

## **OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE ANNO 2021**

### **PER FUNZIONARI:**

- Predisposizione dell'organigramma dell'Ente e preparazione della job description dei dipendenti;

### **AREA AMMINISTRATIVA**

- Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle norme vigenti;
- Espletamento delle statistiche a richiesta;
- Gestione della Pesa, prenotazione strutture Polivalente;
- Redigere relazioni su precise istruzioni, ricerca e istruzioni per partecipare ai bandi;
- Gestione amministrativa, organizzativa e dei rapporti con enti (a titolo di esempio scuola (con lo scuolabus), consorzi a noi affiliati (ad esempio il Consorzio Irriguo), su indicazione degli amministratori;
- ISTITUIRE IN FORMA SPERIMENTALE IL SERVIZIO CENTRALINO: istituire un ruolo centralino/ufficio relazioni col pubblico di modo che chi chiama in Comune abbia a disposizione un interlocutore filtro (ad esclusione degli addetti al servizio tecnico ed economico finanziario), invece di accedere direttamente ai servizi specializzati;
- SMISTAMENTO POSTA: assicurare la puntuale protocollazione e lo smistamento della posta agli amministratori, segnalando le urgenze;

### **AREA FINANZIARIA**

- TEMPESTIVITA' PAGAMENTI: assicurare il rispetto dei 30 giorni per il pagamento dei fornitori;

### **AREA TECNICA**

- Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" per gli atti e/o i provvedimenti di competenza;
- CONTINUAZIONE NELLA GESTIONE DELLA TRANSIZIONE DOPO LA CESSAZIONE DEL PRECEDENTE RESPONSABILE: al fine di smaltire l'arretrato e ricercare fondi e contributi per la realizzazione degli investimenti;
- Creazione di un archivio digitalizzato.