

ALL. c)

OBIETTIVI

2016 – 2018

AREA AFFARI GENERALI – PERSONALE

2016

RISORSE UMANE:

- Leita Barbara: Istruttore amministrativo – cat. C1 (Assente per maternità dal 1.1.2015 a settembre 2015. Da settembre è un P.T. a 25 ore settimanali)
- Santarossa Ilaria: Istruttore Amministrativo –cat.C4
- Zuccallo Elisa: istruttore amministrativo –cat. C1 (sarà in ruolo a 36 ore settimanali a partire dal 30.10.2015)
- Seccardi Eva: bibliotecaria –cat. C3
- Zanin Patrizia: esecutore amministrativo – cat. B7
- Monte Ferruccio : messo - autista –cat. B7

OBIETTIVI DI GESTIONE CORRENTE ANNO 2015 -2016 - 2017

- (ATTIVITA' CONSOLIDATA)

Garantire comunque la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel corso del 2015, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro. Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività svolta al fine di ottimizzare le risorse al perseguimento di tali obiettivi. Si dà atto che adottando il presente documento ad "anno solare/finanziario inoltrato", alcuni degli obiettivi indicati, nel concreto/di fatto, allo stato attuale sono già stati realizzati (Ad es. Scuola integrata, avvio buono pasto elettronico, ecc.). Di seguito gli obiettivi (P.D.O.):

A riferimento dei compiti d'ufficio si rimanda all'elenco delle competenze riportata nella deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 27/10/2015

Tempi di realizzazione: tutto l'esercizio 2016

Peso: 10

Preliminarmente va considerato che la dott.ssa Sartore è stata comandata dal Comune di Codroipo a far data dal 01.07.2016 fino al 31.12.2016.

Successivamente ha partecipato alla selezione per un posto di categoria D4 per l'area Segreteria Personale dell'UTI MEDIOFRIULI vincendo il posto ed ha preso servizio in data 01.10.2016

OBIETTIVO 1: ricostituzione del fondo lavoro accessorio 2010/2015

Descrizione: Il fondo in oggetto presentava sin dall'inizio dell'anno alcune criticità per le quali sin da tempo era stata richiesta la disponibilità al Comune di Codroipo di disporre della professionalità della dott.ssa Sartore; dal 01.07.2016 la stessa, trasferita in comando, è stata incaricata di riesaminare il fondo per riequilibrare e recuperare risorse a favore del personale dipendente.

Modalità esecutive: riesame conteggi dal 2010 al 2015 di tutte le voci stipendiali e contrattuali relative al fondo

Tempi di realizzazione: 30.09.2016

Peso: 30

Indicatori di risultato: risistemazione degli equilibri del fondo ed assegnazione competenze arretrate

OBIETTIVO 2: Preparazione dell'Ufficio Unico del Personale in UTI MEDIOFRIULI

Descrizione: dal 01.07.2016 è partita l'attività dell'unione in oggetto, istituita di diritto in data 15.04.2016; tra le scelte statutarie vi è la costituzione dell'ufficio unico del personale con compiti di assolvimento delle competenze in tale materia per i 5 comuni aderenti all'Uti.

Modalità esecutive: recupero banche dati, collaborazione con il servizio H3, per la gestione cedolini paghe, iscrizione ai vari enti pubblici per il regolare funzionamento del servizio (Inail, Inps, Entratel etc etc)

Tempi di realizzazione:

Peso: 30

Indicatori risultato: pagamento regolare degli stipendi

OBIETTIVO 3: Cura e gestione area affari generali del Comune di Basiliano

Descrizione: fronteggiare le incombenze dell'area in base alle esigenze degli uffici in base alle necessità soprattutto, nel periodo scolastico, dei servizi doposcuola e di gestione degli affidamenti e affiancamento direzionale dell'ufficio cultura.

