

# COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

## PIANO DELLE PERFORMANCE

### DOCUMENTO PROGRAMMATICO TRIENNALE 2021– 2022 -2023

#### OBIETTIVI GENERALI

Ciascun Responsabile di Settore è tenuto a rispettare annualmente per ciascuno degli anni del triennio 2021-2022-2023, oltre agli obiettivi specifici dei propri servizi contenuti nelle singole schede allegate, anche i seguenti obiettivi di carattere generale:

| N | OGGETTO DELL'OBIETTIVO                                                                                                                                                         | CONTENUTO DELL'OBIETTIVO DA CONSEGUIRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>Informatizzazione settore e trasparenza attività Ente -</b>                                                                                                                 | 1 Aggiornamento dell'archivio informatico del comune nel quale sono contenuti le direttori corrispondenti ai faldoni ed i file corrispondenti ai documenti che tutti i servizi e tutti gli operatori producono o ricevono durante l'anno, prevedendo diversi livelli di accesso. Detto archivio informatico deve poi alla fine dell'anno essere salvato su apposita cassetta e conservato.<br>2 Gestione del protocollo elettronico di partenza del settore<br>3 Condivisione delle banche dati interna ed esterne (inps, istat, ministero interno, ministero finanze, leggi, circolari, giurisprudenza, codice fiscale, rendite catastali, ecc);<br>4 Gestire il magazzino di ogni settore provvedendo al caricamento nel programma dei beni , alla nomina del consegnatario e al report annuale<br>5 Pubblicazioni modulistica uffici sul sito web del comune - Predisporre e pubblicare sul sito web del comune la modulistica da utilizzare per il rilascio atti amministrativi per rendere operativo il relativo servizio on line<br>6 Aggiornare costantemente il file contenente le richieste di contributi fatti dal Comune. Detta directory è inserita nell'area generale.<br>7 Attivare la posta elettronica certificata e la firma digitale<br>8 dare corso a tutti gli adempimenti posti a carico dei Dirigenti dal D.Lgs. n. 82/2005 e smi codice digitale della Pubblica Amministrazione e dal D.Lgs. n. 150/2009 e smi (Riforma Brunetta); |
| 2 | <b>Riduzione delle spesa</b>                                                                                                                                                   | Ciascun responsabile di settore dovrà realizzare entro la fine del corrente esercizio una riduzione di spesa del proprio budget nella misura indicata negli obiettivi gestionali allo stesso assegnati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3 | <b>Ricognizione sulle riscossioni e sulle somme scritte a ruolo</b>                                                                                                            | Ciascun responsabile di settore deve monitorare le riscossioni e i ruoli attivandosi tempestivamente nei confronti dei morosi riducendo i residui attivi nella misura indicata nei obiettivi gestionali allo stesso assegnati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4 | <b>Rispetto contenimento spesa del personale</b>                                                                                                                               | Ciascun Responsabile del Settore deve concorrere per quanto di sua competenza al rispetto degli obiettivi fissati dalla legge finanziaria per il contenimento della spesa del personale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5 | <b>Rispetto degli obiettivi fissati per il patto di stabilità</b>                                                                                                              | Ciascun Responsabile di Settore deve effettuare la gestione dei propri servizi sia per quanto riguarda gli accertamenti e le riscossioni sia per quanto riguarda gli impegni i pagamenti in modo tale che venga rispettato l'obiettivo fissato dalla vigente normativa ai fini del rispetto del pareggio di bilancio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6 | <b>Contenimento della spese per incarichi esterni e per i beni strumentali</b>                                                                                                 | Ciascun Responsabile del Settore deve rispettare per gli incarichi studi e ricerche e gli altri incarichi il regolamento comunale, il limite di spesa annuo fissato dall'Amministrazione e il programma approvato dal consiglio comunale, deve inoltre contenere le spese relative ai beni immobili non ad uso locativo ed ad uso locativo, al parco autoveicoli, al complesso beni hardware e software, entro il tasso di inflazione programmato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7 | <b>Svolgere tutti i compiti e doveri istituzionali affidati al settore secondo i procedimenti, le modalità ed i tempi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti</b> | A titoli esemplificativo ma non esaustivo si ricordano:<br>1- Svolgere una corretta gestione archiviazione delle pratiche<br>2 - Predisposizione entro il mese di gennaio il conto giudiziale se dovuto<br>3 – Gestione sicurezza ambiente di lavoro e personale tecnico manutentivo – dare attuazione alle disposizioni previste nel piano di sicurezza relativo agli ambienti di lavoro e dotare il personale tecnico manutentivo dei dispositivi di protezione – fare corsi di aggiornamento<br>4 – Gestione sicurezza della privacy dei dati cartacei ed informatici nel rispetto del documento di programmazione e sicurezza del comune, delle direttive e della normativa vigente nel settore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8 | <b>Rispetto tempi</b>                                                                                                                                                          | I Responsabili di ogni settore sono tenuti a rispettare le tempistiche di legge, regolamenti ,e normative generali per il completamento degli atti amministrativi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |