Bilancio di Previsione 2022 – 2023 – 2024.

In data 30/07/2021 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 17 il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2022/2024, aggiornato successivamente con deliberazione del consiglio comunale n. 30 del 27/12/2021

Con apposito decreto del Sindaco veniva nominato il Nucleo Indipendente di Valutazione.

Gli obiettivi delle Aree e degli Apicali 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
- Correlati alle risorse disponibili

In ogni momento dell'esercizio di riferimento 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.

Entro il 31 maggio dell'anno successivo il Sindaco, il N.I.V. e gli Apicali (con la collaborazione del N.I.V.) procedono alla valutazione rispettivamente per:

- il Segretario Comunale
- gli Apicali

## **OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono elencati nei prospetti di seguito allegati.

Ogni responsabile apicale è tenuto al perseguimento di uno o più obiettivi.

Ovviamente, ogni Apicale ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo di Responsabile di Aree e Servizi.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti in precedenza.

Quando la responsabilità del servizio è posta in carico, ai sensi di legge ad un amministratore si prescinde dalla valutazione.

## **TRASPARENZA E COMUNICAZIONE**

Il presente piano è portato tempestivamente a conoscenza dei dipendenti, dei cittadini e di tutti gli stakeholders, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Valdengo.

In aggiunta, è compito assegnato al Segretario Comunale e a tutti gli Apicali quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

## **SEGRETERIA COMUNALE**

Nell'ente la sede di segreteria comunale è in convenzione con i Comuni di Gaglianico, Quaregna Cerreto e Tollegno.

Segretario Comunale: D.ssa Maria Antonietta D'Agostino

### **SETTORE I – Amministrazione generale e servizi al cittadino.**

Responsabile del servizio: Federica Gremmo

Responsabile del procedimento: Federica Gremmo

### **SETTORE II – Demografico e amministrativo**

Responsabile del servizio: Vice Sindaco e Assessore Sergio Gronda

Responsabile del procedimento: Vice Sindaco e Assessore Sergio Gronda

**Per il servizio demografici ed amministrativo** non vi è attualmente nessun dipendente, il posto in dotazione organica è vacante ed il servizio è gestito avvalendosi di personale in convenzione con il Comune di Mezzana Mortigliengo.

### **SETTORE III – Economico-finanziario.**

Responsabile dei servizi: Assessore Elena Boggio Casero

Responsabile del procedimento: Assessore Elena Boggio Casero

**Per il servizio contabile** non vi è attualmente nessun dipendente, i posti in dotazione organica sono vacanti ed il servizio è gestito come segue:

- Contabilità avvalendosi di personale dipendente del Comune di Portula in extra time.
- Tributi avvalendosi di personale dipendente del Comune di Masserano in extra time e di un contratto di prestazione di servizi.

### **SETTORE IV – Tecnico.**

Responsabile dei servizi: Assessore Elena Boggio Casero

Responsabile del procedimento: Assessore Elena Boggio Casero

**Per il servizio tecnico** vi sono n. 2 posti in dotazione organica, entrambi occupati.

Vi è inoltre attivo un contratto di prestazione di servizi.

### **SETTORE V – Polizia municipale e attività economiche e produttive**

Responsabile del servizio: Vice Sindaco e Assessore Sergio Gronda

Responsabile del procedimento: Vice Sindaco e Assessore Sergio Gronda

**Per il servizio Polizia municipale** vi sono n. 2 posti in dotazione organica, di cui uno solo occupato di categoria C.

**OBIETTIVI 2022**

	<b>Obiettivi di Risultato</b>	<b>Mobilità di rilevazione e dati</b>	<b>Peso attribuito al compito obiettivo</b>	<b>Valutazione del risultato ottenuto</b>
1	Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, Orari, Missioni, Riunioni	12,50	
2	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori, apicali, personale	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti	12,50	
3	Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori, apicali e personale e delle scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo	Tempi di risposta sulle variabili precedenti	12,50	
4	Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs n. 267/00, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	Competenza a risolvere le variabili precedenti	12,50	
5	Capacità di motivare le risorse umane	Gestione di conflitti, valorizzazione, capacità di mediazione, capacità di ascolto	12,50	
6	Funzioni più rilevanti attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti ovvero conferite dal Sindaco	Responsabilità di servizi, sostituzione responsabili, trattative sindacali, competenze in settori specifici	12,50	
7	Attività di coordinamento dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio, controllo e indirizzo	12,50	
8	Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non, legale	12,50	
	TOTALI		100,00	

**OBIETTIVI 2023**

	<b>Obiettivi di Risultato</b>	<b>Mobilità di rilevazione e dati</b>	<b>Peso attribuito al compito obiettivo</b>	<b>Valutazione del risultato ottenuto</b>
1	Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, Orari, Missioni, Riunioni	12,50	
2	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori, apicali, personale	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti	12,50	
3	Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori, apicali e personale e delle scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo	Tempi di risposta sulle variabili precedenti	12,50	
4	Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs n. 267/00, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	Competenza a risolvere le variabili precedenti	12,50	
5	Capacità di motivare le risorse umane	Gestione di conflitti, valorizzazione, capacità di mediazione, capacità di ascolto	12,50	
6	Funzioni più rilevanti attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti ovvero conferite dal Sindaco	Responsabilità di servizi, sostituzione responsabili, trattative sindacali, competenze in settori specifici	12,50	
7	Attività di coordinamento dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio, controllo e indirizzo	12,50	
8	Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non, legale	12,50	
	<b>TOTALI</b>		<b>100,00</b>	

**OBIETTIVI 2024**

	<b>Obiettivi di Risultato</b>	<b>Mobilità di rilevazione e dati</b>	<b>Peso attribuito al compito obiettivo</b>	<b>Valutazione del risultato ottenuto</b>
1	Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, Orari, Missioni, Riunioni	12,50	
2	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori, apicali, personale	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti	12,50	
3	Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori, apicali e personale e delle scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo	Tempi di risposta sulle variabili precedenti	12,50	
4	Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs n. 267/00, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	Competenza a risolvere le variabili precedenti	12,50	
5	Capacità di motivare le risorse umane	Gestione di conflitti, valorizzazione, capacità di mediazione, capacità di ascolto	12,50	
6	Funzioni più rilevanti attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti ovvero conferite dal Sindaco	Responsabilità di servizi, sostituzione responsabili, trattative sindacali, competenze in settori specifici	12,50	
7	Attività di coordinamento dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio, controllo e indirizzo	12,50	
8	Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non, legale	12,50	
	TOTALI		100,00	

# PROGETTI OBIETTIVI 2022

## SCHEDA PROGETTO N. 1

<b>1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:</b> Controllo del territorio
<b>2) AREA INTERESSATA:</b> Polizia Municipale Vigilanza-Amministrativa.
<b>3) NOME E RECAPITO DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:</b> Luca Lomuscio – Sede com.le 015/881852.
<b>4) PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> Luca Lomuscio
<b>5) BREVE DESCRIZIONE:</b> Monitoraggio giornaliero del regolare funzionamento degli impianti di video-sorveglianza stradale con evidenziazione dei problemi e guasti.
<b>6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:</b> Predisporre report giornalieri dello stato degli impianti e coordinamento attività della ditta incaricata delle riparazioni.
<b>7) OBIETTIVI GENERALI:</b> Controllo del territorio.
<b>8) OBIETTIVI SPECIFICI:</b> Migliorare l'immagine della Polizia Municipale attraverso un continuo ed efficace impegno dei suoi addetti.
<b>9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA):</b> Tutta la collettività.
<b>10) IL PROGETTO COMPLESSIVO:</b>
10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: intero anno 2022.
10.2 Funzioni generali e responsabilità: il responsabile del progetto Luca Lomuscio.
10.3 Spese previste per il personale (una unità): Euro 1.000,00 oltre oneri a carico dell'Ente.
10.4 Spese per materiali, attrezzature, ausili: non sono previste fonti esterne di finanziamento.
10.5 Eventuali fonti di finanziamento: non sono previste fonti esterne di finanziamento.
10.6 Eventuali spese di consulenza: non sono previste spese per consulenze.
10.7 Eventuali spese di formazione: non sono previste spese di formazione.
10.8 Copertura finanziaria
10.9 Modalità di pagamento: primo trimestre 2023. La performance è valutata in base: a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali indicati; b) alla qualità del contributo assicurato in termini di risultato ottenuto; c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.