Modalità esecutive: direzione del personale ed adozione atti

Tempi di realizzazione: 30.09.2016

Peso: 20

Indicatori risultato: evitare disservizi

OBIETTIVO 4: Modifica gestione postale

Descrizione: eliminare appalto esterno e ritornare con la poste cambiando l'affrancatrice

Modalità esecutive: far scadere il contratto in essere senza rinnovarlo, ritornare in rapporto con le poste italiane e noleggiare /comprare una nuova affrancatrice

Tempi di realizzazione: 30.09.2016

Peso: 10

Indicatori risultato: come nella descrizione

CALDERARO GIUSEPPE : SOTTITUTO DELLA DOTT.SSA SARTORE E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Dal 01.10.2016 e con diretta titolarità dal 03.11.2016 la dott. Sartore, divenuta titolare area Segreteria e personale dell'UTI MEDIOFRIULI, è stata sostituita dal Segretario Comunale cui sono attribuiti i seguenti obiettivi senza peso essendo diversa la sua valutazione.

- **OBIETTIVO 1:** predisposizione regolamento sul baratto amministrativo / amministrazione condivisa

Descrizione : L'amministrazione vuole dotarsi di uno strumento, previsto da una recente norma del Governo, al fine di realizzare uno scambio tra debito tributario dei cittadini e prestazioni d'opera degli stessi sostitutivo del tributo dovuto

Tempi di realizzazione: 31.12.2016

Peso: _____

Indicatori risultato:

- **OBIETTIVO 2:** adeguamento toponomastica Vissandone

Descrizione: predisposizione di intitolazione di una strada in Vissandrone da portare in Giunta

Tempi di realizzazione: 31.12.2016

Peso: _____

Indicatori risultato:

- **OBIETTIVO 3:** organizzazione festa per i 50 anni di matrimonio ed organizzazione festa per i neo 18enni

- **Tempi di realizzazione: 31.12.2016**

Peso: _____

Indicatori risultato:

ANNO 2017

OBIETTIVO 1: - incarico per archivio storico

Descrizione: l'Amministrazione intende procedere ad una sistemazione dell'archivio storico comunale.

Modalità esecutive: affidamento esterno a ditte archivistiche

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017

Peso:

Indicatori di risultato: individuazione ditta idonea

OBIETTIVO 2: - acquisto dispositivi per ebook (progetto ipovedenti)

Descrizione: E' stata più volte rappresentata da parte degli istituti scolastici la necessità di dotare gli ipovedenti di strumenti di lettura ed apprendimento più conformi alle esigenze dell'era digitale, per cui si ritiene che si possa provvedere ad acquistare degli e-book

Modalità esecutive: censimento degli aventi bisogno, determinazione del fabbisogno per ogni singolo utente e reperimento sul mercato dei migliori strumenti in termini prevalentemente di qualità ed efficacia didattica

Tempi di realizzazione: 31 agosto 2017

Peso:

Indicatori risultato: avvio di almeno due opere pubbliche.

OBIETTIVO 3: - avvio doposcuola presso la secondaria di primo grado

Descrizione: è intenzione dell'Amministrazione avviare il doposcuola anche per gli alunni della scuola media

Modalità esecutive: condividere con la dirigenza scolastica il servizio per verificare il fabbisogno reale e analizzare i costi conseguenti in termini di servizi accessori, come mensa e trasporto e conseguenti tariffe da applicare

Tempi di realizzazione: 31 luglio 2017

Peso:

Indicatori risultato:

OBIETTIVO 4: - RINNOVO APPALTI MENSA SCOLASTICA, TRASPORTO SCOLASTICO E SERVIZIO DOPOSCUOLA

2018

OBIETTIVO 1: - modulazione tariffa servizi a domanda individuale sulla base dell'ISEE

Descrizione: una volta completato l'obiettivo n. 3/2017 sarebbe opportuno riesaminare tutti i servizi a domanda individuale col duplice obiettivo :

- Di agevolare le fasce della popolazione più debole
- Aumentare il gettito gravando sulle fasce più abbienti

Realizzare il maggior grado di contribuzione possibile rispetto ai livelli di copertura attuali.

Modalità esecutive:

Tempi di realizzazione: 31.07.2018

Peso:

