



ALLEGATO B

## 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 PER IL TRIENNIO 2018 - 2019 - 2020 EX ARTICOLO DELL'ART. 10 DEL D.LGS N. 150/2009

Approvato con Delibera Giuntale n. 17 del 7 febbraio 2018

#### 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- 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 ed 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. n. 150/2009 modificato D.Lgs n. 74/2017, avente ad oggetto: "Criteri per la differenziazione delle valutazioni", al primo comma dispone quanto segue:  
Il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d) corrisponda un'effettiva

*[Handwritten signatures and initials]*

diversificazione dei trattamenti economici correlati. 2. Per i dirigenti, il criterio di attribuzione dei premi di cui al comma 1 è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.

-L'art. 19-bis del D.Lgs. n. 150/2009 modificato D.Lgs n. 74/2017, avente ad oggetto: "Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali" così dispone:

1. I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo.

2. Ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e).

3. Gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione.

4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

5. L'organismo indipendente di valutazione verifica l'effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

- L'art. 6 comma 1 del D.Lgs. n.141/2011 (in vigore dal 29.04.2012), avente ad oggetto: "Norme transitorie", dispone che:" La differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19 commi 2 e 3 e 31 comma 2 del D.Lgs. n.150/2009, si applica a partire dalla tornata di Contrattazione Collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009". Contrattazione Collettiva che fino ad oggi non c'è, stante il blocco disposto dalla normativa nazionale che si è susseguita in questi anni. (D.L. n.78/2010 conv in L. n.122/2010, L.147/2013 (Legge stabilità 2014), L.195/2014 (Legge stabilità 2015 ecc);

- Il Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 11.05.2012 tra le Organizzazioni Sindacali Cgil, Fp Cgil e Flc Cgil e il Governo, le Regioni, le Provincie e i Comuni prevede l'impegno delle parti di razionalizzare e semplificare i sistemi di misurazione, valutazione e premialità nonché del ciclo delle Performance previsti dal D.Lgs.150/2009 anche mediante il superamento del sistema della ripartizione dei dipendenti nelle fasce di merito di cui all'art.19 del D.Lgs.150/2009, prevedendo di conseguenza meccanismi atti ad assicurare la retribuzione accessoria differenziata in relazione ai risultati conseguiti;

- L'art. 10 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali sottoscritto in data 31.03.1999, 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;

- Che l'art. 169 del TUEL prevede che il Piano degli Obiettivi ed il Piano delle Performance sono unificati organicamente nel PEG;

## **2. PREMESSE DI CARATTERE GENERALE**

La Giunta Comunale, con proprio atto n.90 in data 25.05.2016, ha approvato il Regolamento

G-D

RBM

Comunale di disciplina del Ciclo delle Performance ed il sistema incentivante, prevedendo nell'ambito della propria potestà normativa, un temperamento della rigidità del sistema della ripartizione dei dipendenti nelle fasce di merito di cui all'art.19 del D.Lgs. 150/2009, nell'ambito dei principi fissati dall'art. 31 del predetto D.Lgs. ed assicurando il riconoscimento della retribuzione accessoria differenziata in relazione ai risultati conseguiti;

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 a 18 anche il Controllo di Gestione;

La Giunta Comunale, con proprio atto n. 11 del 24.1.2018, ha approvato il Documento Unico contenente il Piano Triennale 2018/2019/2020 per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) ed il Programma Triennale 2018/2019/2020 per la Trasparenza e l'Integrità;

La Giunta Comunale, con proprio atto n.116 del 5.7.2017, ha adottato il Piano di Azioni Positive ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs. n.198/2006 e smi, per il triennio 2018/2019/2020;

La Giunta Comunale, con proprio atto n.117 del 5.7.2017, 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.208 del 7.12.2017 ha approvato l'Organigramma, la nuova Dotazione Organica del personale dipendente ed 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, Personale e Servizi Demografici - a cui fa capo un Responsabile di Servizio, al quale sono assegnati n.10 dipendenti compreso il Responsabile, di cui coperti solo 3;

**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, tutti coperti;

**Dipartimento 3 – TRIBUTI:**

Settore n.3 – Tributi – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 4 dipendenti, compreso il Responsabile, di cui coperti 2;

**Dipartimento 4 – TECNICO:**

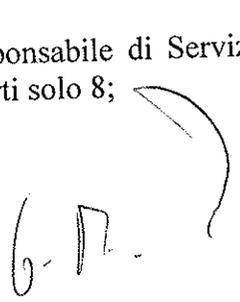
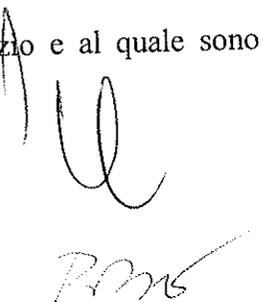
Settore n. 4 – Edilizia Privata – Urbanistica – Paesaggistica – Attività Controllo Vigilanza e Gestione del Territorio – SUAP – Impianti Pubblicitari – Toponomastica – Lavori Pubblici – Espropri – Manutenzioni – Gestione Protezione Civile Sicurezza sul lavoro – Gestione Ambiente – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 10 dipendenti, compreso il Responsabile, di cui coperti 8;

**Dipartimento 5 – SERVIZI ALLA PERSONA:**

Settore n.5 – Servizi Sociali e Scolastici (Servizi alla persona) – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n.11 dipendenti, compreso il Responsabile, di cui coperti solo 8;

**Dipartimento 6 – POLIZIA LOCALE:**

Settore n.6 – POLIZIA LOCALE a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati 9 dipendenti compreso il Responsabile, di cui coperti solo 8;

6.17.  

I Responsabili delle succitate sei Unità Organizzative risultano rispettivamente le sotto elencate persone:

- Stefano Oglina, Responsabile Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici;
- Teresa Trapani, Responsabile Settore Polizia Locale;
- Sabrina Aresu, Responsabile Settore Servizi Sociali 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;

Ai predetti Responsabili verrà riconosciuta una retribuzione di risultato sulla base della valutazione effettuata attraverso apposita scheda annuale di valutazione, che verrà compilata per la prima parte dal Nucleo di Valutazione dell'Ente, per la seconda parte degli Amministratori e per la terza parte dal Segretario dell'Ente per la quantificazione della retribuzione da liquidare sulla base dei punteggi ottenuti, che si allega alla presente;

Il Consiglio Comunale, con proprio atto n. 66 in data 29.12.2017, ha approvato il Documento Unico di Programmazione DUP presentato dalla Giunta Comunale e il Bilancio di Previsione per il Triennio 2018/2019/2020 e i relativi allegati;

## PIANO DELLE PERFORMANCE triennio 2018 – 2019 - 2020

In adempimento a quanto prescritto dall'art.10 del D.Lgs n.150/2009, è predisposto il presente PIANO DELLE PERFORMANCE avente validità per il triennio 2018 - 2019 - 2020, che risulta coerente con i contenuti e la Programmazione Finanziaria previsti nel DUP e nel Bilancio di Previsione Triennale 2018/2019/2020 dell'Ente, approvati dal Consiglio Comunale, con propri atti n. 66 in data 29/12/2017, e che individua gli obiettivi strategici ed operativi da assegnare ai Responsabili di Servizio e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell'Amministrazione;

In particolare, detto Piano delle Performance per il triennio 2018 – 2019 – 2020 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. 1 Progetto;
- Il secondo Programma denominato: "Attività Economica" che fa capo all'Istruttore Direttivo Dr.ssa Elena Lagostina, a sua volta suddiviso in n. 1 Progetto;
- Il terzo Programma denominato: "Attività Tributaria ed Entrate Patrimoniali" che fa capo all'Istruttore Direttivo Dr. Mario Zoia, a sua volta suddiviso in n.1 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. 1 progetto;
- Il quinto Programma denominato: "Attività Servizi alla persona" che fa capo all'Istruttore Direttivo Dr.ssa Sabrina Aresu, a sua volta suddiviso in n.1 Progetto;

- Il sesto Programma denominato: " Attività Polizia Locale" che fa capo all'Istruttore Direttivo Comandante Teresa Trapani, a sua volta suddiviso in n. 1 Progetto;

All'interno dei singoli Progetti sono indicate: gli obiettivi – le finalità – gli indicatori utilizzati – le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi – il peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto – il Budget assegnato per la P.O. e i dipendenti assegnati al progetto – la parte riservata al Nucleo di Valutazione – nonché le Risorse Strumentali, Umane e Finanziarie assegnate per raggiungere gli obiettivi indicati nei Progetti in questione;

Sono inoltre stati fissati gli obiettivi di carattere generale assegnati ai Responsabili dei sei Programmi;

E' inoltre predisposta apposita scheda annuale di valutazione delle Performance, suddivisa in tre parti:

- la prima parte riservata alla valutazione del Nucleo di valutazione a sua volta suddivisa in due sezioni: una per la valutazione della performance individuale ed una per la valutazione della performance organizzativa;

- la seconda parte riservata alla valutazione degli Amministratori;

- la terza parte riservata al Segretario dell'Ente per la quantificazione della retribuzione di risultato da assegnare a ciascun Responsabile sulla base dei punteggi ottenuti;

