

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2022 - 2023 - 2024

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validità annuale per gli anni 2021-2022-2023 salvo loro aggiornamento nel prossimo piano delle performance 2021-2022-2023 e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

PROGRAMMA N. 2 - ATTIVITA' ECONOMICA

PROGETTO n° 1 - GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO PREVIDENZIALE, ASSISTENZIALE E FISCALE PERSONALE, AMMINISTRATORI, COLLABORATORI, PROFESSIONISTI ESTERNI - CONTROLLO SPESA DEL PERSONALE - ECONOMATO - GESTIONE PROGRAMMAZIONE (BILANCIO - RENDICONTO DI GESTIONE-BILANCIO CONSOLIDATO) GESTIONE OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA - GESTIONE RAZIONALIZZAZIONE SPESE-CONTROLLO DI GESTIONE.

Responsabile del programma e del servizio: Segretario Comunale

Responsabile del progetto: Segretario Comunale

N°	Obiettivi	Finalità	Indicatori utilizzati	modalità di verifica del raggiungimento obiettivi	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	budget assegnato al progetto	sez riservata al Nucleo Valutazione			
							fino a 55%	da 60% a 94%	da 95% fino a 100%	punteggio in percentuale assegnato
Obiettivi generali										
1	contrattazione decentrata 2021	determinazione del fondo produttività e definizione contrattazione decentrata entro l'anno	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
2	gestione delle denunce delle varie statistiche: aran, anagrafe delle prestazioni, indap, consoc, centro per l'impiego, 770 e certificazioni fiscali	garantire la correttezza e la tempestività dei predetti adempimenti di legge	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	2%					
3	completare e trasmettere agli enti competenti il conto annuale e la relazione annuale del personale entro il 31 maggio	garantire la correttezza e la tempestività dei predetti adempimenti di legge	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	3%					
4	servizio economato	svolgimento servizio economato - gestione della cassa economale con liquidazioni mensili delle minute spese effettuate e predisporre la rendicontazione annuale finale entro il mese di gennaio	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
5	dup e bilancio di previsione	predisporre il dup e il bilancio di previsione con i relativi allegati nei tempi previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
6	gestione partecipate ed approv bilancio consolidato	predisporre gli adempimenti relativi alle società partecipate ed alla approvazione il bilancio consolidato con tutti i relativi adempimenti di legge nei tempi previsti	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%					
7	verifica degli equilibri di bilancio, variazioni, l'assettamento di bilancio	predisporre la verifica degli equilibri di bilancio, le variazioni di bilancio, l'assettamento dello stesso nei tempi previsti dalla legge	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
8	monitoraggio continuo della verifica del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica nei tempi previsti dalla vigente normativa	garantire la correttezza e la tempestività dei predetti adempimenti di legge	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
9	controllo sulle spese per le utenze (luce, acqua, gas telefono) mediante predisposizione di apposito report entro 30 giugno ed entro il 31 dicembre	garantire il monitoraggio su dette spese correnti	rispetto dei tempi previsti	presentare relazione scritta sull'attività svolta	3%					
10	rendiconto di gestione	predisporre adempimenti legati al rendiconto di gestione nei tempi previsti	rispetto dei tempi previsti	presentare relazione scritta sull'attività svolta	5%					
11	garantire il monitoraggio su dette entrate correnti	gestione delle entrate patrimoniali dei canoni di concessione e locazione mediante predisposizione di apposito report entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre	rispetto dei tempi previsti	presentare relazione scritta sull'attività svolta	3%					
12	garantire il monitoraggio su dette spese correnti	monitoraggio ai sensi dell'art. 2 comma 594 legge 244/2007 del piano triennale di razionalizzazione delle spese mediante predisposizione del piano entro il termine di approvazione del bilancio e la relazione finale entro il 31 maggio dell'anno successivo	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	4%					
Obiettivi specifici										
13	GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI "CUSTOMER SATISFACTION". attivare per i servizi assegnati al settore che hanno rapporti con l'utenza un sistema di valutazione da parte dei cittadini della qualità dei servizi resi con i vari gradi di soddisfazione (art. 7 comma 2 lettera c) D.Lgs n. 150/2009 e smi	presentare alla giunta entro 30 giorni dalla approvazione del presente atto progetto di Customer satisfaction con individuazione dei servizi da monitorare ed entro gennaio dell'anno prossimo un report dei risultati ottenuti	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
14	GRADO DI SODDISFAZIONE UTENZA INTERNA ex art. 19 del D.Lgs. 150/2009 e smi	ciascun responsabile entro il mese di giugno ed entro il mese di dicembre del corrente anno deve presentare apposita relazione scritta nella quale indica per i servizi assegnati agli altri responsabili di settore il grado di soddisfazione seccole seguenti voci: insufficiente - sufficiente - buono - ottimo con l'indicazione delle criticità rilevate e le soluzioni possibili per rimuoverle	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
15	PROGRAMMA FORNITURE E SERVIZI di importo pari o superiore a € 40.000	presentare il programma delle forniture e degli acquisti da inserire nel Dup nei tempi previsti dalla legge e dare attuazione allo stesso presentato in merito al nucleo di valutazione il reporto dei risultati ottenuti	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
16	controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni previsto dall'art. 31 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016 Codice dei contratti	fare avere al segretario entro 20 giorni dalla approvazione del piano delle performance, una unica scheda in excel contenente tutti i contratti di lavori, forniture e servizi di valore superiore a 20 mila euro ed il programma dei controlli per ciascun contratto che si intende effettuare durante il corrente anno fino alla conclusione delle prestazione oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere la relazione finale dei controlli effettuati. (art. 31 c 12 DLgs 50/2016).	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
17	Obbligo di aggiornamento dello scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi ex art. 12 c. 1 bis D.Lgs 33/20013 per la parte di competenza del proprio settore entro e non oltre il 30 giugno; - Obbligo di predisporre la carta dei servizi per la parte di competenza del proprio settore, da completare entro il 30 giugno. - Monitoraggio costante delle pubblicazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e smi sul sito del comune nella sezione: "amministrazione trasparente" di competenza del proprio settore. In merito si ricorda che il nucleo effettuerà la verifica a fine marzo; - Obbligo di pubblicare sul sito del comune nella sezione: "amministrazione trasparente" i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicati i dati richiesti dallo stesso art. 35 del D.Lgs. 33/2013 e smi; - Obbligo di gestire con tempestività l'accesso civico e l'accesso generalizzato per gli atti e i procedimenti di competenza nel rispetto del vigente regolamento comunale e delle disposizioni previsti dal D.Lgs. 33/2013 e smi; - Obbligo di dare piena e tempestiva attuazione a quanto prescritto nel piano triennale anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza ed integrità approvati dalla giunta comunale; - aggiornamento carta dei servizi;	attuare quanto prescritto nei tempi previsti	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	20%					
17	CERTIFICAZIONE FONDI COVID	dare completa e tempestiva attuazione agli obblighi di certificazione dei fondi COVID-19	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:										
n. 3 personal computer										
n. 1 stampante										
RISORSE UMANE da utilizzare:										
n. 1 respons del progetto										
n. 1 istruttore amministrativo cat C1										
RISORSE FINANZIARIE da utilizzare										
sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc										
						totale	100%	totale % assegnata		