## SCHEDA PROGETTO N. 2

**1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:** sondaggi /scavi per verifica progettuale per la sopraelevazione del muro del cimitero

**2) AREA INTERESSATA:** Area Tecnico - Manutentiva LL.PP.

3) NOME E RECAPITO (indirizzo e telefono) DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO: **Mario Guala – Sede comunale 015/881852.**

4) PARTECIPANTI AL PROGETTO: **Guala Mario e Lanza Paolo.**

**5) BREVE DESCRIZIONE:** Ambito territoriale di realizzazione: immobili comunali;

- Sezione di attività: scavi;
- Prestazioni richieste ai dipendenti: verifiche propedeutiche all'affidamento a ditta esterna per la sopraelevazione del muro del cimitero

6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO: **L'Amministrazione comunale non intende procedere all'affidamento ad una ditta esterna per la gestione dei sondaggi sopra indicati**

**7) OBIETTIVI GENERALI:** contenimento della spesa pubblica

**8) OBIETTIVI SPECIFICI:** scavi e sondaggi propedeutici alla sopraelevazione del muro del cimitero

9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA): **Trattasi di progetto con rilevanza esterna.**

### **10) IL PROGETTO COMPLESSIVO:**

10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: marzo 2022.

10.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato nel *sig. Guala Mario* che si avvale della figura dell'operaio specializzato Lanza Paolo.

10.3 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa ed i mesi nei quali è prevista la loro realizzazione: in base alle tempistiche dettate dal progettista incaricato.

10.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.

10.5 Spese previste per il personale: €. **300,00** oltre oneri a carico dell'Ente, da corrispondere a ciascun dipendente sulla scorta delle singole prestazioni individuali.

10.5 Spese per materiali, attrezzature, ausili: Non si prevedono spese aggiuntive in quanto utilizzate le dotazioni strumentali già in uso.

10.7 Eventuali fonti di finanziamento: Non sono previste fonti esterne di finanziamento.

10.8 Eventuali spese di consulenza: Non sono previste consulenze.

10.9 Eventuali spese di formazione: Non sono previste spese di formazione.

10.10 Copertura finanziaria: da fondo.

10.11 Modalità Pagamento: Primo trimestre 2023. La performance è valutata in base: a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali indicati; b) alla qualità del contributo assicurato in termini di risultato ottenuto; c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

### SCHEDA PROGETTO N. 3

**1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:** Interventi di manutenzione impianto elettrico lampade votive del cimitero comunale

**2) AREA INTERESSATA:** Area Tecnico - Manutentiva LL.PP.

3) NOME E RECAPITO (indirizzo e telefono) DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO: **Lanza Paolo – Sede comunale 015/881852..**

4) PARTECIPANTI AL PROGETTO: **Lanza Paolo e Mario Guala .**

**5) BREVE DESCRIZIONE:**

- Cimitero capoluogo;
- Sezione di attività: manutenzione patrimonio comunale;
- Prestazioni richieste ai dipendenti: gestione impianto lampade votive.

6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO: **L'Amministrazione comunale intende procedere ad un intervento volto ad una puntuale accensione delle lampade votive.**

**7) OBIETTIVI GENERALI:** Decoro del territorio comunale.

**8) OBIETTIVI SPECIFICI:** L'A.C. ha inteso procedere ad interventi periodici di controllo dell'impianto elettrico al fine di garantire un maggiore decoro del cimitero del capoluogo e quindi per consentire migliore fruizione da parte della cittadinanza, in concomitanza con gestione nuovi allacci.

9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA): **Trattasi di progetto con rilevanza esterna.**

**10) IL PROGETTO COMPLESSIVO:**

10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: fino al 31.12.2022.

10.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato nell'*operaio specializzato Paolo Lanza* che si avvale della collaborazione del collega Mario Guala.

10.3 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa ed i mesi nei quali è prevista la loro realizzazione: Periodicità giornaliera nel tardo pomeriggio.

10.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.