Il Nucleo di Valutazione, nominato con Delibera Giunta n.207 del 30.12.2016, 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);

Il Nucleo di Valutazione, per la valutazione di ciascun Responsabile di Servizio, nella compilazione della predetta scheda annuale dovrà tenere conto nell'assegnazione del punteggio del seguente criterio:

- Fino al raggiungimento del punteggio del 59% non viene riconosciuto nessun compenso incentivante;

- Dal 60% al 94% viene riconosciuto un compenso proporzionale al punteggio raggiunto conseguito;

- Dal punteggio del 95% fino al 100% viene riconosciuto il compenso massimo del 100%;

Il compenso per la Performance individuale e per la Performance Organizzativa che verrà riconosciuto a ciascun Responsabile è determinato in % rispetto al risultato complessivo ottenuto con la predetta scheda annuale di valutazione;

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
- Altri documenti richiamati (programma lpp, programma forniture servizi ecc)



Il Documento Unico contenente il Programma Triennale 2018/2020 per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale 2018/2020 per la Trasparenza e l'Integrità pur facendo parte del piano non è materialmente allegato ma risulta depositato presso la segreteria del comune;

Il presente Piano avrà validità per il triennio 2018 – 2019 - 2020 e verrà aggiornato annualmente tenendo conto della Programmazione dell'Ente.

Dalla Sede Comunale li 7 febbraio 2018

IL SEGRETARIO  
F.to Di Pietro Nicola



IL SINDACO  
F.to Morandi Giovanni

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

# **COMUNE DI GRAVELLONA TOCE**

Provincia del Verbano Cusio Ossola

## **PIANO DELLE PERFORMANCE**

**Documento Programmatico Triennale 2018 – 2019 - 2020**

**\*\*\***

## **OBIETTIVI GENERALI**

**\*\*\***

## **OBIETTIVI SPECIFICI PER CIASCUN SETTORE**

Adeguati al regolamento comunale sulle performance approvato con delibera giuntale n. 90 del 25.5.2016 e  
al regolamento comunale sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 2 del 6.3.2013

# COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbanco Cusio Ossola

– 2019 - 2020

## INDICE DEI PROGRAMMI E DEI PROGETTI da attuare annualmente per ciascuno degli anni del triennio 2018 – 2019 - 2020

PROGRAMMI	PROGETTI	BUDGET MAX ORGANIZZATIVA	BUDGET MAX PERFORMANCE INDIVIDUALE	BUDGET MAX COMPLESSIVO ASSEGNATO
PROGRAMMA N. 1 – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Responsabile di programma e del settore: Ogilina Stefano	comprende	Budget max assegnato alla performance organizzativa pari al 49% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max complessivo assegnato pari a 25% della retribuzione di posizione riconosciuta al predetto responsabile
PROGRAMMA N. 2 - ATTIVITA' ECONOMICA Responsabile di programma e del settore: Lagostina Elena	comprende	Budget max assegnato alla performance organizzativa pari al 49% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max complessivo assegnato pari a 25% della retribuzione di posizione riconosciuta al predetto responsabile
PROGRAMMA N. 3 - ATTIVITA' TRIBUTARIA ED ENTRATE PATRIMONIALI Responsabile di programma e del settore: Zoia Mario	comprende	Budget max assegnato alla performance organizzativa pari al 49% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max complessivo assegnato pari a 25% della retribuzione di posizione riconosciuta al predetto responsabile
PROGRAMMA N. 4- ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO - AMBIENTE – Responsabile di programma e del settore: Tommasato Domingo	Comprende	Budget max assegnato alla performance organizzativa pari al 49% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max complessivo assegnato pari a 25% della retribuzione di posizione riconosciuta al predetto responsabile
PROGRAMMA N. 5 - ATTIVITA' SERVIZI ALLA PERSONA Responsabile di programma e del settore: Sabrina Aresu	Comprende	Budget max assegnato alla performance organizzativa pari al 49% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max complessivo assegnato pari a 25% della retribuzione di posizione riconosciuta al predetto responsabile
PROGRAMMA N. 6 - ATTIVITA' POLIZIA MUNICIPALE Responsabile di programma e del settore: Teresa Trapani	comprende	Budget max assegnato alla performance organizzativa pari al 49% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max assegnato alla performance individuale pari al 51% della retribuzione di posizione del predetto responsabile	Budget max complessivo assegnato pari a 25% della retribuzione di posizione riconosciuta al predetto responsabile

# COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

## PIANO DELLE PERFORMANCE

### DOCUMENTO PROGRAMMATICO TRIENNALE 2018 – 2019 -2020

#### OBIETTIVI GENERALI

Ciascun Responsabile di Settore è tenuto a rispettare annualmente per ciascuno degli anni del triennio 2018-2019-2020, 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	Informatizzazione settore e trasparenza attività Ente -	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Aggiornamento dell'archivio informatico del comune nel quale sono contenuti le direttori corrispondenti ai fascicoli 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.</li> <li>2 Gestione del protocollo elettronico di partenza del settore</li> <li>3 Condivisione delle banche dati interna ed esterne (inps, istat, ministero interno, ministero finanze, leggi, circolari, giurisprudenza, codice fiscale, rendite catastali, ecc);</li> <li>4 Gestire il magazzino di ogni settore provvedendo al caricamento nel programma dei beni , alla nomina del consegnatario e al report annuale</li> <li>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</li> <li>6 Aggiornare costantemente il file contenente le richieste di contributi fatti dal Comune. Detta directory è inserita nell'area generale.</li> <li>7 Attivare la posta elettronica certificata e la firma digitale</li> <li>8 dare corso a tutti gli adempimenti posti a carico dei Dirigenti dal D.Lgs. n. 82/2005 e smi codice digitale della Pubblica Amministrazione e dal D.Lgs. n. 150/2009 e smi (Riforma Brunetta);</li> </ol>
2	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
3	Riconoscimento delle 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
4	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.
5	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 pareggio di bilancio
6	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 autovetture, al complesso beni hardware e software, entro il tasso di inflazione programmato
7	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	<p>A titoli esemplificativo ma non esaustivo si ricordano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Svolgere una corretta gestione archiviazione delle pratiche</li> <li>2 - Predisposizione entro il mese di gennaio il conto giudiziale se dovuto</li> <li>3 - Gestione sicurezza ambiente di lavoro e personale tecnico manufattivo – dare attuazione alle disposizioni previste nel piano di sicurezza relativo agli ambienti di lavoro e dotare il personale tecnico manufattivo dei dispositivi di protezione – fare corsi di aggiornamento</li> <li>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.</li> </ol>

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE  
PIANO DELLE PERFORMANCE - TRIENNIO 2018 - 2019 - 2020

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validità annuale per gli anni 2018-2019-2020 salvo loro aggiornamento nel prossimo piano delle performance 2019-2020-2021 e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

ANNO 2018 ANNO 2019 ANNO 2020

PROGRAMMA N. 1 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

PROGETTO n° 1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA DEL SINDACO - PROTOCOLLO - UFFICIO COMUNICAZIONI - PRIVACY - CUSTOMER SATISFACTION - PERSONALE - LAVORI SOCIALMENTE UTILI - CONTRATTI CIMITERIALI - INFORMATIZZAZIONE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - STATO CIVILE - ANAGRAFE - STATISTICA - LEVA - GIUDICI

