

Città Termale



Allegato 1

Comune di Montevago

(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

(L.R. N. 15/2015)

PROGETTO DI PRODUTTIVITÀ PER LO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE, PER L'UFFICIO ANAGRAFE E PER LA BIBLIOTECA COMUNALE, ANNO 2020"

Visto il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance approvato con delibera della giunta Comunale n. 161 del 12-12-2011;

Visto l'art. 2 del suddetto regolamento il quale nel disciplinare la gestione della performance dispone che la stessa avviene in diverse fasi iniziando dalla definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

Visto l'art. 11 del suddetto regolamento il quale richiama i criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della performance rinviando agli allegati B, C e D per la quantificazione del premio;

Visto che è intendimento dell'Amministrazione attivare progetti obiettivi che costituiscano un miglioramento dei servizi interni e che prevedono l'espletamento dello stesso in capo al personale dello Staff del Segretario e dell'ufficio Anagrafe e della Biblioteca Comunale (n. 2 unità di categoria A1 e n. 2 unità di cat. C1), che dovranno svolgere al di fuori del normale orario di lavoro svolto dagli stessi;

Dato atto che il progetto di produttività per il personale assegnato allo Staff del Segretario Generale prevede:

- Archiviazione degli atti, supporto allo Staff del Segretario Generale e del Sindaco per adempimenti propedeutici alla chiusura esercizio finanziario";
- Adempimenti alla Circolare n. 1/2020 – Censimento della popolazione e delle abitazioni 2020 – Attività propedeutici all'edizione 2021 e successive;
- Attivazione procedure di inventario e sistema di catalogazione on-line del patrimonio librario della Biblioteca Comunale;

Considerato che, per la realizzazione del progetto, questo Ente deve provvedere a tutti gli adempimenti necessari avvalendosi del personale comunale: dip. Di Maria Lilla – Cat. A1, dip. Femminella Vita Maria Cat. A1, dip. Calandra Giuseppa Cat. C1, e dip. Di Maria Calogera Cat. C1, assegnate sotto la direzione del Segretario Generale;

Visto che il progetto obiettivo è redatto ai sensi dell'art 67, comma 5 lett b) del CCNL . Funzioni Locali del 21.5.2018 il quale dispone che gli enti possono destinare apposite risorse per il conseguimento di obiettivi dell'ente, definiti nel piano della performance.

Visto che l'erogazione del compenso incentivante sarà subordinata ad una valutazione positiva dell'attività svolta da parte del Segretario Generale a cui è affidato il servizio e ad una conferma

del raggiungimento degli obiettivi di produttività e qualità prefissati dal progetto da parte del Nucleo di Valutazione;

Visto che ai sensi degli allegati B e C al regolamento sulla performance, la valutazione determinerà i seguenti risultati

Valutazione	Punteggio —	Grado
Prestazioni non rispondente agli standard : punteggio correlato	:non superiore al	INADEGUATO
Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard : punteggio correlato	:dal 51 al	MIGLIORABILE
Prestazione mediamente in linea con gli standard e le attese : punteggio correlato	71 all'80%	ADEGUATO
Prestazione mediamente superiore agli standard e alle attese : punteggio correlato	Dall'81 al	BUONO
Prestazione ampiamente superiore agli standard ed alle attese: punteggio correlato	superiore al 90%	ECCELLENTE

VALORE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: € 1.600,00 al netto dei contributi a carico dell'ente e sarà suddiviso tra tutti i partecipanti per quote uguali e nel modo appresso previsto:

Al personale che raggiungerà il grado di Eccellente 100% della quota spettante;

Al personale che raggiungerà il grado di Buono 80% della quota spettante;

Al personale che raggiungerà la quota di Adeguato 70% della quota spettante;

Al personale che raggiungerà la quota di Migliorabile 50% della quota spettante

Al personale che raggiungerà la quota di Inadeguato nessuna compenso

Ciascun dipendente otterrà il compenso in relazione all'obiettivo raggiunto, ai giorni di effettiva partecipazione al progetto ed alle ore impiegate che saranno utilizzati come elementi per l'attribuzione del punteggio.

L'obiettivo si intenderà raggiunto anche l'addove non sia completata la procedure per problematiche tecniche-amministrative non dipendenti dall'operato del personale impegnato nel progetto stesso.