10.5 Spese previste per il personale: €. **400,00**, oltre oneri a carico dell'Ente, da corrispondere a ciascun dipendente sulla scorta delle singole prestazioni individuali.

10.5 Spese per materiali, attrezzature, ausili: Si prevedono spese al di fuori degli oneri generali del servizio e oneri aggiuntivi per l'acquisto di dotazioni strumentali e materiali.

10.7 Eventuali fonti di finanziamento: Non sono previste fonti esterne di finanziamento.

10.8 Eventuali spese di consulenza: Non sono previste consulenze.

10.9 Eventuali spese di formazione: Non sono previste spese di formazione.

10.10 Copertura finanziaria: da fondo.

10.11 Modalità Pagamento: Primo trimestre 2023. La performance è valutata in base: a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali indicati; b) alla qualità del contributo assicurato in termini di risultato ottenuto; c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

#### SCHEDA PROGETTO N. 4

**1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:** Interventi di manutenzione straordinaria alla rete di raccolta delle acque piovane della palestra

**2) AREA INTERESSATA:** Area Tecnico - Manutentiva LL.PP.

**3) NOME E RECAPITO (indirizzo e telefono) DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:**  
***Lanza Paolo – Sede comunale 015/881852..***

**4) PARTECIPANTI AL PROGETTO:** ***Lanza Paolo e Mario Guala .***

**5) BREVE DESCRIZIONE:**

- Sezione di attività: manutenzione patrimonio comunale;
- Prestazioni richieste ai dipendenti: attività di manutenzione straordinaria al fine di valutare eventuali interventi di revisione della rete di raccolta delle acque piovane con affidamento a ditta esterna

**6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:** ***L'Amministrazione comunale intende procedere ad affidare a ditta esterna i lavori manutentivi necessari ma avvalendosi del personale interno per le verifiche propedeutiche***

**7) OBIETTIVI GENERALI:** Economicità ed efficienza della gestione.

**8) OBIETTIVI SPECIFICI:** L'A.C. ha inteso procedere con propri dipendenti ai lavori manutentivi indicati

**9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA):** ***Trattasi di progetto con rilevanza esterna.***

**10) IL PROGETTO COMPLESSIVO:**

10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: dal 01/02/2022 al 30/04/2022.

10.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato nell'*operaio specializzato Mario Guala* che si avvale della collaborazione del collega Paolo Lanza.

10.3 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa ed i mesi nei quali è prevista la loro realizzazione: In base agli orari di utilizzo della palestra

10.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.

10.5 Spese previste per il personale: €. **400,00**, oltre oneri a carico dell'Ente, da corrispondere a ciascun dipendente sulla scorta delle singole prestazioni individuali.

10.5 Spese per materiali, attrezzature, ausili: Non si prevedono spese al di fuori degli oneri generali del servizio e oneri aggiuntivi per l'acquisto di dotazioni strumentali e materiali.

10.7 Eventuali fonti di finanziamento: Non sono previste fonti esterne di finanziamento.

10.8 Eventuali spese di consulenza: Non sono previste consulenze.

10.9 Eventuali spese di formazione: Non sono previste spese di formazione.

10.10 Copertura finanziaria: da fondo.

10.11 Modalità Pagamento: Primo trimestre 2023. La performance è valutata in base: a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali indicati; b) alla qualità del contributo assicurato in termini di risultato ottenuto; c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

SCHEDA PROGETTO N. 5

**1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:** Supporto tecnico/operativo per i lavori di manutenzione straordinaria dell'impianto idraulico dei servizi igienici dell'immobile scolastico

**2) AREA INTERESSATA:** Area Tecnico - Manutentiva LL.PP.

3) NOME E RECAPITO (indirizzo e telefono) DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:  
**Mario Guala – Sede comunale 015/881852.**

4) PARTECIPANTI AL PROGETTO: **Mario Guala, Paolo Lanza**

**5) BREVE DESCRIZIONE:**

- Ambito territoriale di realizzazione: scuola primaria e secondaria di primo grado;
- Sezione di attività: manutenzione straordinaria patrimonio comunale;
- Prestazioni richieste ai dipendenti: manutenzione straordinaria dell'impianto idraulico dei servizi igienici dell'immobile scolastico

6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO: **l'A.C. ha finanziato a dato avvio ai lavori di sostituzione di tutte le lampade di emergenza delle scuole, eseguiti dai dipendenti comunali**

**7) OBIETTIVI GENERALI:** Economicità ed efficienza della gestione.

**8) OBIETTIVI SPECIFICI:** Garantire la sicurezza delle scuole

9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA): **Trattasi di progetto con rilevanza esterna.**

**10) IL PROGETTO COMPLESSIVO**

10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: 01/02/2022 al 30/05/2022.