Responsabile del Programma e del Servizio: Stefano Ogina

Responsabile del Progetto: Stefano Ogina

sez riservata al Nucleo Valutazione

N°	Obiettivi	Finalità	Indicatori utilizzati	modalità di verifica del raggiungimento obiettivi	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	budget assegnato al progetto	fino a 5%	da 60% a 94%	da 95% fino a 100%	punteggio in percentuale assegnato
<b>Obiettivi generali</b>										
1	Formalizzazione e pubblicazione degli atti degli Organi Collegiali (CC, GM) -	Formalizzare le decisioni in provvedimenti non oltre 30 giorni dalla seduta	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	4%					
2	Gestione segreteria del sindaco	Curare il Programma degli appuntamenti e riunioni del Sindaco e degli Amministratori con redazione delle relative deleghe. Collaborazione nell'organizzazione delle manifestazioni ufficiali del Comune con tempestività e senza ritardi.	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	3%					
3	gestione protocollo dell'ente	Curare la registrazione informatica della corrispondenza in entrata con smistamento ai vari settori e uffici provvedendo alla conservazione sostitutiva della stessa. Spedizione mediante Servizio Postale della corrispondenza in uscita. Provvedere con tempestività e senza ritardi.	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	3%					
4	gestione lavori socialmente utili	gestire tutti gli adempimenti per i lavori socialmente utili	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
5	contrattazione decentrata 2018	concludere la contrattazione decentrata entro il corrente anno	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
6	gestione delle Concessioni Cimiteriali	presentare al nucleo di valutazione un report annuale sulla gestione cimiteriale con l'indicazione delle criticità e delle possibili soluzioni entro il 31 dicembre 2017	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
7	Predisposizione a richiesta o d'ufficio degli atti di Stato Civile (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, divorzi e separazioni) nei tempi previsti dalla vigente normativa	Garantire un adeguato e tempestivo servizio in relazione alle situazioni che attengono lo Stato Civile	rispetto dei tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	5%					
8	Predisposizione a richiesta o d'ufficio di procedimenti e certificazioni relativi all'anagrafe nei tempi previsti dalla vigente normativa	Garantire un adeguato e tempestivo servizio in relazione alle situazioni che attengono l'anagrafe	rispetto dei tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	3%					
9	Predisposizione dei procedimenti elettorali ordinari (revisione dinamica e straordinaria) nei tempi previsti dalla vigente normativa	Garantire un adeguato e tempestivo svolgimento degli adempimenti elettorali ordinari di legge	rispetto dei tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	3%					
10	predisposizione dei procedimenti elettorali per consultazioni elettorali nei tempi previsti dalla vigente normativa	Garantire un adeguato e tempestivo svolgimento degli adempimenti referendari di Legge	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	3%					
<b>Obiettivi specifici</b>										
11	dare attuazione alla carta d'identità digitale	predisporre apposita relazione annuale al nucleo di valutazione sull'attività svolta	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
12	dare attuazione al domicilio digitale	predisporre apposita relazione annuale al nucleo di valutazione sull'attività svolta	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
13	raccolta e trasmissione on line al sistema italiano (trapianti delle DICHIARAZIONI DI VOLONTA' SULLA DONAZIONE DEGLI ORGANI) in occasione del rilascio della carta d'identità	garantire una adeguata e tempestiva informazione alla cittadinanza attraverso apposita campagna di sensibilizzazione.	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	3%					
14	disposizione anticipata di trattamento (Dat) ed testamento biologico ex art. 4 della legge 219/2017	attivare il servizio da parte dell'ufficio di stato civile secondo le modalità e i termini previsti dalla vigente normativa in materia	rispetto tempi previsti	presentare relazione scritta sull'attività svolta	3%					
15	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%					
16	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 secole 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%					
17	PROGRAMMA FORNITURA 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 presentando in merito al nucleo di valutazione il report dei risultati ottenuti	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
18	controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni previste dall'art. 31 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016 Codice dei contratti)	fare avere al proprio ufficio 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 prestazioni oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere al Nucleo di Valutazione la relazione finale dei controlli effettuati (art. 31 e 32 D.Lgs 50/2016)	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
19	Formazione di due numeri del notiziario con consegna alle famiglie residenti. Individuazione della Società da incaricare mediante idonea procedura per ricerca sponsor e realizzazione del Notiziario secondo le indicazioni fornite dagli Amministratori	Realizzazione e consegna due edizioni del Notiziario Comunale la prima entro giugno e la seconda entro dicembre	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
20	Obbligo di aggiornamento dello scadenziario dei ruoli 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 compilare entro il 30 giugno. - Obbligo di provvedere costantemente alle 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	assolvere agli obblighi imposti dalla Leggen. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e dal piano triennale sulla prevenzione della corruzione e sul programma triennale sulla trasparenza	relazione scritta	relazione al nucleo di valutazione	20%					
						100%	totale % assegnata			

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	nome	cognome	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare
n. 3 personal computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 fax n. macchina da scrivere	n.1 Resp. del Progetto Istrutt. Direttivo cat. D7 n.1 Resp. dell'Istruttoria (Istrutt. Amm.vo) cat.C4 n.1 Collaboratore (operatore) cat. B5 n.1 Esecutore (operatore) cat.A5 n.1 Applicato Amministrativo cat. B1	Stefano Lidia Daniela Maria Grazia Angela	Ogina Fanton Giulini Gracis Naccari	sono quelle indicate nel PEG approvato dalla G.C.

ALL 3

**COMUNE DI GRAVELLONA TOCE**  
 Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Programma biennale forniture e servizi anni 2018 2019 ex art. 21 D.Lgs. N. 50/2016**

(nel predetto piano sono inseriti le forniture e i servizi di importo pari e superiore a € 40.000,00)

tipologia servizio	forniture	descrizione del contratto	codice cpv	settore interessato	Responsabile del Procedimento		importo contrattuale presunto 2018	importo contrattuale presunto 2019	importo contrattuale presunto totale	fonte risorse finanziarie
					cognome	nome				
x		Appalto Servizi Scolastici integrativi (Triennale)	80110000-8	Servizi Scolastici	Aresu	Sabrina	€ 520.000,00	€ -	€ 520.000,00	Bilancio
x		Appalto Refezione Scolastica (Annuale)	55523100-3	Servizi Scolastici	Aresu	Sabrina	€ 180.000,00	€ -	€ 180.000,00	Bilancio
x		Appalto Refezione Scolastica (Triennale)	55523100-3	Servizi Scolastici	Aresu	Sabrina	€ 0,00	€ 540.000,00	€ 540.000,00	Bilancio
x		Trasporto Scolastico (Triennale)	60130000-8	Servizi Scolastici	Aresu	Sabrina	€ 140.000,00	€ -	€ 140.000,00	Bilancio
x	x	acquisto camion multiuso per ufficio tecnico	34144000-8	servizio tecnico	Tommasato	Domingo	€ 132.000,00	€ -	€ 132.000,00	Bilancio
x		appalto pulizie edifici comunali e mense scolastiche (Annuale)	90911200-8	servizio amministrativo	Oglina	Stefano	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 100.000,00	Bilancio
x		appalto servizi assicurativi (Annuale)	66515200-5	servizio amministrativo	Oglina	Stefano	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 160.000,00	Bilancio
						totali	€ 1.102.000,00	€ 670.000,00	€ 1.772.000,00	



**COMUNE DI GRAVELLONA TOCE**  
**PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2018 - 2019 - 2020**

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno dislinda ed autonoma validità annuale per gli anni 2018-2019-2020 salvo loro aggiornamento nel prossimo piano delle performance 2019-2020-2021 e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

ANNO 2018      ANNO 2019      ANNO 2020

**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: Elena Lagostina

Responsabile del progetto: Elena Lagostina

sez riservata al Nucleo Valutazione

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
<b>Obiettivi generali</b>										
1	contrattazione decentrata 2018	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 vane 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 minime spese effluente 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	bilancio consolidato	predisporre 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'assessamento di bilancio	predisporre la verifica degli equilibri di bilancio, le variazioni di bilancio, l'assessamento 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 delle 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%					
							max il 49% della retroazione di posizione			
<b>Obiettivi specifici</b>										
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 allo progetto di Customer Satisfaction con individuazione dei servizi da monitorare ed entro gennaio dell'anno successivo 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 secolte sequenti 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 report 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 D.lgs 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. - Obbligo di provvedere costantemente alle 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 o 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	attuare quanto prescritto nei tempi previsti	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	20%					
17	PAGO PA	dare completa e tempestiva attuazione al sistema pago pa per tutti i servizi del comune	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
							totale	100%	totale % assegnata	
<b>RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:</b>		<b>RISORSE UMANE da utilizzare:</b>		nome	cognoma	<b>RISORSE FINANZIARIE da utilizzare</b>				
n. 2 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 amministrativo cat B				sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc				

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE  
PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2018 - 2019 - 2020

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validità annuale per gli anni 2018-2019-2020 salvo loro aggiornamento nel prossimo piano delle performance 2019-2020-2021 e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

ANNO 2018 ANNO 2019 ANNO 2020

PROGRAMMA N. 3 - ATTIVITA' TRIBUTARIA ED ENTRATE PATRIMONIALI

PROGETTO n° 1 - GESTIONE ICI - IMU - TASI - COSAP - TARSU - TARES - TARI - IMPOSTA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI - GESTIONE ENTRATE SERVIZI SCOLASTICI (ASILO NIDO - TRASPORTO - MENSA - PRESCUOLA - POST SCUOLA - CENTRO ESTIVO) - DEFINIZIONE AGEVOLATA INGIUNZIONI DI PAGAMENTO - RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE - MONITORAGGIO CONTRATTI.

Responsabile del programma e del servizio: Mario Zoia  
Responsabile del progetto: Mario Zoia