La quota parte di compenso non erogato costituirà economia di spesa per l'Ente.

Il presente progetto sarà sottoposto alle OO SS per l'espressione del parere

Montevago, li 30.11.2020



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Livio Elia Maggio



Città Termale

Comune di Montevago

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Allegato "1"

PROGETTO OBIETTIVO

Il presente progetto viene redatto in conformità alle previsioni del Contratto Integrativo Decentrato 2018/2020 di questo Ente e del vigente C.C.N.L. con i fondi per lo sviluppo delle risorse umane disponibili per l'annualità 2019.

Scaturisce dalla necessità di procedure che costituiscano un miglioramento dei servizi interni quali;

- l'archiviazione degli atti, supporto allo Staff del Segretario Generale e del Sindaco per adempimenti propedeutici alla chiusura esercizio finanziario;
- Adempimenti alla Circolare n. 1/2020 – Censimento della popolazione e delle abitazioni 2020 – Attività propedeutici all'edizione 2021 e successive;
- Attivazione procedure di inventario e sistema di catalogazione on-line del patrimonio librario della Biblioteca Comunale;

Si precisa che i suddetti adempimenti saranno espletati dal personale assegnato sotto la direzione del Segretario Generale a cui è assegnato l'ufficio di Gabinetto del Sindaco, l'ufficio Anagrafe e l'ufficio della Biblioteca Comunale, nelle persone di: Di Maria Lilla Cat. A1, Calandra Giuseppa Cat. C1, Femminella Vita Maria Cat. A1 e Di Maria Calogera cat. C1;

Al fine di garantire il normale svolgimento delle attività d'ufficio è necessario che l'espletamento del lavoro sia svolto anche nelle ore pomeridiane e comunque a raggiungimento dell'obiettivo prefissato;

Per la realizzazione del progetto i dipendenti si avvarranno della dotazione strumentale dell'ufficio;

I Lavori e gli adempimenti previsti dal progetto devono essere completati entro il 31.12.2020, salvo problematiche tecniche-amministrative non imputabili all'operato dei dipendenti.

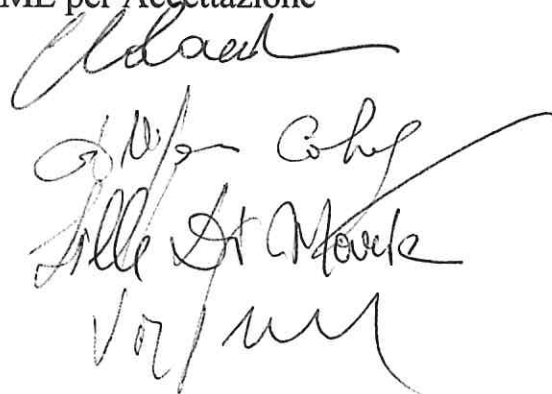
Tenuto conto della complessità dell'iter da applicare per istruire tutti gli atti, dei tempi necessari per la definizione degli stessi, del numero dei dipendenti impegnati nel progetto, dell'impegno temporale necessario, della competenza e professionalità richiesta, si quantifica in € 1.600,00,00 oltre oneri ed Irap il corrispettivo economico per la realizzazione del Progetto lo stesso, che sarà liquidato al raggiungimento dell'obiettivo che si intenderà raggiunto anche l'addove non sia completata la procedure per fattori non dipendenti dal personale impegnato nel progetto stesso,

La liquidazione avverrà proporzionalmente ai risultati raggiunti, all'impegno lavorativo apportato da ciascuno ed alla qualifica e posizione economica in godimento.

La valutazione relativa alla validità del progetto, alla necessità dello stesso ed al raggiungimento degli obiettivi prefissi è demandata al Segretario Generale che lo controfirma per operata valutazione positiva.

Montevago li, 30 11.2020

FIRME per Accettazione

The block contains four handwritten signatures in black ink. The first signature is a cursive 'C. daad'. The second signature is 'G. D. / p. C. h. f.'. The third signature is 'S. M. / St. M. o. u. l. e'. The fourth signature is 'V. o. r. / m. u. l.'. The signatures are written in a fluid, cursive style.