10.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato nel Sig. Mario Guala che si avvale della collaborazione del collega Paolo Lanza

10.3 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa ed i mesi nei quali è prevista la loro realizzazione: durante la sospensione delle lezioni in aula in base all'orario scolastico.

10.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.

10.5 Spese previste per il personale: €. **400,00**, oltre oneri a carico dell'Ente, da corrispondere a ciascun dipendente sulla scorta delle singole prestazioni individuali.

10.5 Spese per materiali, attrezzature, ausili: Non si prevedono spese al di fuori degli oneri generali del servizio e oneri aggiuntivi per l'acquisto di dotazioni strumentali e materiali.

10.7 Eventuali fonti di finanziamento: Non sono previste fonti esterne di finanziamento.

10.8 Eventuali spese di consulenza: Non sono previste consulenze.

10.9 Eventuali spese di formazione: Non sono previste spese di formazione.

10.10 Copertura finanziaria: fondo.

10.11 Modalità Pagamento: Primo trimestre 2023. La performance è valutata in base: a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali indicati; b) alla qualità del contributo assicurato in termini di risultato ottenuto; c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

SCHEDA PROGETTO N. 6

**1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:** Interventi di pulizia fosso.

**2) AREA INTERESSATA:** Area Tecnico - Manutentiva LL.PP.

3) NOME E RECAPITO (indirizzo e telefono) DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:  
**Mario Guala – Sede comunale 015/881852.**

4) PARTECIPANTI AL PROGETTO: **Guala Mario e Lanza Paolo.**

**5) BREVE DESCRIZIONE:**

- Ambito territoriale di realizzazione: territorio comunale;
- Sezione di attività: manutenzione;
- Prestazioni richieste ai dipendenti: pulizia straordinaria del fosso che si estende da Via Libertà a Via Trieste

6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO: **manutenzione aree pubbliche.**

**7) OBIETTIVI GENERALI:** Economicità ed efficienza della gestione.

**8) OBIETTIVI SPECIFICI:** L'Amministrazione comunale intende mantenere efficiente il deflusso delle acque piovane sul territorio comunale per prevenire fenomeni idrogeologici avversi

9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA): **Trattasi di progetto con rilevanza esterna.**

**10) IL PROGETTO COMPLESSIVO:**

10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: dal 01/06/2022 al 30/09/2022

10.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato nel *sig. Guala Mario* che si avvale della figura dell'operaio specializzato Lanza Paolo.

10.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.

10.5 Spese previste per il personale: €. **600,00** oltre oneri a carico dell'Ente, da corrispondere a ciascun dipendente sulla scorta delle singole prestazioni individuali.

10.5 Spese per materiali, attrezzature, ausili: Si prevedono spese al di fuori degli oneri generali del servizio e oneri aggiuntivi per l'acquisto di dotazioni strumentali e materiali.

10.7 Eventuali fonti di finanziamento: Non sono previste fonti esterne di finanziamento.

10.8 Eventuali spese di consulenza: Non sono previste consulenze.

10.9 Eventuali spese di formazione: Non sono previste spese di formazione.

10.10 Copertura finanziaria: da fondo.

10.11 Modalità Pagamento: Primo trimestre 2023. La performance è valutata in base: a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali indicati; b) alla qualità del contributo assicurato in termini di risultato ottenuto; c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

SCHEDA PROGETTO N. 7

**1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:** Affissione dei manifesti

**2) AREA INTERESSATA:** Area Tecnico - Manutentiva LL.PP.

3) NOME E RECAPITO (indirizzo e telefono) DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:  
**Lanza Paolo – Sede comunale 015/881852.**