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 59%	da 60% a 84%	da 85% fino a 100%	punteggio in percentuale assegnato	
<b>Obiettivi generici</b>											
1	garantire la massima conoscenza ai contribuenti delle scelte di politica fiscale dell'ente	pubblicare Delibere IMU, TASI e ADDIZ. COM. IRPEF e relativi Regolamenti sul sito del MEF	rispetto dei tempi previsti per Legge	relazione al nucleo di valutazione	5%						
2	garantire equità fiscale nei confronti dei contribuenti	provvedere al riversamento ero al rimborso di somme indebitamente versate al Comune di Gravello Toce, anche di spettanza dello Stato	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	5%						
3	garantire la possibilità di godere dia agevolazione fiscale	provvedere al rilascio, su richiesta degli Utenti, di attestazioni di pagamento dei Servizi Scolastici comunali	rispetto tempi previsti dalla normativa vigente per LUNICO e 730	relazione al nucleo di valutazione	10%						
4	evitare la prescrizione dei crediti tributarî	provvedere all'insinuazione tempestiva nelle procedure fallimentari	rispetto tempi dettati dal Giudice delegato	relazione al nucleo di valutazione	10%						
5	cancellare residui attivi	completare l'attività di sollecito di pagamento Tares, TARI	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	10%						
<b>Obiettivi specifici</b>											
6	migliorare la lotta contro l'evasione fiscale	implementare le procedure informatiche e popolare le banche dati entro il 31 dicembre 2018 ed integrare il software IMU TASI TARI con la COSAP	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%						
7	rendicontare l'attività di recupero crediti	presentare alla giunta report annuale entro il 31 dicembre 2018 con i risultati della gestione sulla riscossione coattiva delle entrate comunali e delle multe al codice della strada individuando le criticità e le soluzioni per superarle	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%						
8	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 al progetto di Customer satisfaction con individuazione dei servizi da monitorare ed entro gennaio dell'anno prossimo un report dei risultati ottenuti	rispetto de tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
9	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 secondo sequenti voci: insufficiente - <u>sufficiente</u> - buona - ottimo con indicazione delle criticità	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
10	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 presentando in merito al nucleo di valutazione il report dei risultati ottenuti	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
11	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	valere 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 prestazioni oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere la relazione finale dei controlli effettuati. (art. 31 c 12 D.L. n. 50/2016)	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
12	Obbligo di aggiornamento dello <u>scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi</u> 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 2017; - Obbligo di predisporre la <u>carta dei servizi</u> per la parte di competenza del proprio settore, da completare entro il 30 giugno 2017. - <u>Obbligo di provvedere costantemente alle pubblicazioni</u> 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 <u>dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza</u> . 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' <u>accesso civico</u> e l' <u>accesso generalizzato</u> per gli atti e i procedimenti di competenza nel rispetto del redigendo regolamento comunale e delle disposizioni previsti dal D.Lgs. 33/2013 e smi; - Obbligo di dare piena e tempestiva attuazione a quanto prescritto nel <u>piano triennale anticorruzione</u> e nel <u>programma triennale della trasparenza ed integrità</u> approvati dalla giunta comunale	attuare quanto prescritto nei tempi previsti	relazione scritta	relazione al nucleo di valutazione	20%						
							100%				totale % assegnata
<b>RISORSE</b>		<b>RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:</b>		<b>RISORSE UMANE da utilizzare:</b>		<b>RISORSE FINANZIARIE da utilizzare</b>					
n. 2 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 coll. amm.vo/ messo noticatore cat. B		nome cognome		sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc					

**COMUNE DI GRAVELLONA TOCE**  
**PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2018 - 2019 - 2020**

Gli obiettivi del programma o del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validità annuale per gli anni 2018-2019-2020 salvo loro aggiornamento nel prossimo piano delle performance 2019-2020-2021 e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

**PROGRAMMA N. 4 - ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI - MANUNTEZIONI - PATRIMONIO - AMBIENTE**  
**PROGETTO n° 1 - GESTIONE PAESAGGISTICA - GESTIONE EDILIZIA PRIVATA - GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI - SUAP - IMPIANTI PUBBLICITARI - TOPONOMASTICA - VIGILANZA - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - MANTENZIONI - GESTIONE SICUREZZA SUL LAVORO E PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - GESTIONE DEL TERRITORIO**

Responsabile del programma e del servizio: Domingo Tommasato  
Responsabile del progetto: Domingo Tommasato

