

Performance organizzativa – obiettivi 2021 – Personale dipendente e titolari di P.O.

In riferimento alla progettualità da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale ai fini degli obiettivi da raggiungere per l'erogazione del premio di produttività relativo agli anni 2021 e 2022, si presentano due proposte che, per la loro complessità ed articolazione, abbraccino un arco temporale di due anni (2021 e 2022).

Peraltro si sottolinea l'importanza delle scelte operate che rivestono un ruolo fondamentale per una migliore gestione, la prima, ed un'evoluzione verso il digitale, la seconda.

Queste proposte di progetto nascono da un confronto preciso fra i Responsabili dei Servizi, e presentano (anche se nominalmente appaiono semplici) molteplici criticità e importante tempo lavoro da impiegare.

Obiettivo 1) – biennale 2021 - 2022

Attività di riordino dell'archivio corrente

L'obiettivo si propone di procedere alla riorganizzazione ed al riordino dell'archivio corrente che, dopo anni di alimentazione alla rinfusa, presenta un disordine diffuso nelle varie stanze ad esso riservate, un ammasso di documentazione sicuramente da traslare nell'archivio di deposito o in quello storico e comunque da smaltire.

Miglioramento della logistica, riservando ad ogni ufficio una stanza oppure un settore di esse anche al fine di raggruppare i documenti in modo organico e di facile reperibilità.

Obiettivo 2021: si ritiene possa essere il raggiungimento del riordino di tre delle cinque stanze adibite ad archivio;

Obiettivo 2022: termine del riordino delle rimanenti due stanze con la destinazione ed il raggruppamento della documentazione suddivisa ed ordinata per Ufficio.

Personale coinvolto: tutto il personale in servizio, riguardando attività multiple che sono relazionabili ad ogni Ufficio, compreso le attività di facchinaggio e trasporti.

Obiettivo 2)

Attività di bonifica dell'indirizzario del Protocollo generale e bonifica dell'archivio informatizzato delle pratiche edilizie

L'obiettivo si prefigge di procedere all'eliminazione della proliferazione di medesimi nominativi, che negli anni ha assunto dimensioni eccessive, fino a contarne 22340 al protocollo generale.

Questo genera una comprensibile e diffusa lentezza nella ricerca di documenti acclarati al medesimo, producendo, fra l'altro, disordine continuamente alimentato.

Ora, in considerazione dell'importanza che il Protocollo generale ha assunto con l'informatizzazione per l'auspicato raggiungimento della gestione del Fascicolo Informatico, punto importante sulla strada della Transizione al Digitale (qualificante operazione contemplata nel Recovery Plan), si rileva la necessità di procedere ad una revisione dell'indirizzario studiando ed includendo delle direttive di gestione molto più rigide di quelle in atto oggi, che altrimenti non sortirebbero l'efficacia necessaria.

Obiettivo 2021: bonifica dati entro il 31/12 2021 con una percentuale di realizzazione compresa fra il 30 ed il 50%.

Obiettivo 2022: raggiungimento del 100% della bonifica entro il 31/12.

Personale coinvolto: Servizi Generali e Gestionali e Urbanistica