



CITTA' DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 163

OGGETTO :

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE RELATIVO ANNO 2015 ED ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE.

L'anno **duemilaquindici**, addì **trenta**, del mese di **settembre**, alle ore **19** e minuti **00**, nella solita sala delle riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale,

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
MORANDI Giovanni	Sindaco	X	
DI TITTA Anna	Vice Sindaco	X	
BIROCCO Roberto	Assessore	X	
FRANCHI Maria Cristina	Assessore	X	
CIANA Paolo	Assessore	X	
Totale		5	

Assiste quale Segretario Dr. Nicola Di Pietro.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **MORANDI Giovanni** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 E DEL PIANO DELLE PERFORMANCE RELATIVO ANNO 2015 ED ATTIVAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE.

Delib. GC. n. 163 del 30/9/2015

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI i seguenti articoli:

- L'art. 3 comma 2 del D.Lgs n. 150/2009, il quale dispone che ogni Amministrazione Pubblica compreso questo Comune, è tenuta a misurare ed a valutare la Performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti;
- L'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, il quale prevede che le Amministrazioni approvino:
 - Entro il mese di gennaio il Documento Programmatico Triennale denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della Programmazione Finanziaria e di Bilancio;
 - Entro il mese di giugno il Documento denominato Relazione sulla Performance che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;
 - In caso di mancata adozione del Piano della Performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Dirigenti e l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale;
 - L'art. 14 comma 4 lettera e) del D.Lgs, dispone che l'Organo indipendente di valutazione delle Performance propone all'Organo di Indirizzo Politico la valutazione annuale dei Dirigenti di Vertice e l'attribuzione dei premi previsti dal titolo III della stessa Legge (bonus annuale delle eccellenze – premio annuale per l'innovazione – progressioni economiche – progressioni di carriera – attribuzioni di incarichi e responsabilità – premio di efficienza);
 - L'art. 19 del D.Lgs, dispone che l'OIV sulla base dei livelli di Performance attribuiti ai valutati compila la graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigente e del personale non dirigente, secondo tre livelli di Performance. Detta disposizione non si applica al personale dipendente se il numero dei dipendenti in servizio negli Enti non è superiore a 8 e ai Dirigenti, se il numero dei Dirigenti in servizio non è superiore a 5;
 - L'art. 10 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali sottoscritto in data 31 marzo 1999, il quale dispone che al personale di categoria D titolare di posizione organizzativa viene riconosciuta oltre che la retribuzione di posizione, anche una retribuzione di risultato che varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, sulla base di apposita valutazione annuale;

VISTO che la Giunta Comunale, con proprio atto n. 44 in data 23.03.2011, sulla base dei criteri generali approvato dal Consiglio Comunale con proprio atto n. 61 del 30.11.2010, ha adottato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di

PROPOSTA: 41500163

ricepimento del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 (cd Legge Brunetta);

VISTO che il Consiglio Comunale, con proprio atto n.2 in data 06.03.2013, ha approvato il nuovo Regolamento sui controlli interni ex art. 3 del D.L. n. 174/2012 conv in L n. 213/2012, nel quale è disciplinato tra l'altro agli artt. da 12 al 18 anche il Controllo di Gestione;

VISTO che la Giunta Comunale, con proprio atto n. 13 del 28.01.2015, ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2016-2017 e con proprio atto n. 12 del 28.01.2015, ha approvato il piano triennale provvisorio di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2015-2016-2017;

DATO ATTO:

- che la Giunta Comunale, con proprio atto n. 51 del 8 aprile 2015, ha effettuato la ricognizione annuale della presenza di eccedenze e di soprannumero del personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi;

- che la Giunta Comunale, con proprio atto n. 53 del 8 aprile 2015 ha approvato l'Organigramma, la nuova Dotazione Organica del personale dipendente e il Programma Triennale del Fabbisogno del personale, dai quali risulta che l'Ente è suddiviso in tre dipartimenti a sua volta suddivisi in settori.

Dipartimento 1 – AMMINISTRATIVO:

Settore n. 1 – Affari Generali e Personale - a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 7 dipendenti compreso il Responsabile;

Settore n.5 – Polizia Locale – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati 9 dipendenti compreso il Responsabile;

Settore n.6 – Servizi Sociali Demografici e Scolastici (Servizi alla Persona) – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n.15 dipendenti, compreso il Responsabile;

Dipartimento 2 – FINANZIARIO:

Settore n. 2 – Ragioneria – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 3 dipendenti, compreso il Responsabile;

Settore n. 3 – Tributi – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 2 dipendenti, compreso il Responsabile;

Dipartimento 3 – TECNICO:

Settore n. 4 – Edilizia Privata – Urbanistica – Paesaggistica – Attività Controllo Vigilanza e Gestione del Territorio – SUAP – Impianti Pubblicitari – Toponomastica – Lavori Pubblici – Espropri – Manutenzioni – Gestione Protezione Civile Sicurezza sul lavoro – Gestione Ambiente– a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n.10 dipendenti, compreso il Responsabile;

DATO ATTO che Responsabili delle succitate sei Unità Organizzative risultano rispettivamente le sotto elencate persone:

- Stefano Oglina, Responsabile Settore Affari Generali e Personale;
- Teresa Trapani , Responsabile Settore Polizia Locale;

PROPOSTA: 41500163

- Sabrina Aresu, Responsabile Settore Servizi Sociali Demografici e Scolastici (Servizi alla Persona);
- Elena Lagostina, Responsabile Settore Ragioneria;
- Mario Zoia, Responsabile Settore Tributi;
- Domingo Tommasato, Responsabile Settore Edilizia Pubblica – Espropri – Manutenzioni – Edilizia Privata ed Urbanistica – Ambiente – Patrimonio – Protezione Civile e Sicurezza sul lavoro;

ATTESO altresì che ai predetti Responsabili verrà riconosciuta una retribuzione di risultato sulla base della valutazione effettuata attraverso apposita scheda di valutazione, che verrà compilata per la prima parte dal Nucleo di Valutazione dell'Ente e per la seconda parte del Sindaco o dell'Assessore competente, che si allega alla presente;

VISTO che il Consiglio Comunale, con proprio atto n. 30 in data 21.07.2015, ha approvato il Bilancio di Previsione 2015, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2015-2016-2017, il Programma Triennale dei Lavori e l'elenco annuale e la Relazione Previsionale e Programmatica;

VISTO che il Responsabile del Servizio di Ragioneria, sulla base del Bilancio Annuale e Pluriennale, del Programma Triennale dei Lavori Pubblici, dell'elenco annuale e della Relazione Previsionale e Programmatica, di cui sopra, tenendo conto delle precise indicazioni fornite dall'Amministrazione, ha predisposto il Piano Esecutivo di Gestione anno 2015;

VISTO che il Segretario Comunale, sulla base del Bilancio Annuale e Pluriennale, del Programma Triennale dei Lavori Pubblici, dell'elenco annuale e della Relazione Previsionale e Programmatica, tenendo conto delle precise indicazioni fornite dall'Amministrazione, in collaborazione con tutti i Responsabili dei Servizi, ha predisposto il Piano delle Performance in adempimento a quanto prescritto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 prima richiamato;

RITENUTO, quindi, doversi approvare il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano delle Performance, costituito dalla Relazione, dal quadro riassuntivo degli obiettivi generali e specifici, dal prospetto contenente gli obiettivi generali, dai prospetti contenenti i singoli progetti per ciascuno dei servizi e dalla scheda di valutazione delle Performance organizzative ed individuali e di affidare a ciascuno dei Responsabili dei Servizi l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi previsti nei sopra citati documenti, assegnando loro le necessarie risorse umane, strumentali e attribuendogli la facoltà di adottare ed attuare i provvedimenti di gestione così come previsti dall'art.107 del TU Enti Locali e dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e servizi;

VISTO il parere di regolarità tecnica e di legittimità ai sensi del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, espresso dal Segretario Comunale;

VISTO il parere di regolarità contabile ai sensi del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario;

Con voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano dai convenuti aventi diritto di voto;

DELIBERA

1) Di approvare il piano esecutivo di gestione anno 2015 predisposto dal Responsabile del Servizio di Ragioneria, che si allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale come allegato A);

Di approvare il Piano delle Performance relativo all'anno 2015, predisposto dal Segretario Comunale che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale come allegato B), costituito dai seguenti documenti:

- Relazione
- il quadro riassuntivo degli obiettivi generali e specifici (suddivisi per programmi e progetti)
- gli obiettivi generali;
- gli obiettivi specifici costituiti:
 - da 4 progetti per il programma I - Attività Amministrativa;
 - da 4 progetti per il programma II - Attività Economica;
 - da 2 progetto per il programma III - Tributario ed Entrate Patrimoniali;
 - da 7 progetti per il programma IV - Attività Edilizia Privata - Urbanistica - Paesaggistica – Lavori Pubblici - Espropri – Manutenzioni – Patrimonio – Ambiente – Protezione Civile e sicurezza sul lavoro;
 - da n. 5 progetti per il programma V - Attività Servizi alla Persona;
 - da n. 3 progetti per il programma VI - Attività di Polizia Locale;

2) Di approvare la scheda tipo di Valutazione delle Performance individuali ed organizzative dei Responsabili dei Servizi che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale (allegato C);

3) Di affidare a ciascuno dei Responsabili dei Servizi nominati con Decreto Sindacale, l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi previsti nel Piano delle Performance, assegnando loro le necessarie risorse umane, strumentali e finanziarie negli stessi documenti previsti ed attribuendogli la facoltà di adottare ed attuare i provvedimenti di gestione così come previsto dall'art.107 del TUEL e dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

4) Di riservarsi la facoltà di adottare in corso di esercizio atti di indirizzo e/o direttive nei confronti dei Responsabili dei Servizi per modificare e/o integrare e/o precisare i programmi, i progetti e gli obiettivi già fissati nel Piano delle Performance.

5) Di attivare con effetto immediato, il controllo di gestione previsto dagli articoli 147 e 196 e seguenti del TUEL approvato con D.Lgs n.267/2000 e la valutazione dei Responsabili dei Servizi dell'Ente attraverso l'attività del Nucleo di Valutazione il cui ruolo viene confermato avvalendosi della facoltà prevista dal vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi, in quanto non trova applicazione per questo Ente l'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 (che prevede la costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione), stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16 comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009;

6) Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi del D.Lgs n.267/2000.



CITTA' DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

P.zza Resistenza,10 – Tel. 0323/848386 – Fax 0323/864168 – C.F. 00332450030

PIANO DELLE PERFORMANCE EX ARTICOLO DELL'ART. 10 DEL D.LGS N. 150/2009 Anno 2015

PREMESSE DI CARATTERE GENERALE

La Giunta Comunale, con proprio atto n. 52 del 8 aprile 2015, ha adottato il Piano di Azioni Positive ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006 2 smi, per il triennio 2015 – 2016- 2017;

La Giunta Comunale, con proprio atto n. 51 del 8 aprile 2015, ha effettuato la Ricognizione Annuale della Presenza di Eccedenze e di Soprannumero del personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 e smi;

La Giunta Comunale, con proprio atto n. 53 del 8 aprile 2015 ha, inoltre, approvato l'Organigramma, la nuova Dotazione Organica del personale dipendente e il Programma Triennale del Fabbisogno del personale, dai quali risulta che l'Ente è suddiviso in tre dipartimenti a sua volta suddivisi in Settori.

Dipartimento 1 – AMMINISTRATIVO:

Settore n.1 – Affari Generali e Personale- a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 7 dipendenti compreso il Responsabile;

Settore n.5 – Polizia Locale – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati 9 dipendenti compreso il Responsabile;

Settore n.6 – Servizi Sociali Demografici e Scolastici (Servizi alla Persona) – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n.15 dipendenti, compreso il Responsabile;

Dipartimento 2 – FINANZIARIO :

Settore n.2 – Ragioneria – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 3 dipendenti, compreso il Responsabile;

Settore n.3 – Tributi – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 2 dipendenti, compreso il Responsabile;

Dipartimento 3 – TECNICO:

Settore n. 4 – Edilizia Privata – Urbanistica – Paesaggistica – Attività Controllo Vigilanza e Gestione del Territorio – SUAP – Impianti Pubblicitari – Toponomastica – Lavori Pubblici – Espropri – Manutenzioni – Gestione Protezione Civile Sicurezza sul lavoro – Gestione Ambiente– a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n.10 dipendenti, compreso il Responsabile;

Il Consiglio Comunale, con proprio atto n.30 in data 21/07/2015 ha approvato il Bilancio di Previsione 2015, il Bilancio Pluriennale 2015-2016-2017 e la Relazione Previsionale e Programmatica, il Programma Triennale dei Lavori e l'elenco annuale, il Programma degli Incarichi, i Piano di Valorizzazioni ed Alienazioni;

Il Consiglio Comunale, con proprio atto n.2 in data 06.03.2013, ha approvato il nuovo Regolamento sui Controlli Interni ex art. 3 del D.L. n. 174/2012 conv in L n. 213/2012, nel quale è disciplinato tra l'altro agli artt. da 12 al 18 anche il Controllo di

Gestione;

La Giunta Comunale, con proprio atto n. 13 del 28.01.2015, ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2016-2017 e con proprio atto n.12 del 28.01.2015, ha approvato il Piano Triennale Provvisorio di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2015-2016-2017;

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 3 comma 2 del D.Lgs n. 150/2009, dispone che ogni Amministrazione Pubblica compreso questo Comune, è tenuta a misurare ed a valutare la Performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti;

L'art. 4 comma 2 del D.Lgs n. 150/2009, dispone che il ciclo delle performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli Organi di Indirizzo Politico Amministrativo, ai Vertici delle Amministrazioni nonché ai competenti Organi Esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

L'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, prevede che le Amministrazioni approvino:

- entro il mese di gennaio il Documento Programmatico Triennale denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della Programmazione Finanziaria e di Bilancio;
- entro il mese di giugno il documento denominato Relazione sulla Performance che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

In caso di mancata adozione del Piano della Performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Dirigenti e l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale;

L'art. 14 comma 4 lettera e) del D.Lgs, dispone che l'Organo indipendente di valutazione delle Performance propone all'Organo di Indirizzo Politico la valutazione annuale dei Dirigenti di Vertice e l'attribuzione dei premi previsti dal titolo III della stessa Legge (bonus annuale delle eccellenze – premio annuale per l'innovazione – progressioni economiche – progressioni di carriera – attribuzioni di incarichi e responsabilità – premio di efficienza);

L'art. 19 del D.Lgs, dispone che l'OIV sulla base dei livelli di Performance attribuiti ai valutati compila la graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigente e del personale non dirigente, secondo tre livelli di Performance. Detta disposizione non si applica al personale dipendente se il numero dei dipendenti in servizio

nell'Amministrazione non è superiore a 8 e ai dirigenti se il numero dei Dirigenti in servizio non è superiore a 5;

PIANO DELLE PERFORMANCE **Anno 2015**

In adempimento a quanto prescritto dall'art.10 del D.Lgs n. 150/2009, è predisposto il presente PIANO DELLE PERFORMANCE avente validità per l'anno 2015, che risulta coerente con i contenuti e il ciclo della Programmazione Finanziaria e di Bilancio dell'Ente approvata dal Consiglio Comunale, con proprio atto n. 30 in data 21/07/2015, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell'Amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

In particolare, detto Piano delle Performance è suddiviso in 6 programmi:

- il primo programma denominato: "Attività Amministrativa" che fa capo all'Istruttore Direttivo Dr. Stefano Oglina, a sua volta suddiviso in n. 4 progetti;
- il secondo programma denominato: "Attività Economica" che fa capo all'Istruttore Direttivo Dr.ssa Elena Lagostina, a sua volta suddiviso in n. 4 progetti;
- il terzo programma denominato:"Attività Tributaria ed Entrate Patrimoniali" che fa capo all'Istruttore Direttivo Dr. Mario Zoia, a sua volta suddiviso in n. 2 progetto;
- il quarto programma denominato: "Attività Edilizia Urbanistica Lavori Pubblici Manutenzioni Patrimonio Ambiente" che fa capo all'Istruttore Direttivo Arch. Domingo Tommasato, a sua volta suddiviso in n. 7 progetti;
- il quinto programma denominato: "Attività Servizi alla Persona" che fa capo all'Istruttore Direttivo Dr.ssa Sabrina Aresu, a sua volta suddiviso in n. 5 progetti;
- il sesto programma denominato: "Attività Polizia Locale" che fa capo all'Istruttore Direttivo Comandante Teresa Trapani, a sua volta suddiviso in n. 3 progetti;

All'interno dei singoli progetti sono indicate: le finalità – gli obiettivi – la misurazione – la valutazione – la percentuale di risultato raggiunta – nonché le risorse strumentali e umani assegnate per raggiungere i progetti in questione.

Sono inoltre stati fissati gli obiettivi di carattere generale assegnati ai Responsabili dei sei programmi.

E' stata inoltre predisposta apposita scheda di valutazione delle Performance organizzativa ed individuale, tenendo presente che per questo Ente, avente più di 8 dipendenti, trovano applicazione i tre differenti livelli di Performance previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2009.

Il 25% dei Responsabili e del personale è collocato nella fascia di merito alta, alla quale corrisponde l'attribuzione del 50% del trattamento accessorio collegato alla Performance individuale;

Il 50% dei Responsabili e del personale è collocato nella fascia di merito intermedia, alla quale corrisponde l'attribuzione del 50% del trattamento accessorio collegato alla Performance individuale;

Il 25% dei Responsabili e del personale è collocato nella fascia di merito bassa, alla quale non corrisponde l'attribuzione di alcun trattamento accessorio collegato alla Performance individuale;

L'art. 15 del vigente Regolamento Comunale sulle Performance stabilisce che per il riconoscimento dell'incentivazione per la Performance organizzativa si deve tenere conto del seguente criterio di valutazione e di assegnazione del punteggio:

INSUFFICIENTE compete sul budget assegnato la seguente percentuale: 0

SUFFICIENTE compete sul budget assegnato la seguente percentuale: 60

BUONO compete sul budget assegnato la seguente percentuale: 80

OTTIMO compete sul budget assegnato la seguente percentuale: 100

Non può essere riconosciuto alcun compenso se il risultato complessivo conseguito sia dal responsabile del progetto che dal singolo dipendente che partecipa al progetto è inferiore a 60 che corrisponde a insufficiente.

L'art. 21 del vigente regolamento delle performance per la valutazione delle performance individuale stabilisce che la graduazione è disposta mediante distribuzione del personale nei seguenti livelli di prestazione e con i seguenti limiti:

- a. ottimo non oltre il 5% dei dipendenti in servizi
- b. buono non oltre il 20% dei dipendenti in servizi
- c. sufficiente non oltre il 50% dei dipendenti in servizi
- d. insufficiente nessun contingente predeterminato

L'Amministrazione si riserva, ove la Legge e/o la Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro lo consenta, di rivedere il sopra citato criterio di valutazione tenuto conto delle particolari esigenze e della peculiarità dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione, nominato con Delibera Giuntale n.193 del 30.12.2014, con la quale la stessa ha mantenuto detto Organo in luogo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 3 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, non trovando applicazione per questo Ente l'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 (che prevede la costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione) stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16 comma 2 del D.Lgs n. 150/2009, dovrà validare la Relazione sulle Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009 e dovrà proporre all'Organo di Indirizzo Politico Amministrativo (Giunta Comunale) la valutazione dei Responsabili di Servizio sulla base degli obiettivi e risultati conseguiti compilando le relative schede di valutazioni (art. 14 comma 4 lettera c) del D.Lgs. 150/2009).

Si allegano al presente Piano delle Performance i seguenti documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Quadro riassuntivo dei programmi e progetti
- Singoli progetti
- Obiettivi generali
- Schede di valutazione dei Responsabili di Servizio
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2015-2016

Il presente piano avrà validità per l'anno 2015 e verrà aggiornato annualmente tenendo conto della programmazione dell'Ente.

Dalla sede comunale lì 9 settembre 2015

IL SEGRETARIO
F.to Di Pietro Nicola

IL SINDACO
F.to Morandi Giovanni

L'ASSESSORE AL BILANCIO E AL PERSONALE
F.to Birocco Roberto

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

n. 163 in data 30 settembre 2015

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

(Art. 49 D. Lgs. 18 agosto 2000, N. 267)

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

Gravellona Toce, lì 30 settembre 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Nicola Di Pietro

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, N. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente atto.

Gravellona Toce, lì 30 settembre 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Elena Lagostina



Letto, confermato e sottoscritto
In originale firmati

IL PRESIDENTE
F.to MORANDI Giovanni

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to DI TITTA Anna

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Nicola Di Pietro

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata il giorno 21/10/2015 all' Albo Pretorio on-line del Comune inserito nel sito web: www.comune.gravellonatoce.vb.it per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32 - comma 5 – Legge n. 69/2009 e s.m.i.

Lì: 21/10/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Nicola Di Pietro

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Gravellona Toce, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (ART. 134 – COMMA 3 – D. LGS. N. 267/2000)

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - comma 4 – D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).
- Esecutiva a decorrere dal decimo giorno di pubblicazione (art. 134 - comma 3 -.D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Gravellona Toce, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nicola Di Pietro

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2015

OBIETTIVI GENERALI

Ciascun Responsabile di Settore è tenuto a rispettare 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	Circolari e Direttive	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle circolari e direttive del Segretario, del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale Le direttive della giunta vengono registrate in un apposito file inserito nella directory denominata giunta nell'area comune della rete. Ogni mese verrà fatta la verifica delle direttive adempiute o meno.
2	Informatizzazione settore e trasparenza attività Ente -	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. 2 Gestione del protocollo elettronico di partenza del settore 3 Condivisione delle banche dati interna ed esterne (inps, istat, ministero interno, ministero finanze, leggi, circolari, giurisprudenza, codice fiscale, rendite catastali, ecc); 4 Gestire il magazzino di ogni settore provvedendo al caricamento nel programma dei beni , alla nomina del consegnatario e al report annuale 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 6 Aggiornare costantemente il file contenente le richieste di contributi fatti dal Comune. Detta directory è inserita nell'area generale. 7 Attivare la posta elettronica certificata e la firma digitale 8 dare corso a tutti gli adempimenti previsti nel codice amministrazione digitale e nel Decreto Legislativo Brunetta 9 rispetto degli 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); 10 dare piena attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza provvedendo alle pubblicazioni sul sito web dell'ente nella sezione dedicata alla trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013
3	Riduzione delle spesa	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
4	Ricognizione sulle riscossioni e sulle somme scritte a ruolo	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
5	Rispetto contenimento spesa del personale	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.
6	Rispetto degli obiettivi fissati per il patto di stabilità	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 patto di stabilità.
7	Contenimento della spesa per incarichi esterni e per i beni strumentali	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
8	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	A titoli esemplificativo ma non esaustivo si ricordano: 1- Svolgere una corretta gestione archiviazione delle pratiche 2 - Predisposizione entro il mese di gennaio il conto giudiziale se dovuto 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 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.

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2015

OBIETTIVI GENERALI

OBIETTIVI SPECIFICI PER CIASCUN SETTORE

Adeguati al regolamento comunale sulle performance approvato con delibera giuntale n. 44 del 23.3.2011 e
al regolamento comunale sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 2 del 6.3.2013

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

INDICE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI

- ANNO 2015 -

PROGRAMMI		PROGETTI	BUDGET MAX PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	BUDGET MAX PERFORMANCE INDIVIDUALE	BUDGET MAX COMPLESSIVO ASSEGNATO
PROGRAMMA N. 1 – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Responsabile di programma e del settore: Oglina Stefano	comprende	<p>PROGETTO N.1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA DEL SINDACO - PROTOCOLLO – UFFICIO COMUNICAZIONI - PRICACY Responsabile progetto Oglina Stefano</p> <p>PROGETTO N.2 - GESTIONE DELIBERE – CONTRATTI: Responsabile progetto Oglina Stefano</p> <p>PROGETTO N. 3 – LEGALE – ASSICURAZIONE – TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE - GESTIONE PROGRAMMAZIONE CONTRATTI DI FORNITURA E SERVIZI – GESTIONE CIMITERIALI: Responsabile progetto Oglia Stefano</p> <p>PROGETTO N. 4 - OBIETTIVI GESTIONALI E MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI – Responsabile del progetto Oglina Stefano</p>	<p>Budget max assegnato al progetto € 395,00</p> <p>Budget max assegnato al progetto € 395,00</p> <p>Budget max assegnato al progetto € 39500</p> <p>Budget max assegnato al progetto € 395,00</p>	<p>Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% del budget totale € 1.646,00</p>	<p>Budget max complessivo assegnato € 3.227,00</p>
PROGRAMMA N.2 - ATTIVITA' ECONOMICA Responsabile di programma e del settore: Lagostina Elena	comprende	<p>PROGETTO N.1 GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO PREVIDENZIALE ASSISTENZIALE E FISCALE PERSONALE AMMINISTRATORI E COLLABORATORI E PROFESSIONISTI ESTERNI. Responsabile progetto Elena Lagostina</p> <p>PROGETTO N. 2 GESTIONE CONTABILITA – GESTIONE ECONOMATO – ASSISTENZA NEL CONTROLLO DI GESTIONE. Responsabile progetto Elena Lagostina</p> <p>PROGETTO N.3 GESTIONE PROGRAMMAZIONE (BILANCIO – RENDICONTO DI GESTIONE) - GESTIONE PATTO STABILITA' – CONTROLLO SPESA PERSONALE - GESTIONE RAZIONALIZZAZIONE SPESE – GESTIONE FLUSSI DI CASSA: responsabile progetto Elena Lagostina</p> <p>PROGETTO N. 4 - OBIETTIVI GESTIONALI E MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI – Responsabile del progetto Elena Lagostina</p>	<p>Budget max assegnato al progetto € 395,00</p>	<p>Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% del budget totale € 1.646,00</p>	<p>Budget max complessivo assegnato € 3.227,00</p>
PROGRAMMA N. 3 - ATTIVITA TRIBUTARIA ED ENTRATE PATRIMONIALI Responsabile di programma e del settore Zoia Mario	comprende	<p>PROGETTO N.1 - GESTIONE IMU/ICI – COSAP – TARES/ TARSU ANNI PREGRESSI ANTE 2006 – IMPOSTA PUBBLICITA E PUBBLICHE AFFISSIONI - GESTIONE ENTRATE SERVIZI SCOLASTICI (ASILO NIDO - TRASPORTO – MENSA – PRESCUOLA – POST SCUOLA – CENTRO ESTIVO) – Responsabile progetto Mario Zoia</p> <p>PROGETTO N. 2 - OBIETTIVI GESTIONALI E MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI – Responsabile del progetto Mario Zoia</p>	<p>Budget max assegnato al progetto € 790,00</p> <p>Budget max assegnato al progetto € 790,00</p>	<p>Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% del budget totale € 1.646,00</p>	<p>Budget max complessivo assegnato € 3.227,00</p>

<p>PROGRAMMA N.4- ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO - AMBIENTE –</p> <p>Responsabile di programma e del settore: Tommasato Domingo</p>	<p>comprende</p>	<p>PROGETTO N.1 – GESTIONE PAESAGGISTICA – GESTIONE EDILIZIA PRIVATA - GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI Responsabile progetto Domingo Tommasato</p> <p>PROGETTO N.2 – ATTIVITA CONOTROLLO VIGIANLZA E GESTIONE DEL TERRITORIO - SUAP – IMPIANTI PUBBLICITARI – TOPONOMASTICA Responsabile progetto Domingo Tommasato</p> <p>PROGETTO N. 3 LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI - Responsabile progetto Domingo Tommasato</p> <p>PROGETTO N. 4 MANUTENZIONI – Responsabile progetto Domingo Tommasato</p> <p>PROGETTO N. 5 – GESTIONE PROTEZIONE CIVILE – SICUREZZA SUL LAVORO Responsabile progetto Domingo Tommasato</p> <p>PROGETTO N. 6 - GESTIONE AMBIENTE Responsabile progetto Domingo Tommasato</p> <p>PROGETTO N. 7 - OBIETTIVI GESTIONALI E MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI – Responsabile del progetto Domingo Tommasato</p>	<p>Budget max assegnato al progetto € 226,00</p>	<p>Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% del budget totale € 1.646,00</p>	<p>Budget max complessivo assegnato € 3.227,00</p>
<p>PROGRAMMA N. 5 - ATTIVITA SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>Responsabile di programma e del settore: Sabrina Aresu</p>	<p>Comprende</p>	<p>PROGETTO N. 1 - STATO CIVILE - ANAGRAFE – STATISTICA - ELETTORATO, LEVA,GIUDICI POPOLARI, SPORTELLI DEL CITTADINO Responsabile progetto Sabrina Aresu</p> <p>PROGETTO N. 2 SERVIZI SCOLASTICI – SOCIALI – CULTURA – TURISMO – SPORT Responsabile progetto Sabrina Aresu</p> <p>PROGETTO N. 3 - BIBLIOTECA Responsabile progetto Sabrina Aresu</p> <p>PROGETTO N. 4 - BIBLIOTECA Responsabile progetto Sabrina Aresu</p> <p>PROGETTO N. 5 - OBIETTIVI GESTIONALI E MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI – Responsabile del progetto Sabrina</p>	<p>Budget max assegnato al progetto € 316,00</p>	<p>Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% del budget totale € 1.646,00</p>	<p>Budget max complessivo assegnato € 3.227,00</p>
<p>PROGRAMMA N. 6 - ATTIVITA POLIZIA MUNICIPALE</p> <p>Responsabile di programma e del settore: Teresa Trapani</p>	<p>comprende</p>	<p>PROGETTO N. 1 - POLIZIA MUNICIPALE Responsabile del procedimento: Giacomo Piazzani</p> <p>PROGETTO N: 2 - POLIZIA AMMINISTRATIVA - COMMERCIO – MERCATO – SERVIZI NOTIFICA ATTI Responsabile del procedimento: Rotterdam Rita</p> <p>PROGETTO N. 3 - OBIETTIVI GESTIONALI E MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI – Responsabile del progetto Teresa Trapani</p>	<p>Budget max assegnato al progetto € 527,00</p> <p>Budget max assegnato al progetto € 527,00</p> <p>Budget max assegnato al progetto € 527,00</p>	<p>Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% del budget totale € 1.646,00</p>	<p>Budget max complessivo assegnato € 3.227,00</p>

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA N. 1 - ATTIVITA AMMINISTRATIVA -

PROGETTO n° 1 AFFARI GENERALI - SEGRETERIA DEL SINDACO - PROTOCOLLO - UFFICIO COMUNICAZIONI - PRIVACY -

Responsabile del programma e del servizio: Oglina Stefano

Responsabile del progetto: Oglina Stefano

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	valutazione riservata al nucleo			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	relazione al nucleo di valutazione	15				
2	gestione protocollo dell'Ente	cura la registrazione informatica della corrispondenza cartacea e posta elettronica in entrata e lo smistamento ai vari settori e uffici, cura la spedizione postale della corrispondenza - scannerizza i documenti per l'archivio informatico dell'ente. <i>Adozione manuale di gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi entro i termini di legge.</i>	relazione al nucleo di valutazione	10				
3	gestione Segreteria del Sindaco	cura il programma degli appuntamenti del Sindaco e degli Amministratori - cura la posta degli Amministratori - cura le riunioni - prepara le deleghe per gli Amministratori - prepara le manifestazioni ufficiali del Comune	relazione al nucleo di valutazione	10				
4	gestione notiziario informativo del Comune	cura l'impaginazione e la formazione del notiziario con cadenza trimestrale con l'esperto di comunicazione. <i>Individuazione attraverso idonea procedura di un soggetto che si occupi della ricerca sponsor e redazione del notiziario sulla base delle indicazioni fornite dagli amministratori.</i>	relazione al nucleo di valutazione	10				
5	gestione privacy	cura con gli altri Responsabili il rispetto degli obblighi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	10				
6	<i>Ricerca contributi in conto capitale o in conto interessi alle Istituzioni dell'Unione Europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia, alla Comunità Montana, alle Istituzioni e fondazioni pubbliche e private -</i>	trasmettere ai Responsabili di Servizio i singoli bandi di finanziamento	presentare relazione scritta sull'attività svolta	15				
7	gestione medicina del lavoro e sorveglianza sanitaria dei dipendenti	convenzionamento con asl per effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	10				
8	centralino telefonico	corretto funzionamento del centralino telefonico	relazione al nucleo di valutazione	10				

RISORSE

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 3 personal computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 fax	n. 1 respons del progetto istrutt direttivo cat D n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C n. 1 collaboratore (operatore) cat B/5 n. 1 esecutore (operatore) cat B1 n. 1 esecutore (operatore) cat A	Oglina Stefano Fanton Lidia Giulini Daniela Naccari Angela Gracis Maria Grazia

sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA N. 1 - ATTIVITA AMMINISTRATIVA -
PROGETTO n° 2 GESTIONE DELIBERE E CONTRATTI
Responsabile del programma e del servizio: Oglina Stefano
Responsabile del progetto: Oglina Stefano

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	valutazione riservata al nucleo			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'Ufficio con gestione del relativo PEG di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al Piano Anticorruzione e al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	relazione finale dell'attività svolta	40				
2	formalizzazione degli atti degli Organi Collegiali (CC, GM)	formalizzare le decisioni in provvedimenti non oltre 30 giorni dalla seduta	relazione al nucleo di valutazione	10				
3	raccolta e pubblicazione delle Determine dei Responsabili di settore	raccogliere le Determine dei Responsabili e pubblicazione all'Albo Pretorio on-line	relazione al nucleo di valutazione	10				
4	accesso agli atti dei Consiglieri e dei privati	provvede a consentire alla consultazione degli atti e al rilascio delle copie ai richiedenti nel rispetto del vigente Regolamento Comunale	relazione al nucleo di valutazione	10				
5	gestione degli adempimenti statistici ed amministrativi che ricadono nella competenza del Segretario (elenco abusi edilizi ecc)	effettua tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	10				
6	abbonamenti G.U. e riviste - fornitura cancelleria	effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	10				

RISORSE

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 2 personal computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 fax	n. 1 respons del progetto istrutt direttivo cat D n. 1 esecutore (operatore) cat B1	Oglina Stefano Naccari Angela sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

**COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015**

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 1 - ATTIVITA AMMINISTRATIVA

PROGETTO n° 3 LEGALE - ASSICURAZIONI - GESTIONE TRATTAMENTO GIURIDICO PERSONALE - GESTIONE PROGRAMMAZIONE DEI CONTRATTI DI FORNITURA E SERVIZI -

Responsabile del programma e del servizio: Stefano Oglina

Responsabile del Progetto: Stefano Oglina

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo o in relazione all'intero progetto	VALUTAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'Ufficio con gestione del relativo PEG di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al Piano Anticorruzione e al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	relazione finale dell'attività svolta	20				
2	gestione contenzioso legale	affidare gli incarichi legai per la costituzione in giudizio e curare la gestione delle relative pratiche	relazione al nucleo di valutazione	10				
3	gestione relativa alla parte normativa del personale Comunale. La gestione economica è svolta dal Settore Finanziario	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.	relazione al nucleo di valutazione	15				
4	gestione della Contrattazione Decentrata con i relativi adempimenti ad essa collegati	effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	10				
5	gestione corsi di formazione e riqualificazione del personale, gestione piano ferie, vari permessi, straordinari, controllo orario di servizio, ind. Missione RELATIVO MONITORAGGIO - Informatizzazione di registrazione e calcolo delle presenze e assenze del personale con relativi controlli.	effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	5				
6	gestione funziamento Nucleo di Valutazione e dell'attività relativa al controllo di gestione	effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	5				
7	gestione convenzioni relative al personale ed al segretario con altri comuni. Relativamente alla parte normativa.	effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	5				
8	gestione assistenze informatiche (hardware e software) e fotocopiatori - gestione integrata della rete informatica Comunale - gestione sito web del Comune. Parziale revisione del sistema di gestione del sito.	gestione con l'assistenza informatica della ditta white Teknology la realizzazione dei programmi di informatizzazione degli Uffici Comunali	relazione al nucleo di valutazione	10				
9	gestione della programmazione dei contratti di fornitura e servizi che non rientrino nel servizio economato e nei servizi di manutenzione automezzi, attrezzature da lavoro, vestiario in capo ai singoli responsabili (fornitura arredamenti, carburanti, telefonia fissa e cellulari, pulizia edifici comunali, servizio vigilanza notturna ecc)	predisporre il programma e gestire la sua attuazione con affidamento dei singoli servizi e forniture e con i rapporti con i fornitori dei beni e servizi	relazione al nucleo di valutazione	10				
10	gestione servizi assicurativi con l'intermediazione del broker	servizio di brokeraggio e i servizi assicurativi curando con il broker la gestione dei sinistri e dei pagamenti delle polizze. Polizza tutela legale completa per Responsabili di Servizio, Segretario e Amministratori	relazione al nucleo di valutazione	10				

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 1 personal computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 fax	n. 1 respons del progetto istrutt direttivo cat D n. 1 istruttore amministrativo cat C	Stefano Oglina Lidia Fanton
		sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 1 - ATTIVITA AMMINISTRATIVA

PROG 4 PARTE 1°

PROGETTO n° 4 OBIETTIVI GESTIONALI -

Responsabile del programma e del servizio: Stefano Ogliina

Responsabile del Progetto: Stefano Ogliina

N°	obiettivo	misurazione	scadenza	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	valutazione riservata nucleo			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	riduzione complessiva dell'1,5% del budget di spesa assegnato (competenza e cassa) al servizio nel bilancio 2014 (sono escluse le spese per conto terzi, le spese per ammortamento, le spese per investimento, le spese di personale dipendente dell'ente)	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del segretario generale	31-dic-15	20				
2	riduzione complessiva dell'1,5% dei residui attivi risultanti dal rendiconto di gestione 2014	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del segretario generale	31-dic-15	10				
3	rispetto tempistica liquidazione fatture per evitare applicazioni di interessi moratori di legge	verifica a campione	31-dic-15	10				
4	pubblicazione sul sito del Comune (Albo e sulla sezione "Amministrazione Trasparente") della documentazione prevista dalla vigente normativa di competenza del settore e rilascio entro i termini previsti dalla vigente normativa della documentazione richiesta con accesso agli atti	verifica a campione	31-dic-15	10				
5	verifica e ricerca rinnovo concessioni cimiteriali capoluogo edificio n. 8 (n. 120)	resoconto completo	31-dic-15	10				
6	obbligo di corrispondenza con tutte le Pubbliche Amministrazioni esclusivamente con posta elettronica, con divieto di uso posta cartacea e di fax	verifica a campione	31-dic-15	10				
7	Monitoraggio permessi e ferie dipendenti	relazione scritta del Responsabile	31-dic-15	10				
8	Digitalizzazione documenti protocollo informatico	verifica a campione	31-dic-15	10				
9	censimento tombe di famiglie dei cimiteri capoluogo e Granerolo	verifica a campione	31-dic-15	10				

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 1 personal computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 fax	n. 1 respons del progetto istrutt direttivo cat D n. 1 istruttore amministrativo cat C	Stefano Ogliina Lidia Fanton
		sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 1 - ATTIVITA AMMINISTRATIVA

PROGETTO n° 4 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI

OBIETTIVI GESTIONALI E MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI -

Responsabile del programma e del servizio: Stefano Oglina

Responsabile del Progetto: Stefano Oglina

PROG 4 PARTE 2°

MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ex art. 18 del vigente regolamento comunale sui controlli interni										valutazione riservata al nucleo			
N	procedimenti amministrativi	domande giacenti all'inizio della rilevazione 1 gennaio	domande pervenute nel periodo	domande evase positivamente	domande con riscontro negativo	domande in giacenza al termine del monitoraggio 31 dicembre	tempo medio di lavorazione della domanda	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
										0	60	80	100
1	Tutoraggio stage							relazione finale dell'attività svolta					
2	Concessioni cimiteriali							relazione al nucleo di valutazione					
3	Richieste risarcimento danni per le compagnie di assicurazione							relazione al nucleo di valutazione					
4	Assistenza informatica							relazione al nucleo di valutazione					
5	Rilascio autorizzazioni tumulazioni							relazione al nucleo di valutazione					
6	Progetto cantieri di lavoro							relazione al nucleo di valutazione					
7	Verifica e controllo carburanti automezzi							relazione al nucleo di valutazione					

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 1 personal computer	n. 1 respons del progetto istrutt direttivo cat D Stefano Oglina	sono quelle indicate
n. 1 stampante	n. 1 istruttore amministrativo cat C Lidia Fanton	nel peg approvato dalla gc
n. 1 fotocopiatore		
n. 1 fax		

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 1 - ATTIVITA AMMINISTRATIVA

PROG 4 PARTE 1°

PROGETTO n° 4 OBIETTIVI GESTIONALI -

Responsabile del programma e del servizio: Stefano Ogliana

Responsabile del Progetto: Stefano Ogliana

N°	obiettivo	misurazione	scadenza	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	valutazione riservata nucleo				
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo	
	OBIETTIVI GESTIONALI ex art. 17 del vigente regolamento comunale dei controlli interni								
				0	60	80	100		
1	riduzione complessiva dell'0,1% del budget di spesa assegnato (competenza e cassa) al servizio nel Bilancio 2014	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del Segretario Generale	31-dic-15	20					tutti i Responsabili
2	riduzione complessiva dell'1,5% dei residui attivi risultanti dal rendiconto di gestione 2014	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del Segretario Generale	31-dic-15	10					Tributi - Finanziario - P.L. - Servizi Persona - U.T.
3	monitoraggio mensile entrate anno 2015 a partire dal mese di ottobre	presentazione prospetti entro il 5 del mese successivo alla verifica ufficio ragioneria e al Segretario Generale	31-dic-15	15					come sopra
4	rispetto tempistica liquidazione fatture per evitare applicazioni di interessi moratori di Legge	verifica a campione	31-dic-15	10					tutti i Responsabili
5	pubblicazione sul sito del Comune (Albo e su sezione Amministrazione Trasparente) della documentazione prevista dalla vigente normativa di competenza del settore e rilascio entro i termini previsti dalla vigente normativa della documentazione richiesta con accesso agli atti	verifica a campione		5					tutti i Responsabili
6	formazione magazzino/inventario con nomina del dipendente che provvede alla fornitura dei beni e consegnatario degli stessi (carico e scarico)	verifica a campione		5					P.L.- U.T. - Serv Persona
7	obbligo di corrispondenza con tutte le pubbliche amministrazioni mediante posta elettronica, con divieto di uso posta cartacea e di fax	verifica a campione		5					tutti i Responsabili

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015
adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA N.2 - ATTIVITA' ECONOMICA

PROGETTO n° 1 GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO PREVIDENZIALE ASSISTENZIALE E FISCALE PERSONALE AMMINISTRATORI E COLLABORATORI E PROFESSIONISTI ESTERNI

Responsabile del programma e del servizio: Elena Lagostina

Responsabile del progetto: Elena Lagostina

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	relazione finale dell'attività svolta	20				
2	determinazione distribuzione salario accessorio e gestione contrattazione decentrata relativamente alla parte economica	effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	25				
3	contenimento della spesa del personale - l'ufficio dovrà costantemente monitorare l'ammontare della spesa del personale intesa in senso lato rispetto all'obiettivo fissato dalla legge	effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	25				
4	gestione previdenziale ed assistenziale personale dipendente, lavori interinale, collaborazioni, cantieri di lavoro ed altri rapporti di prestazioni lavorative di qualsiasi genere - gestione fascicoli previdenziali in previsione della costituzione del casellario Inpdap -	effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	10				
5	gestione delle convenzioni relative al segretario e al personale di altri comuni relativamente alla parte economica	effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	10				
6	gestione delle denunce delle varie statistiche: aran, anagrafe delle prestazioni, gedap, consoc, centro per l'impiego, conto annuale, relazione annuale, 770 e certificazioni fiscali	effettuare tutti gli adempimenti previsti	relazione al nucleo di valutazione	10				

RISORSE

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:

n. 1 personale computer
n. 1 stampante
n. 1 fotocopiatore
n. 1 calcolatrice

RISORSE UMANE da utilizzare:

n. 1 respons del progetto (istrutt Direttivo) cat D1 sig Elena Lagostina
n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C sig Calderoni Anna

RISORSE FINANZIARIE da utilizzare

sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 2 - ATTIVITA ECONOMICA

PROGETTO n° 2 - GESTIONE CONTABILITA - GESTIONE ECONOMATO - GESTIONE FISCALE - CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile del programma e del servizio: Elena Lagostina

Responsabile del progetto: signora Elena Lagostina

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese	relazione finale dell'attività svolta	35				
2	Predisposizione dei flussi di cassa (entrate ed uscite) - emissioni degli ordinativi di pagamento e riscossione - emettere mandati di pagamento entro i limiti fissati dalla normativa per evitare il pagamento di interesse di mora, gestione siope, verifiche di cassa	effettuare tutti gli adempimenti previsti	verifica a campione	20				
3	monitoraggio flussi conto corrente relativi alla sanzioni al codice della strada	verifica puntuale ogni 15 giorni movimento dei conti	verifica a campione	5				
4	recupero extragiudiziale sanzioni codice della strada	messa a punto di un piano per la internalizzazione del recupero extragiudiziale delle multe in collaborazione con l'ufficio di polizia municipale e l'ufficio tributi	relazione scritta sull'attività svolta	10				
5	svolgimento servizio economato - gestione della cassa economale con liquidazioni mensili delle minute spese effettuate, predisposizione rendicontazione annuale finale	effettuare tutti gli adempimenti previsti	verifica a campione	30				

RISORSE

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:

n. 1 personale computer
n. 1 stampante

RISORSE UMANE da utilizzare:

n. 1 respons del progetto (istrutt direttivo) cat D1
n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C

sig Lagostina Elena
sig Tacchini Gianna

RISORSE FINANZIARIE da utilizzare

sono quelle indicate
nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA N.2 - ATTIVITA ECONOMICA -

PROGETTO n° 3 GESTIONE PROGRAMMAZIONE (BILANCIO - RENDICONTO DI GESTIONE) GESTIONE PATTO STABILITA - GESTIONE CONTROLLO

SPESA PERSONALE - GESTIONE RAZIONALIZZAZIONE SPESE - GESTIONE FLUSSI DI CASSA

Responsabile del programma e del servizio: Elena Lagostina

Responsabile del progetto: Elena lagostina

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo PEG di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al Piano Anticorruzione e al Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del PEG assegnato	relazione finale dell'attività svolta	20				
2	gestire i mutui in ammortamento	assunzione dei mutui previsti entro 20 giorni dalla data di approvazione del progetto definitivo	relazione al nucleo di valutazione	5				
3	predisposizione e gestione bilancio, variazioni, assestamenti,	approntare schema di bilancio entro i termini di legge e regolamento di contabilità	relazione al nucleo di valutazione	10				
4	predisposizione rendiconto di gestione (Conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio e prospetto di conciliazione)	approntare tutta la documentazione entro i termini di legge	relazione al nucleo di valutazione	10				
5	monitoraggio continuo per la verifica del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità e della spesa del personale	predisporre relazioni periodiche ed informare tempestivamente la giunta il segretario e i responsabili di servizio in caso di anomalie	relazione al nucleo di valutazione	10				
6	istituzione centri di costo con report trimestrali	predisposizione e monitoraggio centri di costo	verifica a campione	10				
7	gestione delle entrate patrimoniali dei canoni di concessione, locazione -	stipulare i contratti e aggiornare i canoni	verifica a campione	5				
8	controllo sulla gestione delle spese per le utenze (luce, acqua, gas, telefono,)	verifica rispetto budget di spesa annua e segnalazione eventuali scostamenti al responsabile e in caso di scostamenti significativi anche alla giunta e al segretario	relazione al nucleo di valutazione	5				
9	monitoraggio ai sensi dell'art. 2 comma 594 Legge 244/2007 del piano triennale di individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo: a) delle dotazioni strumentali anche informatiche; b) delle autovetture di servizio; c) dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio	verificare il rispetto dell'obiettivo di mantenere le spese entro il limite dell'inflazione programmata	relazione al nucleo di valutazione	5				
10	controllo sulla gestione delle spese per le utenze (luce, acqua, gas, telefono,)	verifica rispetto budget di spesa annua e segnalazione eventuali scostamenti al responsabile e in caso di scostamenti significativi anche alla giunta e al segretario	relazione al nucleo di valutazione	5				
11	richiesta contributi in conto capitale o in conto interessi alle istituzioni dell'unione europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia, alla Comunità Montana, alle istituzioni e fondazioni pubbliche e privati -	presentare le domande con i relativi dossier di candidatura, riportando copia nella directory posta nell'area generale con il nome "Richiesta contributi".	presentare relazione scritta sull'attività svolta	15				

RISORSE		
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 1 personale computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 calcolatrice	n. 1 resp del progetto istrutt. Direttivo cat. D1 sig Lagostina Elena	sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 2 - ATTIVITA ECONOMICA

PROGETTO n° 4 OBIETTIVI GESTIONALI -

Responsabile del programma e del servizio: Elena Lagostina

Responsabile del Progetto: Elena Lagostina

PROG 4 PARTE 1°

N°	obiettivo	misurazione	scadenza	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	valutazione riservata nucleo			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	riduzione complessiva dell'0,1% del budget di spesa assegnato (competenza e cassa) al servizio nel bilancio 2014 (sono escluse le spese per conto terzi, le spese per ammortamento, le spese per investimento, le spese di personale dipendente dell'ente)	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del Segretario Generale	31-dic-15	20				
2	riduzione complessiva dell'1,5% dei residui attivi risultanti dal rendiconto di gestione 2014	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del Segretario Generale	31-dic-15	20				
3	monitoraggio mensile entrate anno 2015 a partire dal mese di ottobre	presentazione prospetti entro il 5 del mese successivo alla verifica ufficio ragioneria e al Segretario Generale	31-dic-15	5				
4	rispetto tempistica liquidazione fatture per evitare applicazioni di interessi moratori di legge	verifica a campione	31-dic-15	5				
5	pubblicazione sul sito del comune (albo e sulla sezione "amministrazione trasparente") della documentazione prevista dalla vigente normativa di competenza del settore e rilascio entro i termini previsti dalla vigente normativa della documentazione richiesta con accesso agli atti	verifica a campione	31-dic-15	5				
6	monitoraggio Patto di Stabilità anno 2015	relazione annuale	31-dic-15	5				
7	obbligo di corrispondenza con tutte le Pubbliche Amministrazioni esclusivamente con posta elettronica, con divieto di uso posta cartacea e di fax	verifica a campione	31-dic-15	5				
8	monitoraggio spese di personale	relazione annuale	31-dic-15	5				
9	adempimenti fiscali (irap - iva - 770)	relazione annuale	31-dic-15	10				
10	determinazione fondo Contrattazione Decentrata 2014 e 2015 e relativi adempimenti connessi	relazione annuale	31-dic-15	20				

RISORSE

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 1 personale computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 calcolatrice	n. 1 resp del progetto istrutt. Direttivo cat. D1 sig Lagostina Elena	sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 2 - ATTIVITA ECONOMICA

PROGETTO n° 4 - MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI -

Responsabile del programma e del servizio: Elena Lagostina

Responsabile del Progetto: Elena Lagostina

PROG 4 PARTE 2°

MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ex art. 18 del vigente regolamento comunale sui controlli interni										valutazione riservata al nucleo			
N	procedimenti amministrativi	domande giacenti all'inizio della rilevazione 1 gennaio	domande pervenute nel periodo	domande evase positivamente	domande con riscontro negativo	domande in giacenza al termine del monitoraggio 31 dicembre	tempo medio di lavorazione della domanda	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	0	60	80	100
1	provvedimento di liquidazione atti							relazione finale dell'attività svolta					
2	predisposizione certificati bilancio rendiconto e personale							relazione al nucleo di valutazione					
3	gestione iva mensile							relazione al nucleo di valutazione					
4	gestione piccoli prestiti indap per il personale							relazione al nucleo di valutazione					
5	gestione mandati							relazione al nucleo di valutazione					
6	gestione reversali							relazione al nucleo di valutazione					
7	gestione verifiche di cassa							relazione al nucleo di valutazione					
8	gestione economato							relazione al nucleo di valutazione					
9	gestione trasmissione dati Mef per il patrimonio concessioni e partecipazioni							relazione al nucleo di valutazione					
10	predisposizione e trasmissione al Mef certificazione crediti del Comune							relazione al nucleo di valutazione					

RISORSE

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare RISORSE UMANE da utilizzare: RISORSE FINANZIARIE da utilizzare

n. 1 personale computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore	n. 1 resp del proget sig Lagostina Eler	sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc
-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 3 - ATTIVITA TRIBUTARIA ED ENTRATE PATRIMONIALI

PROGETTO n° 1 - GESTIONE ICI - COSAP - TARSU ANNI PREGRESSI ANTE 2006 - GESTIONE ENTRATE SERVIZI SCOLASTICI (ASILO NIDO - TRASPORTO - MENSA - PRESCUOLA - POST SCUOLA - CENTRO ESTIVO) - IMU - **ATTI PROPEDEUTICI ALL'INTRODUZIONE DEL NUOVO TRIBUTO TARI - ATTI PROPEDEUTICI ALL'INTRODUZIONE DEL NUOVO TRIBUTO TASI**

Responsabile del programma e del servizio: Zoia Mario

Responsabile del progetto: Zoia Mario

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo PEG di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del PEG assegnato	relazione finale dell'attività svolta	20				
2	gestione ICI - COSAP tramite il software messo a disposizione da Dedagroup S.p.A. Gestione IMU (TASI) - TARES - TARI) tramite il software Garbage di Hamekinfo	gestione diretta delle entrate dalla fase dell'accertamento fino alla fase della riscossione coattiva - gestione progressivo ici - gestione rapporti con il COUB VCO per la TIA - gestione IMU con sportello ai Cittadini, predisposizione atti propedeutici per la gestione del nuovo tributo sui rifiuti TARI, gestione sportello di calcolo TASI ai Contribuenti.	relazione finale dell'attività svolta	10				
3	gestione imposta pubblicità e pubbliche affissioni	curare i rapporti con il concessionario	relazione finale dell'attività svolta	10				
4	curare lo sgravio ed il rimborso dei tributi indebitamente riscossi	ridurre il termine previsto dalla legge , definire la richiesta entro 180 giorni	verifica a campione	5				
5	informazione tributaria alla popolazione	aggiornare modulista pubblicata sul sito web del comune ed invio ai contribuenti delle informative su IMU COSAP TARI	relazione finale dell'attività svolta	5				
6	gestione entrate servizi scolastici (asilo nido, mensa, trasporto, doposcuola, prescuola, centri estivi, ecc)	invio mensile degli avvisi di pagamento alle famiglie, utilizzo del terminale di pagamento, inserimento dati, controllo versamenti, solleciti di pagamento e riscossione coattiva	relazione finale dell'attività svolta	5				
7	assegnazione, revoca e/o modifica di concessioni temporanee e/o permanenti di suolo od aree pubbliche, con eventuale esperimento di gare ad evidenza pubblica	dare attuazione agli atti di indirizzo e direttive della Giunta e del Segretario	relazione finale dell'attività svolta	10				
8	predisposizione, notifica e rendicontazione avvisi di accertamento ICI anno 2010 , notifica ingiunzioni ICI entro il termine previsto dal comma 163 dell'art. 1 L. Finanziaria 2007	rispettare i termini di prescrizione/decadenza	presentare relazione scritta sull'attività svolta	20				
9	tributi tasi imu tari cosap	messa a punto di un piano per aumentare l'efficienza di accertamento dell'evasione	presentare relazione scritta sull'attività svolta	5				
10	recupero stragiudiziale sanzioni codice della strada	messa a punto di un piano per l'internalizzazione del recupero stragiudiziale delle multe in collaborazione con l'ufficio di polizia municipale e ragioneria	presentare relazione scritta sull'attività svolta	5				
11	tributo tari	messa a punto di un piano di rivalutazione dei coefficienti per il calcolo della tari in linea con i valori previsti dalla legge per l'anno 2016	presentare relazione scritta sull'attività svolta	5				
RISORSE								
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:		RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare:				
n. 2 personal computer n. 1 stampante / n. 1 fotocopiatore/ n. 2 calcolatrici		n. 1 resp del progetto istrutt. Direttivo cat D1 n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt. ammin) cat C		Zoia Mario La Pia Matteo		sono quelle indicate nel PEG approvato dalla G.C.		

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 3 - ATTIVITA TRIBUTARIA ED ENTRATE PRATRIMONIALI

PROG 2 PARTE 1°

PROGETTO n° 2 - OBIETTIVI GESTIONALI -

Responsabile del programma e del servizio: Mario Zoia

Responsabile del Progetto: Mario Zoia

N°	obiettivo	misurazione	scadenza	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	valutazione riservata nucleo			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	riduzione complessiva dell'0,1% del budget di spesa assegnato (competenza e cassa) al servizio nel Bilancio 2014 (sono escluse le spese per conto terzi, le spese per ammortamento, le spese per investimento, le spese di personale dipendente dell'Ente)	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del Segretario Generale	31-dic-15	5				
2	riduzione complessiva dell'1,5% dei residui attivi risultanti dal rendiconto di gestione 2014	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del Segretario Generale	31-dic-15	10				
3	monitoraggio mensile entrate anno 2015 a partire dal mese di ottobre	riepilogo sintetico entro il bimestre successivo alla verifica ufficio ragioneria, all'Assessore Competente e al Segretario Generale	31-dic-15	5				
4	rispetto tempistica liquidazione fatture per evitare applicazioni di interessi moratori di legge	verifica a campione	31-dic-15	5				
5	pubblicazione sul sito del Comune (Albo e sulla sezione "Amministrazione trasparente") della documentazione prevista dalla vigente normativa di competenza del settore e rilascio entro i termini previsti dalla vigente normativa della documentazione richiesta con accesso agli atti	verifica a campione	31-dic-15	5				
6	formazione ruolo TARI 2015	verifica a campione	31-dic-15	20				
7	obbligo di corrispondenza con tutte le Pubbliche Amministrazioni esclusivamente con posta elettronica, con divieto di uso posta cartacea e di fax	verifica a campione	31-dic-15	5				
8	predisposizione atti e procedure per l'istituzione per l'anno 2015 dell'Imposta Municipale secondaria (accorpa COSAP e pubblicità)	verifica a campione	31-dic-15	5				
9	riscossione coattiva tributi (ICI e IMU) anni al 2010 con ingiunzione fiscale	verifica a campione	31-dic-15	20				
10	recupero crediti extragiudiziali per i servizi scolastici (dal 2008 al 2012) - per sanzioni codice della strada (2011-2012-2013)	verifica a campione	31-dic-15	20				

RISORSE

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare:
n. 2 personal computer n. 1 stampante / n. 1 fotocopiatore/ n. 2 calcolatrici	n. 1 resp del progetto istrutt. Direttivo cat D1 n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt. ammin) cat C	Zoia Mario La Pia Matteo	sono quelle indicate nel PEG approvato dalla G.C.

**COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015**

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 3 - ATTIVITA TRIBUTARIA ED ENTRATE PATRIMONIALI

PROGETTO n° 2 - MONITORAGGIO PROCEDIMENTI -

Responsabile del programma e del servizio: Mario Zoia

Responsabile del Progetto: Mario Zoia

PROG 2 PARTE 2°

MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ex art. 18 del vigente regolamento comunale sui controlli interni										valutazione riservata al nucleo			
N	procedimenti amministrativi	domande giacenti all'inizio della rilevazione 1 gennaio	domande pervenute nel periodo	domande evase positivamente	domande con riscontro negativo	domande in giacenza al termine del monitoraggio 31 dicembre	tempo medio di lavorazione della domanda	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	0	60	80	100
1	RIMBORSI ICI							relazione finale dell'attività svolta					
2	ACCERTAMENTI ICI							relazione al nucleo di valutazione					
3	INGIUNZIONI TARSU							relazione al nucleo di valutazione					
4	INGIUNZIONI SERV. SCOL.							relazione al nucleo di valutazione					
5	ANNULL. - RETT. AUTOTUTELA							relazione al nucleo di valutazione					
6	ACCERTAMENTI IMU							relazione al nucleo di valutazione					
7	RIMBORSI IMU							relazione al nucleo di valutazione					
8	SOLLECITI SERV. SCOL.							relazione al nucleo di valutazione					
9	GARA RISCOSSIONE COATTIVA							relazione al nucleo di valutazione					
10	VERIFICHE COSAP							relazione al nucleo di valutazione					

RISORSE			
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare:
n. 2 personal computer	n. 1 resp del progetto istrutt Direttivo cat D1	Zoia Mario	sono quelle indicate
n. 1 stampante / n. 1 fotocopiatore/ n. 2	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C	La Pia Matteo	nel PEG approvato dalla G.C.

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 4 - ATTIVITA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA SUL LAVORO
PROGETTO n° 1 - GESTIONE PAESAGGISTICA - GESTIONE EDILIZIA PRIVATA - GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI

Responsabile del programma e del servizio: Tommasato Domingo

Responsabile progetto: Tommasato Domingo

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	relazione finale dell'attività svolta	25				
2	gestione pratiche di edilizia privata	curare l'iter procedurale nel rispetto dei tempi per il rilascio del documento finale e predisporre la modulistica aggiornata da pubblicare sul sito web del comune. Curare l'attività di front-office	verifica a campione	20				
3	gestione pratiche in materia ambientale e nomina della nuova commissione comunale per il paesaggio	curare l'iter procedurale nel rispetto dei tempi per il rilascio del documento finale e predisporre la modulistica aggiornata da pubblicare sul sito web del comune. Curare l'attività di front-office	verifica a campione	5				
4	gestione dei procedimenti legati alla approvazione/ adozione della pianificazione urbanistica generale ed esecutiva	curare l'istruttoria della pratiche in collaborazione con l'urbanista incaricato predisponendo le bozze degli atti amministrativi necessari dall'affidamento incarico fino alla adozione/approvazione dei relativi piani. Curare l'attività di front-office.	relazione finale dell'attività svolta	25				
5	seguire l'iter per l'approvazione finale del nuovo PRGC	da completare nei tempi previsti dalla vigente normativa e comunque entro la fine del 2015	relazione finale dell'attività svolta	25				
RISORSE								
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:		RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare				
n. 2 personal computer n. 1 stampante n. 1 calcolatrice n. 1 plotter		n. 1 resp del progetto istrutt. Direttivo cat D n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt. tecnico) cat C		sig Tommasato Domingo sig Serra Raffaella sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc				

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 4 - ATTIVITA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA SUL LAVORO
PROGETTO n° 2 ATTIVITA DI CONTROLLO - VIGILANZA E GESTIONE DEL TERRITORIO - SUAP - IMPIANTI PUBBLICITARI - TOPONOMASTICA

Responsabile del programma: Tommasato Dominvo

Responsabile progetto: Tommasato Domingo

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	relazione finale dell'attività svolta	25				
2	Controllo e vigilanza del territorio	controllare e vigilare in modo continuativo sui cantieri pubblici (manutentivi) e sull'attività edilizia di privati; verifica esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo OO.UU., anche in collaborazione con Polizia Locale e conseguenti provvedimenti in casi di violazione. Verifiche di agibilità e idoneità degli alloggi e relative autorizzazioni	relazione finale dell'attività svolta	25				
3	Gestione e programmazione interventi manutentivi	verifica stato manutentivo degli immobili comunali e delle infrastrutture e programmazione interventi ordinari e straordinari	relazione finale dell'attività svolta	25				
4	Supporto Ufficio Commercio, Piattaforma digitale, Toponomastica, SUAP	Consulenza tecnica e urbanistica all'Ufficio Commercio per le pratiche di attività produttive (SCIA). Gestione della toponomastica e stradari. Gestione delle attività di competenza del nuovo sportello SUAP contribuendo allo sviluppo della piattaforma informatica. Avvio della piattaforma digitale comunale per le pratiche edilizie.	presentare relazione scritta sull'attività svolta	25				
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:		RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare				
n. 2 personale computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 calcolatrice n. 1 plotter		n. 1 resp del progetto istrutt. Direttivo cat D sig Tommasato Domingo n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt tecnico) cat C sig Ivano Giuliano		sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc				

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 4 - ATTIVITA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA SUL LAVORO

PROGETTO n° 3 LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI

Responsabile del programma: Tommasato Dominvo

Responsabile del progetto: Tommasato Domingo

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					sufficiente	ufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	relazione finale dell'attività svolta	10				
2	adeguamento edifici scolastici e ottenimento CPI - € 342.000	Conclusioni lavori e contabilità nei termini previsti dal cronoprogramma	relazione al nucleo di valutazione	10				
3	Manutenzione cimitero e strade granerolo	appalto ed esecuzione lavori	relazione al nucleo di valutazione	10				
4	Rio Lovich Completamento primo lotto	conclusione e rendicontazione	relazione al nucleo di valutazione	10				
5	Riqualificazione tribune stadio Lucchini - provvedere all'appalto e all'esecuzione lavori - utilizzando eventuale ribasso per lavori di finitura	conclusione e rendicontazione	relazione al nucleo di valutazione	10				
6	Costruzione Nuovo Asilo Nido - predispozione e pubblicazione bando	predispozione gara ed esecuzione varie fasi secondo cronoprogramma	relazione al nucleo di valutazione	10				
7	Completamento palazzetto dello sport	provvedere alla predisposizione ed esecuzione della gara di appalto per ripresa lavori	relazione al nucleo di valutazione	10				
8	Patrimonio Comunale, manutenzioni	provvedere alla costante manutenzione nei limiti di spesa possibili	relazione al nucleo di valutazione	5				
9	Gestione Impianti pubblica Illuminazione	Collaudo e gestione ordinaria	relazione al nucleo di valutazione	10				
10	Sgombero neve	predispozione e gestione del Servizio con appalto esterno e L.S.U.	relazione al nucleo di valutazione	5				
11	rifiesta contributi in conto capitale o in conto interessi alle istituzioni dell'unione europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia, alla Comunità Montana, alle istituzioni e fondazioni pubbliche e privati -	presentare le domande con i relativi dossier di candidatura, riportando copia nella directory posta nell'area generale con il nome "Richiesta contributi".	relazione al nucleo di valutazione	5				
12	conferire incarichi progettazione preliminare per lavori palestra scuole medie, municipio e zona motto	da affidare entro fine anno 2015	relazione al nucleo di valutazione	5				
RISORSE								
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:		RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare				
n. 2 personale computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 calcolatrice		n. 1 resp del progetto istrutt. Direttivo cat D sig Tommasato Domingo n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt. Dir) cat D sig Del Favero Susanna n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt. tecnico) cat C sig Osti Marina		sono quelle indicate nel peg approvate dalla giunta				

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 4 - ATTIVITA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO - MANUTENZIONI - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA SUL LAVORO

PROGETTO n° 4 MANUTENZIONI

Responsabile del programma: Tommasato Domingo

Responsabile del progetto: Tommasato Domingo

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	relazione finale dell'attività svolta	20				
2	interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria edifici comunali - strade - piazze. Manutenzione automezzi	Effettuare i necessari interventi manutentivi programmati ed urgenti idonei a garantire lo stato di sicurezza, fruibilità e correttamente funzionanti di beni e strutture. Verificare e segnalare le necessità di manutenzione degli automezzi in carico al servizio manutentivo.	relazione finale dell'attività svolta	40				
3	gestione amministrativa delle manutenzioni sul patrimonio comunale (mobili e immobili)	Gestire gli affidamenti esterni e gli impegni di spesa e liquidazione per le manutenzioni e gli acquisti di materie per gli interventi di manutenzione. Registrare i relativi CIG. Collaborare con l'Ufficio decentrato e con gli operai per la programmazione degli interventi manutentivi. Gestire le convenzioni con associazioni. Collaborazione gestione contratti.	relazione finale dell'attività svolta	35				
4	presentare il programma di lavoro degli operai garantendo il servizio fino alle ore 16,00	presentare il programma entro il mese di maggio e dare attuazione immediata	relazione finale dell'attività svolta	5				

RISORSE			
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare	
n. 2 personale computer	n. 1 resp del progetto istrutt Direttivo cat D	sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc	
n. 1 stampante	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt tecnico) cat C		
n. 1 fotocopiatore			
n. 1 calcolatrice	n. 2 Operaio cat b	sig Nava Pietro e Colombani Mauro	

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 4 - ATTIVITA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO- AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA SUL LAVORO

PROGETTO n° 5 GESTIONE PROTEZIONE CIVILE - GESTIONE SICUREZZA LAVORO

Responsabile del programma: Tommasato Domingo

Responsabile del progetto: Tommasato Domingo

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del PEG assegnato	relazione finale dell'attività svolta	20				
2	aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile	dare attuazione a quanto previsto nel Piano Comunale di Protezione Civile, predisponendo le procedure di emergenza ed aggiornando ed istruendo l'Unità di crisi Comunale, verificandolo con il responsabile della protezione civile comunale e il sindaco	relazione al nucleo di valutazione	30				
3	sicurezza sul lavoro	predisposizione di tutti gli adempimenti atti a garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro per tutto il personale dipendente e per il patrimonio comunale. Provvedere alla gestione dei corsi obbligatori per i dipendenti, Verificare la sicurezza dei cantieri degli operai Comunali.	relazione al nucleo di valutazione	50				
RISORSE								
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:		RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare				
n. 2 personale computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 calcolatrice		n. 1 resp del progetto istrutt. Direttivo cat D sig Tommasato Domingo n. 1 resp dell'istruttoria cat C Ivano G.		sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc				

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 4 - ATTIVITA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA SUL LAVORO

PROGETTO n° 6 GESTIONE AMBIENTE

Responsabile del programma: Tommasato Domingo

Responsabile del progetto: Tommasato Domingo

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo PEG di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al Piano Anticorruzione e al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del PEG assegnato	relazione finale dell'attività svolta	15				
2	sportello ambiente per il cittadino (rumore - fumi -acque - rifiuti - eternit ecc)	evadere le segnalazioni dei cittadini attivando l'ufficio comunale competente o gli altri enti interessati (arpa - asl - provincia ecc) dando risposta al cittadino	relazione finale dell'attività svolta	10				
3	gestione pratiche legati allo sportello unico per attività produttive	curare l'istruttoria delle pratiche di competenza rilasciando eventuali provvedimenti autorizzativi	relazione finale dell'attività svolta	10				
4	gestione pratiche acque nere domestiche -	curare l'istruttoria delle pratiche di competenza rilasciando eventuali provvedimenti autorizzativi	relazione finale dell'attività svolta	10				
5	attività di controllo e vigilanza sul territorio comunale	effettua sopralluoghi insieme agli agenti di polizia locale	relazione finale dell'attività svolta	10				
6	educazione ambientale nelle scuole	corsi per gli alunni della scuola primaria e di primo grado in collaborazione con i dirigenti scolastici	relazione finale dell'attività svolta	10				
7	bando comunale a favore dei privati per lo smaltimento eternit	curare la pratica per il contributo da concedere ai privati richiedenti per lo smaltimento dell'eternit presso i centri autorizzati, verificando i pregressi in sospeso e predisposizione per i futuri contributi.	relazione finale dell'attività svolta	10				
8	rifiesta contributi in conto capitale o in conto interessi alle istituzioni dell'unione europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia, alla Comunità Montana, alle istituzioni e fondazioni pubbliche e privati -	presentare le domande con i relativi dossier di candidatura, riportando copia nella directory posta nell'area generale con il nome "Richiesta contributi".	presentare relazione scritta sull'attività svolta	25				

RISORSE		
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 2 personale computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 calcolatrice	n. 1 resp del progetto istrutt Direttivo cat D sig Tommasato Domingo n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt tecnico) cat C sig Cestari Roberto	sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 4 - ATTIVITA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE SICUREZZA SUL L **PROG 7 PARTE 1°**

PROGETTO n° 7 OBIETTIVI GESTIONALI -

Responsabile del programma e del servizio: Domingo Tommasato

Responsabile del Progetto: Domingo Tommasato

OBIETTIVI GESTIONALI ex art. 17 del vigente regolamento comunale dei controlli interni					valutazione riservata nucleo			
N°	obiettivo	misurazione	scadenza	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	insufficiente 0	sufficiente 60	buono 80	ottimo 100
1	riduzione complessiva dell'0,1% del budget di spesa assegnato (competenza e cassa) al servizio nel bilancio 2014 (sono escluse le spese per conto terzi, le spese per ammortamento, le spese per investimento, le spese di personale dipendente dell'Ente)	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del segretario generale	31-dic-15	20				
2	riduzione complessiva dell'1,5% dei residui attivi risultanti dal rendiconto di gestione 2014	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del segretario generale	31-dic-15	20				
3	monitoraggio mensile entrate anno 2015 a partire dal mese di ottobre	presentazione prospetti entro il 5 del mese successivo alla verifica ufficio ragioneria e al segretario generale	31-dic-15	5				
4	rispetto tempistica liquidazione fatture per evitare applicazioni di interessi moratori di legge	verifica a campione	31-dic-15	5				
5	pubblicazione sul sito del comune (albo e sulla sezione "amministrazione trasparente") della documentazione prevista dalla vigente normativa di competenza del settore e rilascio entro i termini previsti dalla vigente normativa della documentazione richiesta con accesso agli atti	verifica a campione	31-dic-15	5				
6	formazione magazzino/inventario con nomina del dipendente che provvede alla fornitura dei beni e consensario degli stessi (carico e scarico)	verifica a campione	31-dic-15	20				
7	obbligo di corrispondenza con tutte le pubbliche amministrazioni esclusivamente con posta elettronica, con divieto di uso posta cartacea e di fax	verifica a campione	31-dic-15	5				
8	realizzazione lavori anno 2015 previsti nell'enco annuale lavori allegato al bilancio di previsione 2015	verifica a campione	31-dic-15	10				
9	conclusione iter approvazione PRGC	verifica a campione	31-dic-15	10				
10	approvazione modifica allegato energetico ambientale al regolamento edilizio	verifica a campione	31-dic-15	5				

RISORSE			
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare:
n. 7 personal computer	n. 1 resp del progetto istrutt Direttivo cat D1	Domingo Tommasato	sono quelle indicate
n. 3 stampante / n. 2 fotocopiatore/ n. 5 calcolatrici	n. 4 resp dell'istruttoria (istrutt tec e amm) cat C	Serra, Giuliano, Cestari,	nel PEG approvato dalla G.C.
	n. 1 Resp dell'istruttoria (istrutt dir tec) cat D	Del Favero	

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 4 - ATTIVITA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE PATRIMONIO AMBIENTEprPROTEZIONE CIVILE SICUREZZA SUL LAVORO

PROG 7 PARTE 2°

PROGETTO n° 7 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI

Responsabile del programma e del servizio: Domingo Tommasato

Responsabile del Progetto: Domingo Tommasato

MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ex art. 18 del vigente regolamento comunale sui controlli interni										valutazione riservata al nucleo			
										insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
N	procedimenti amministrativi	domande giacenti all'inizio della rilevazione 1 gennaio	domande pervenute nel periodo	domande evase positivamente	domande con riscontro negativo	domande in giacenza al termine del monitoraggio 31 dicembre	tempo medio di lavorazione della domanda	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	0	60	80	100
1	istruttoria scia							relazione finale dell'attività svolta					
2	istruttoria cia							relazione al nucleo di valutazione					
3	rilascio agibilità / abitabilità							relazione al nucleo di valutazione					
4	interventi di vigilanza in materia edilizia							relazione al nucleo di valutazione					
5	rilascio autorizzazioni ambientali							relazione al nucleo di valutazione					
6	rilascio permessi di costruzione							relazione al nucleo di valutazione					
7	rilascio certificazioni urbanistiche							relazione al nucleo di valutazione					
8	accesso atti in materia edilizia							relazione al nucleo di valutazione					
9	servizi di gestione manutenzioni patrimonio							relazione al nucleo di valutazione					
10	procedimenti suap							relazione al nucleo di valutazione					

RISORSE			
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare:
n. 7 personal computer	n. 1 resp del progetto istrutt Direttore cat D1	Domingo Tommasato	sono quelle indicate
n. 3 stampante / n. 2 fotocopiatore/ n. 5 calcolatori	n. 4 resp dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C	Serra, Giuliano, Osti	nel PEG approvato dalla G.C.
	n. 1 Resp dell'istruttoria (istrutt tec e ammini) cat D	Del Favero	

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 5 - ATTIVITA SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO n° 1 STATO CIVILE, ANAGRAFE, STATISTICA, ELETTORATO, LEVA, GIUDICI POPOLARI,

Responsabile del progetto: Sabrina Aresu

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo PEG di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al Piano Anticorruzione e al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	relazione finale dell'attività svolta	25				
2	gestione servizio elettorale, stato civile, anagrafe, a.i.r.e., statistiche, leva e giudici popolari	Gestione di tutta l'attività ordinaria e aggiornamento sulle novità normative	relazione nucleo di valutazione	30				
3	Dichiarazione Donazione organi sulla carta d'identità -	Adesione all'iniziativa proposta dal Ministero; Incontri informativi;	relazione nucleo di valutazione	35				
4	istituzione registro delle unioni civili	ove possibile e nel rispetto delle previsioni di legge	relazione nucleo di valutazione	10				

RISORSE		
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 4 personal computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 2 macchine da scrivere n. 1 cassaforte n. 1 schedario cartaceo	n. 1 resp del progetto istrutt. Direttivo cat D1 n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt. ammin) cat C n. 1 esecutore cat B.1 n. 1 esecutore cat B.1 n. 1 istruttore amministrativo cat. C	sig Aresu Sabrina sig Zichichi Virginia fino al 31/8/15 SIG.Mayer Paola SIG.Nichini Veronica Sig. Albertella Simona dal 15/9/15
sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc		

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 5 - ATTIVITA' SERVIZI ALLA PERSONA
PROGETTO n° 2 - SERVIZI SCOLASTICI - SOCIALI - CULTURA - TURISMO - SPORT
Responsabile del programma: Sabrina Aresu
Responsabile del progetto: Sabrina Aresu

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUTAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	ufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo PEG di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al Piano Anticorruzione e al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	predispone relazione finale dell'attività svolta	5				
2	gestione in appalto dei servizi pre-post-scuola primaria, centri estivi primaria, accompagnamento sullo scuolabus, assistenza integrativa ai disabili, attraversamento pedonale davanti alle scuole, educazione stradale.	curare i rapporti con la cooperativa controllando il corretto svolgimento dei servizi, curare le iscrizioni ai diversi servizi secondo le disposizioni del Segretario, del Sindaco e della Giunta. Curare i rapporti con i genitori. Applicazione Regolamento di funzionamento dei servizi e relazione infrannuale alla giunta.	relazione finale al nucleo di valutazione	10				
3	Nuovo appalto gestione mensa scolastica scuola dell'infanzia, primaria e di primo grado e pasti a domicilio; gestione commissione mensa	Affidamento contratto per i prossimi tre anni, curare i rapporti con la ditta appaltatrice controllando il corretto svolgimento dei servizi, curare le iscrizioni ai diversi servizi e i rapporti con i genitori in collaborazione con la commissione mensa, curare i rapporti con i fasti per le diete particolari.	relazione finale al nucleo di valutazione	5				
4	affidamento appalto servizio scuolabus dopo il pensionamento dell'autista e gestire il servizio piedibus	curare i rapporti con la ditta appaltatrice, controllando il corretto svolgimento dei servizi, curare le iscrizioni, curare la gestione delle gite scolastiche da effettuarsi con lo scuolabus, manutenzione scuolabus	relazione finale al nucleo di valutazione	5				
5	Interventi per il diritto allo studio L.R. 28/2007 libri di testo, assegni di studio) concessione di borse di studio del comune per alunni della 3 media	curare il corretto e puntuale svolgimento dei predetti servizi	relazione finale al nucleo di valutazione	5				
6	Politiche per anziani: Università della terza età - autobus biglietto a metà prezzo per gli ultra settantenni - gestione del centro di incontro per gli anziani - promuovere e sviluppare attività in favore della popolazione della terza età sulla base delle direttive della Giunta - organizzare i soggiorni climatici.	attuare il servizio in modo efficiente, efficace ed economico	relazione finale al nucleo valutata	5				
7	gestione attività legata alla concessione di benefici di vario tipo concessi dallo stato, dalla regione o da enti da questi delegati a favore degli anziani, indigenti e disabili, e famiglie degli alunni (a titolo semplificativo si ricordano sostegno alla locazione, bonus energia elettrica e gas, assegno maternità e nucleo familiare ecc)	attuare il servizio in modo efficiente, efficace ed economico	relazione finale al nucleo valutazione	10				
8	servizio di assistenza economica (pagamento bollette, esenzioni ticket, esenzione pagamento servizi scolastici, contributo per pagamento bollette ia e acquedotto) secondo i criteri stabiliti dal Regolamento. Attuazione del regolamento sul disagio abitativo. - revisione criteri stabiliti dall'attuale regolamento vigente -	attuazione delle indicazioni della Giunta	relazione finale al nucleo valutata	10				
9	Gestione attività legata all'edilizia residenziale pubblica (microsi incolpevoli)	attuare il servizio in base alle normative ed indirizzi vigenti	relazione finale al nucleo valutata	5				
10	promuovere lo sviluppo turistico/culturale della collettività mediante predisposizione programma manifestazioni ed attuazione dello stesso sulla base delle risorse assegnate - organizzare le celebrazioni ufficiali e commemorative.	predispone gli atti amministrativi per la gestione delle manifestazioni turistiche e culturali	relazione nucleo di valutazione	5				
11	concedere patroni di qualsiasi natura ad enti ed associazioni, erogare contributi ad enti ed associazioni secondo i criteri fissati dal regolamento e dalla giunta comunale	predispone atti amministrativi finalizzati alla erogazione di contributi secondo le indicazioni della giunta comunale	relazione nucleo di valutazione	5				
12	gestione rapporti con le associazioni per l'utilizzo della palestra dell'istituto comprensivo, convenzioni per la gestione degli impianti sportivi comunali	Predispone atti amministrativi finalizzati all'affidamento degli impianti e atti conseguenti	relazione nucleo di valutazione	5				
13	politiche giovanili - attività per i giovani - gestione di progetti per la partecipazione (Consiglio Comunale dei Ragazzi) e benvenuto civico	attuare il servizio in modo efficiente, efficace ed economico	relazione nucleo di valutazione	5				
14	sport e turismo: giro d'Italia 2015	predispone atti amministrativi per la realizzazione dell'evento e degli eventi cittadini ad esso correlati	relazione nucleo di valutazione	10				
15	realizzazione degli obiettivi progettuali di "un nido al centro della comunità Gravellolese"	curare i rapporti con le istituzioni scolastiche e gli altri enti coinvolti nella realizzazione degli obiettivi socio culturali del progetto.	relazione nucleo di valutazione	10				

RISORSE			
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:		RISORSE UMANE da utilizzare:	
n. 3 personale computer	n. 1 fotocopiatore/stampante	n. 1 respons del progetto Istrutt direttivo cat D1	sig Aresu Sabrina
n. 2 calcolatrici	r n. 2 scuolabus	n. 1 resp istruttoria (istruttore amministrativo) cat C	sig Mastrantonio Serena
		n. 1 autista scuolabus (collaboratore prof) cat. B3 sig Maranta Arnaldo fino al 31 marzo 2015	
		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare:	
		sono quelle indicate	
		nel peg approvato dalla gc	

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 5 - ATTIVITA SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO N. 3 - CULTURA - BIBLIOTECA

Responsabile del programma e del servizio: Sabrina Aresu

Responsabile del progetto: Sabrina Aresu

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	Corretto funzionamento dell'Ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato Corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	relazione finale dell'attività svolta	40				
2	gestione della biblioteca compresa anche l'acquisizione di nuovi volumi - Accettazione donazione di libri, documenti, opere d'arte e oggetti riferiti alla storia del territorio.	tenere costantemente aggiornata ed in ordine la biblioteca, catalogazione, eliminazione volumi obsoleti. Accettazione di donazioni a carattere culturale e predisposizione degli atti.	relazione nucleo di valutazione	15				
3	iniziative di invito alla lettura per adulti e bambini adesione alle iniziative culturali promosse dal Centro Rete	predispone programma iniziative e richiedere eventuali contributi ad altri enti	relazione nucleo di valutazione	10				
4	Sistema bibliotecario di Verbania: prestito interbibliotecario, partecipazione a riunioni di aggiornamento,	Elaborazione carta dei servizi in collaborazione con il centro rete	relazione nucleo di valutazione	15				
5	Gestione sale conferenze, gestione strumenti audiovisivi della Biblioteca, gestione internet point. Introduzione copertura wifi libero per gli utenti	Applicazione regolamento	relazione nucleo di valutazione	15				
6	Operatore locale di progetto per il volontario del servizio civile	Applicazione normativa servizio civile	relazione nucleo di valutazione	5				

RISORSE		
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 2 personale computer n. 2 stampanti strumentazione audiovisiva impianto acustico Volumi e materiale multimediale	n.1 respons del progetto istrutt. direttivo cat D1 Sig.Aresu Sabrina n. 1 operatore (esecutore) cat B1 sig Giunta Alessandro	sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 5 - ATTIVITA SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO n° 4 ASILO NIDO

Responsabile del programma: Sabrina Aresu

Responsabile del progetto: Sabrina Aresu

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	Valutazione	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e al programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	predisporre relazione finale dell'attività svolta	5				
2	Acquisti e forniture per il corretto funzionamento dell'Asilo Nido	attuare il servizio in modo efficiente, efficace ed economico	relazione finale al nucleo di valutazione	15				
3	Gestione iscrizioni ,graduatorie, incontri con i genitori.	attuare il servizio in modo efficiente, efficace ed economico	relazione finale al nucleo di valutazione	20				
4	Gestione mensa, forniture alimentari, controllo HACCP, diete speciali	attuare il servizio in modo efficiente, efficace ed economico	relazione finale al nucleo di valutazione	20				
5	Servizio educativo, riunioni periodiche con il personale e la coordinatrice per l'aggiornamento del programma educativo	attuare il servizio in modo efficiente, efficace ed economico	relazione finale al nucleo di valutazione	20				
6	Regolamento per il funzionamento del servizio, gestione del personale educativo e ausiliario	attuazione delle indicazioni della Giunta	relazione finale al nucleo di valutazione	10				
7	attuazione del progetto per il nuovo asilo nido	gestire il servizio esistente in previsione dei cambiamenti previsti (maggiore capienza)	relazione finale al nucleo di valutazione	10				

RISORSE		
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
Attrezzatura cucina asilo nido Arredi, biancheria e giochi asilo nido	n. 1 responsabile del progetto istrutt direttivo cat D1 sig Aresu Sabrina n. 1 educatrice asilo nido Istr. Tecnico cat. C Sig. Cavazzana Michela n. 1 educatrice asilo nido Istr. Tecnico cat. C Sig. Ricappi Loreta fino al 30/6/2015 n. 1 educatrici asilo nido Istr. Tecnico cat C Sig. Possessi Ornella n. 1 cuoca asilo nido Coll. Prof. Cat. B3 Sig. Zappa Enrica n. 1 inserviente Esecutore Cat B1 sig. Scalise Giuseppina n. 1 educatrice Esecutore cat. C Sig. Panizzolo Serenella	sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 5- ATTIVITA SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO n° 5 OBIETTIVI GESTIONALI -

Responsabile del programma e del servizio: Sabrina Aresu

Responsabile del Progetto: Sabrina Aresu

PROG 5 PARTE 1°

N°	obiettivo	misurazione	scadenza	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	valutazione riservata nucleo			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	riduzione complessiva dell'0,1% del budget di spesa assegnato (competenza e cassa) al servizio nel bilancio 2014 (sono escluse le spese per conto terzi, le spese per ammortamento, le spese per investimento, le spese di personale dipendente dell'ente)	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del segretario generale	31-dic-15	15				
2	affidamento gestione trasporto scolastico a seguito del pensionamento dell'autista	verifica a campione	31-dic-15	5				
3	verifica posizione degli utenti sul pagamento dei servizi scolastici ai fini dell'utilizzo del servizio nel corrente anno scolastico	relazione scritta	31-dic-15	10				
4	rispetto tempistica liquidazione fatture per evitare applicazioni di interessi moratori di legge	verifica a campione	31-dic-15	10				
5	pubblicazione sul sito del comune (albo e sulla sezione "amministrazione trasparente") della documentazione prevista dalla vigente normativa di competenza del settore e rilascio entro i termini previsti dalla vigente normativa della documentazione richiesta con accesso agli atti	verifica a campione	31-dic-15	10				
6	formazione magazzino/inventario con nomina del dipendente che provvede alla fornitura dei beni e consegnatario degli stessi (carico e scarico)	verifica a campione	31-dic-15	10				
7	obbligo di corrispondenza con tutte le pubbliche amministrazioni esclusivamente con posta elettronica, con divieto di uso posta cartacea e di fax	verifica a campione	31-dic-15	5				
8	indizione gara ad evidenza pubblica per la gestione della mensa scolastica	verifica a campione	31-dic-15	5				
9	gestione programma di attività denominato: ottobre culturale	relazione scritta	31-dic-15	10				
10	convenzionamento con l'Istituto comprensivo finalizzato al finanziamento forfettario delle spese per la fornitura dei beni di consumo, arredi scolastici e progetti educativi (resta escluso il progetto respiriamo musica)	relazione scritta	31-dic-15	10				
11	gestione programma di attività cittadine correlate alla partenza del giro d'Italia	relazione scritta	31-dic-15	5				
12	convenzionamento con l'università di Torino per il progetto educativo del nuovo asilo nido	relazione scritta	31-dic-15	5				
			totale punteggio	100				

RISORSE

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:

n. 4 personale computer
n. 1 stampante

RISORSE UMANE da utilizzare:

n. 1 resp del progetto istrutt Direttore cat D1

sig Aresu Sabrina

RISORSE FINANZIARIE da utilizzare

sono quelle indicate
nel peg approvato dalla gc

**COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015**

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROG 5 PARTE 2°

PROGRAMMA n. 5 - ATTIVITA SERVIZI ALLA PERSONA

PROGETTO n° 5 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI

Responsabile del programma e del servizio: Sabrina Aresu

Responsabile del Progetto: Sabrina Aresu

MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ex art. 18 del vigente regolamento comunale sui controlli interni										valutazione riservata al nucleo			
N	procedimenti amministrativi	domande giacenti all'inizio della rilevazione 1 gennaio	domande pervenute nel periodo	domande evase positivamente	domande con riscontro negativo	domande in giacenza al termine del monitoraggio 31 dicembre	tempo medio di lavorazione della domanda	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	0	60	80	100
1	Iscrizioni servizio di Doposcuola							relazione finale dell'attività svolta					
2	Iscrizioni servizio di Asilo Nido							relazione al nucleo di valutazione					
3	Iscrizioni anagrafiche							relazione al nucleo di valutazione					
4	Iscrizioni centri estivi							relazione al nucleo di valutazione					
5	Iscrizioni servizio Scuolabus e piedibus							relazione al nucleo di valutazione					
6	Prestito bibliotecario							relazione al nucleo di valutazione					
7	Iscrizioni prescuola							relazione al nucleo di valutazione					
8	Contributi economici indigenti							relazione al nucleo di valutazione					
9	Borse di studio terza media							relazione al nucleo di valutazione					