4) PARTECIPANTI AL PROGETTO: **Paolo Lanza e Mario Guala .**

**5) BREVE DESCRIZIONE:**

- Scopo del progetto: mantenere in house il servizio affissioni;
- Sezione di attività: pubbliche affissioni;
- Prestazioni richieste ai dipendenti: ricezione ed affissione dei manifesti commerciali e mortuari

6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO: **L'Amministrazione comunale intende mantenere la gestione interna del servizio di affissione**

**7) OBIETTIVI GENERALI:** Economicità ed efficienza della gestione.

**8) OBIETTIVI SPECIFICI:** Affissione dei manifesti.

9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA): **Trattasi di progetto con rilevanza esterna.**

**10) IL PROGETTO COMPLESSIVO:**

10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: intero anno 2022.

10.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato nell'*operaio specializzato Paolo Lanza* anche in collaborazione con il collaboratore tecnico Mario Guala.

10.3 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa ed i mesi nei quali è prevista la loro realizzazione: Periodicità plurisettimanale.

10.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.

10.5 Spese previste per il personale: €. **400,00**, oltre oneri a carico dell'Ente, da corrispondere a ciascun dipendente sulla scorta delle singole prestazioni individuali.

10.5 Spese per materiali, attrezzature, ausili: Si prevedono spese al di fuori degli oneri generali del servizio e oneri aggiuntivi per l'acquisto di dotazioni strumentali e materiali.

10.7 Eventuali fonti di finanziamento: Non sono previste fonti esterne di finanziamento.

10.8 Eventuali spese di consulenza: Non sono previste consulenze.

10.9 Eventuali spese di formazione: Non sono previste spese di formazione.

10.10 Copertura finanziaria: da fondo.

10.11 Modalità Pagamento: Primo trimestre 2023. La performance è valutata in base: a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali indicati; b) alla qualità del contributo assicurato in termini di risultato ottenuto; c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

SCHEMA PROGETTO N. 8

**1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE: Controllo del territorio**

**2) AREA INTERESSATA:** Polizia Municipale Vigilanza-Amministrativa.

**3) NOME E RECAPITO DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:** Luca Lomuscio – Sede com.le 015/881852.

**4) PARTECIPANTI AL PROGETTO:** Luca Lomuscio

**5) BREVE DESCRIZIONE:** Registrazione giornaliera su protocollo informatico delle PEC

**6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:** Assicurare la tempestiva ricezione, da parte di ciascun ufficio comunale interessato, delle comunicazioni e pratiche di competenza.

**7) OBIETTIVI GENERALI:** Ottimizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente con conseguente ottimizzazione nella risposta alle esigenze dei cittadini e dell'attività inerente agli interventi sul territorio e sul patrimonio immobiliare.

**8) OBIETTIVI SPECIFICI:** Assicurare la tempestività nel trasmettere agli uffici competenti le comunicazioni che pervengono via PEC, con una corretta assegnazione agli stessi mediante la registrazione sull'apposito programma informatico in uso presso gli uffici comunali, nonché la puntuale registrazione delle fatture elettroniche, affinché l'ufficio di ragioneria possa rispettarne i termini di pagamento dettati dalla normativa vigente.

**9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA):** Tutta la collettività.

**10) IL PROGETTO COMPLESSIVO:**

10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: intero anno 2022.

10.2 Funzioni generali e responsabilità: il responsabile del progetto Luca Lomuscio.

10.3 Spese previste per il personale (una unità): Euro 1.500,00 oltre oneri a carico dell'Ente.

10.4 Spese per materiali, attrezzature, ausili: non sono previste fonti esterne di finanziamento.

10.5 Eventuali fonti di finanziamento: non sono previste fonti esterne di finanziamento.

10.6 Eventuali spese di consulenza: non sono previste spese per consulenze.

10.7 Eventuali spese di formazione: non sono previste spese di formazione.

10.8 Copertura finanziaria

10.9 Modalità di pagamento: primo trimestre 2023. La performance è valutata in base: a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali indicati; b) alla qualità del contributo assicurato in termini di risultato ottenuto; c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.