RISORSE

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:

n. 4 personale computer
n. 1 stampante

n. 1 fotocopiatore
n. 2 macchine da scrivere
n. 1 cassaforte
n. 1 schedario cartaceo

RISORSE UMANE da utilizzare:

n. 1 resp del progetto istrutt Direttivo cat D1 Sig Aresu Sabrina
n. 1 resp. dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C Sig Mastrantonio Serena
n. 1 istruttore amministrativo Sig. Albertella Simona
n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C Sig Zichichi Virginia
n. 1 esecutore cat B.1 Sig.Mayer Paola
n. 1 esecutore cat B.1 Sig.Nichini Veronica
n. 1 collaboratore professionale cat B 1 Sig. Giunta Alessandro

RISORSE FINANZIARIE da utilizzare

sono quelle indicate
nel peg approvato dalla gc

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015
adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 6 - ATTIVITA POLIZIA MUNICIPALE
PROGETTO n° 1 POLIZIA MUNICIPALE
Responsabile del programma: Teresa Trapani
Responsabile del progetto: Teresa Trapani

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERVATA AL NUCLEO			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo PEG di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano Anticorruzione e al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	predispone relazione finale dell'attività svolta	10				
2	servizi di controllo e sicurezza stradale coordinati con altre forze di polizia con rilevamento incidenti stradali - controllo mediante apparecchiature etilometro e adozioni provvedimenti sanzionatori per violazioni al codice della strada	effettuare servizi di pattuglia con l'autovettura di servizio quattro servizi settimanali di pattugliamento a piedi .	relazione al nucleo di valutazione	5				
3	Predisporre servizio di controllo e presenza nei plessi scolastici durante l'entrata e l'uscita degli alunni con l'ausilio degli ausiliari del traffico	effettuare il servizio durante tutto l'anno scolastico	relazione al nucleo di valutazione	10				
4	servizi di controllo di polizia amministrativa (esercizi centri commerciali, esercizi pubblici, artigianali ed industriali), edilizia, ambientale, con adozione dei provvedimenti sanzionatori, servizio relativo alla gestione del mercato settimanale del mercoledì	effettuare il servizio nel rispetto delle normative	relazione al nucleo di valutazione	10				
5	servizio di polizia giudiziaria di propria iniziativa o su delega del magistrato	effettuare il servizio nel rispetto delle normative ed in accordo con la procura della repubblica di verbania	relazione al nucleo di valutazione	10				
6	Intensificare il servizio del personale in modo da garantire la presenza sul territorio nei periodi di maggiore concentrazione turistica distinto per periodi- servizi festivi, serali e notturni in occasione di manifestazioni (gare ciclistiche, scorta, processioni, feste, ecc) e su richiesta della questura e altre forze dell'ordine	effettuare il servizio	relazione al nucleo di valutazione	10				
7	educazione stradale - corsi presso le scuole primarie e secondarie	n. 4 progetti nella scuola primaria e n. 1 progetto nella scuola media	relazione al nucleo di valutazione	10				
8	Accertamenti anagrafici e residenziali	effettuare il servizio a richiesta ufficio anagrafe ed utenti	relazione al nucleo di valutazione	10				
9	gestione commissione comunale pubblico spettacolo	provvedere alla costituzione e gestire le relative pratiche	relazione al nucleo di valutazione	10				
10	implementazione impianti di videosorveglianza sui punti sensibili	entro il mese di novembre	relazione al nucleo di valutazione	5				
11	verificare con il responsabile del servizio finanziario ulteriori modalità di pagamento da parte dei cittadini delle sanzioni amministrative	entro il mese di novembre	relazione al nucleo di valutazione	5				
12	gestione segnaletica stradale orizzontale e verticale	effettuare gara per affidamento servizio e curare rapporti con le ditte	relazione al nucleo di valutazione	5				
RISORSE								
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:		RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare				
n. 3 personale computer n. 3 stampante n. 1 fotocopiatore n. 2 calcolatrici n. 2 autovetture di pm n. 1 etilometro e telelaser n. 6 cellulari di servizio		n. 1 resp del progetto istrutt. Direttivo cat D1 sig Teresa Trapani n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C sig Piazzani Giacomo n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C sig Bianchi Manuele n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C sig Pugno Alessandro n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C sig Lipomi Loreto Vincenzo n. 1 resp. Dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C sig Passerini Diego		sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc				

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA 6 - ATTIVITA POLIZIA MUNICIPALE

PROGETTO n° 2 POLIZIA AMMINISTRATIVA COMMERCIO MERCATO SERVIZIO NOTIFICHE ATTI

Responsabile del programma: Teresa Trapani

Responsabile del progetto: Teresa Trapani

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	VALUAZIONE RISERV.	
					insufficiente	ufficiente
					0	60
1	corretto funzionamento dell'ufficio con gestione del relativo PEG di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al Piano Anticorruzione e al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità approvati dall'Amministrazione.	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio. Effettuare la gestione degli accertamenti e riscossioni per quanto concerne le entrate e degli impegni e dei pagamenti per quanto concerne le spese sulla base del peg assegnato	predispone relazione finale dell'attività svolta	20		
2	sportello per attività produttive per il commercio, artigiano e l'industria ESCLUSIVAMENTE per quanto riguarda l'ambito commerciale in collaborazione con il SUAP di Omegna e l'ufficio tecnico comunale;	assicurare evasione richieste entro i termini di legge - per quanto compete il commercio	relazione al nucleo di valutazione	5		
3	attività di informazione al cittadino, agli studenti e agli operatori commerciali	predispone opuscoli e depliant informativi, pubblicando anche sul sito web del comune	relazione al nucleo di valutazione	5		
4	gestione del mercato con rilascio dei titoli autorizzativi e pagamento plateatico solo spunta	effettuare il servizio	relazione al nucleo di valutazione	5		
5	gestione del servizio di cattura e ricovero dei cani randagi	assicurare affidamento incarico annuale e curare i rapporti con il comune capofila di Omegna	relazione al nucleo di valutazione	5		
6	gestione rimozione e custodia automezzi per violazione al codice della strada o per incidenti stradali o sequestri giudiziari	controllo servizio di rimozione e custodia e relazioni con la ditta incaricata	relazione al nucleo di valutazione	10		
	gestione dei parchimetri - gestione cosap temporanea	effettuare la gara per affidamento servizio parchimetri e curare la riscossione dei proventi parchimetri e della tosap temporanea	relazione al nucleo di valutazione	10		
7	gestione servizio notifiche	effettuare il servizio nel rispetto della vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	5		
8	gestione iter contravvenzionale con relativa riscossione proventi relativa alla fase stragiudiziale e bonaria.	curare il reperimento dei dati del trasgressore con le banche dati (pra - motorizzazione - siatel - ancitel - ania ecc) curare l'attività di recupero dei proventi contravvenzionali tramite ditta appaltatrice -	relazione al nucleo di valutazione	10		
9	rifiesta contributi in conto capitale o in conto interessi alle istituzioni dell'unione europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia, alla Comunità Montana, alle istituzioni e fondazioni pubbliche e privati -	presentare le domande con i relativi dossier di candidatura, riportando copia nella directory posta nell'area generale con il nome "Richiesta contributi".	presentare relazione scritta sull'attività svolta	25		

RISORSE

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIAR
n. 4 personale computer	n. 1 respons del progetto istrutt direttivo cat D1	sono quelle indicate
n. 1 stampante	n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	nel peg approvato dall
n. 1 fax	n. 1 messo (operatore) cat B7	
n. 2 cellulari di servizio		

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 6 - ATTIVITA POLIZIA MUNICIPALE

PROGETTO n° 3 OBIETTIVI GESTIONALI -

Responsabile del programma e del servizio: Teresa Trapani

Responsabile del Progetto: Teresa Trapani

PROG 3 PARTE 1°

					valutazione riservata nucleo			
OBIETTIVI GESTIONALI ex art. 17 del vigente regolamento comunale dei controlli interni					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
N°	obiettivo	misurazione	scadenza	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	0	60	80	100
1	riduzione complessiva dell'0,1% del budget di spesa assegnato (competenza e cassa) al servizio nel bilancio 2014 (sono escluse le spese per conto terzi, le spese per ammortamento, le spese per investimento, le spese di personale dipendente dell'ente)	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del Segretario Generale	31-dic-15	15				
2	riduzione complessiva dell'1,5% dei residui attivi risultanti dal rendiconto di gestione 2014	verifica dell'ufficio ragioneria con il coordinamento del Segretario Generale	31-dic-15	15				
3	monitoraggio mensile entrate anno 2015 a partire dal mese di ottobre	presentazione prospetti entro il 5 del mese successivo alla verifica ufficio ragioneria e al Segretario Generale	31-dic-15	10				
4	rispetto tempistica liquidazione fatture per evitare applicazioni di interessi moratori di legge	verifica a campione	31-dic-15	5				
5	pubblicazione sul sito del comune (albo e sulla sezione "amministrazione trasparente") della documentazione prevista dalla vigente normativa di competenza del settore e rilascio entro i termini previsti dalla vigente normativa della documentazione richiesta con accesso agli atti	verifica a campione	31-dic-15	5				
6	formazione magazzino/inventario con nomina del dipendente che provvede alla fornitura dei beni e consensario degli stessi (carico e scarico)	relazione scritta annuale	31-dic-15	20				
7	obbligo di corrispondenza con tutte le pubbliche amministrazioni esclusivamente con posta elettronica, con divieto di uso posta cartacea e di fax	verifica a campione	31-dic-15	5				
8	servizio vigile di quartiere - presentazione programma ed attuazione del	relazione scritta	31-dic-15	10				
9	servizio di controllo del territorio - presentazione programma ed attuazione dello stesso	relazione scritta	31-dic-15	5				
10	servizio di educazione stradale nelle scuole materne elementari e medie - presentazione programma ed attuazione dello stesso	relazione scritta	31-dic-15	10				

RISORSE			
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare	
n. 3 personale computer n. 3 stampante n. 1 fotocopiatore n. 2 calcolatrici n. 2 autovetture di pm n. 1 etilometro e telelaser n. 6 cellulari di servizio	n. 1 resp del progetto istrutt Direttivo cat D1 n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	sig Teresa Trapani sig Piazzani Giacomo sig Bianchi Manuele sig Pugno Alessandro sig Passerini Diego sig Lipomi Loreto Vincenzo	sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

**COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2015**

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 6 - ATTIVITA POLIZIA MUNICIPALE

PROGETTO n° 3 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI

Responsabile del programma e del serv Trapani Teresa

Responsabile del Progetto: Domingo T: Trapani Teresa

PROG 3 PARTE 2°

MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ex art. 18 del vigente regolamento comunale sui controlli interni										valutazione riservata al nucleo			
N	procedimenti amministrativi	domande giacenti all'inizio della rilevazione 1 gennaio	domande pervenute nel periodo	domande evase positivamente	domande con riscontro negativo	domande in giacenza al termine del monitoraggio 31 dicembre	tempo medio di lavorazione della domanda	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	0	60	80	100
1	autorizzazioni invalidi e permessi sosta							relazione finale dell'attivit svolta					
2	oggetti ritrovati, smarriti							relazione al nucleo di valutazione					
3	nulla osta transito manifestazioni sportive							relazione al nucleo di valutazione					
4	Gestione ricorsi e giudice di pace							relazione al nucleo di valutazione					
5	notifiche atti							relazione al nucleo di valutazione					
6	rilascio vara, commercio ambulante							relazione al nucleo di valutazione					
7	occupazioni suolo pubblico							relazione al nucleo di valutazione					
8	idoneità alloggiative							relazione al nucleo di valutazione					
9	manomissione suolo pubblico							relazione al nucleo di valutazione					
10	accertamenti anagrafici							relazione al nucleo di valutazione					

RISORSE					
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:		RISORSE UMANE da utilizzare:		RISORSE FINANZIARIE da utilizzare:	
n. 3 personale computer	n. 1 resp del progetto istrutt Direttivo cat D1	sig Teresa Trapani			sono quelle indicate nel peg
n. 3 stampante	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	sig Piazzani Giacomo			
n. 1 fotocopiatore	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	sig Bianchi Manuele			
n. 2 calcolatrici	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	sig Pugno Alessandro			
n. 2 autovetture di pm	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	sig Passerini Diego			
n. 1 etilometro e telelaser n. 6 cellulari di servizio	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	sig Lipomi Loreto Vincenzo			