**ANNO 2018    ANNO 2019    ANNO 2020**

sez riservata al Nucleo Valutazione

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 50%	da 60% a 94%	da 95% fino a 100%	punteggio in percentuale assegnato
<b>Obiettivi generali</b>										
1	migliorare i rapporti con gli utenti per EDILIZIA PRIVATA	gestione procedimenti edilizia privata (Cia- scia -Dia - Permessi di Costruire) mediante verifica e rilascio dei titoli abilitativi nei tempi previsti favorendo lo snellimento del rilascio degli atti	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	2%					
2	migliorare i rapporti con gli utenti per PRATICHE AMBIENTALI	gestione Autorizzazioni Ambientali mediante istruttoria e rilascio nei tempi previsti dalla normativa in funzione dei pronunciamenti della Soprintendenza	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	2%					
3	migliorare i rapporti con gli utenti per SUAP	gestione pratiche SUAP mediante istruttoria e rilascio nei tempi previsti dalla normativa e dalla convenzione suap.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	2%					
4	garantire la soluzione alle SEGNALEZIONI DEI PRIVATI in modo efficace e tempestivo	gestire l'ufficio ambiente prendendosi carico delle segnalazioni fatte dai privati ed intervenendo con tempestività per gli interventi risolutivi. Presentare alla giunta entro il mese di dicembre apposita relazione nella quale si illustra l'attività svolta, segnalando le criticità e le possibili soluzioni operative.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	4%					
5	presentazione PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA e sua attuazione	Presentare alla giunta entro il mese di febbraio: - il programma delle forniture e dei servizi affidati all'interno e all'esterno per gli interventi manutentivi ordinari e straordinari relative al corrente anno ed - dapposta relazione a consuntivo sugli approvvigionamenti e sull'affidamento dei servizi effettuati l'anno precedente evidenziando le criticità e le possibili soluzioni operative.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
6	garantire il servizio in modo efficace e tempestivo	PIANO NEVE, presentare alla giunta entro il mese di ottobre il piano neve assumendo i necessari impegni di spesa	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	3%					
7	garantire sicurezza operativa dei dipendenti ed essero in regola con la normativa	SICUREZZA SUL LAVORO, effettuare corsi di aggiornamento per gli operai ed i dipendenti U.T., in collaborazione con RSPP comunale secondo il calendario programmato.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	2%					
<b>Obiettivi specifici</b>										
8	VARIANTE PARZIALE da completare	da completare entro l'anno la variante parziale ai PRGC per piccoli aggiustamenti	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
9	PROGRAMMA LL PP	dare tempestiva attuazione al programma lipp rispettando i tempi indicati nel croprogramma allegato al presente atto (ALLEGATO A)	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	25%					
10	procedura espropriativa in via Stampa da completare	Portare a conclusione gli espropri relativi alle urbanizzazioni già concluse in zona via Stampa e mai regolarizzate	Rispetto dei tempi previsti (fine 2017)		5%					
11	attività di protezione civile	aggiornamento Piano di Protezione Civile per coordinarlo con quello dell'Unione dei Comuni	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
12	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%					
13	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 secolte sequenti 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%					
14	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 report dei risultati ottenuti	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
15	controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni previste dall'art. 31 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 Codice dei contratti	fare avere al soggetto entro 20 giorni dalla approvazione del piano delle performance, una unica scheda in excel contenente tutti i contratti di lavori, forniture o 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 prestazioni oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere la relazione finale dei controlli effettuati. (art. 31 c 12 D.lgs. 50/2016)	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
16	Obbligo di aggiornamento sito web/entrate 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. - Obbligo di provvedere costantemente alle 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 previste 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	attuare quanto prescritto nei tempi previsti	relazione scritta	relazione al nucleo di valutazione	20%					
							totale	100%	totale % assegnata	
<b>RISORSE</b>										
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:			RISORSE UMANE da utilizzare:		nome	cognome	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare			
n. 2 personal computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore n. 1 fax			n. 3 respons dell'istruttoria (istrutt amministr) cat C				sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc			

ALLEGATO "A" al PIANO DELLE PERFORMANCE 2018  
PROGRAMMA n° 4, PROGETTO n° 2 - Lavori pubblici - espropri

Cod. int.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		STATO PROGETTAZIONE	STATO	NOTE	Tempi di esecuzione			
		Cognome	Nome				INIZIO LAVORI	2017	2018	FINE LAVORI
1	completamento palazzetto dello sport	TOMMASATO	DOMINGO	approvata	ESECUZIONE		Aprile	2017	Aprile	2018
2	sistemazione pavimentazioni stradali	TOMMASATO	DOMINGO	progettaz. Esecutiva	lavori in corso		Aprile	2018		
3	Ristrutturazione palestra scuole medie	TOMMASATO	DOMINGO	in progetto			Giugno	2018		
3.1	Adeguamenti finanziati con quota 2017 di Idreenergy			affidata progettaz						
4	Costruzione Nuovo Asilo Nido	TOMMASATO	DOMINGO	progettaz. Esecutiva	in corso		Dicembre	in corso	giugno	2018
5	Eliminazione barriere arch. Sede Comunale									
				<b>TOTALE</b>	<b>5.225.000,00</b>					

**COMUNE DI GRAVELLONA TOCE**  
**PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2018 - 2019 - 2020**

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validità annuale per gli anni 2018-2019-2020 salvo loro aggiornamento nel prossimo piano delle performance 2019-2020-2021 e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

**PROGRAMMA N. 5 - ATTIVITA' SERVIZI ALLA PERSONA**  
**PROGETTO n° 1 - ASILO NIDO - SERVIZI SCOLASTICI - SOCIALI - CULTURA - TURISMO E SPORT - BIBLIOTECA COMUNALE**

Responsabile del programma e del servizio: Sabrina Arcsu  
 Responsabile del progetto: Sabrina Arcsu

ANNO 2018    ANNO 2019    ANNO 2020

sez riservata al Nucleo Valutazione

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 59%	da 60% a 94%	da 95% fino a 100%	punteggi in percentuale assegnati
<b>Obiettivi generali</b>										
1	Servizio refezione scolastica	Gestione servizio mensa scolastica per scuola dell'infanzia, primaria e di primo grado e pasti a domicilio, gestione commissione mensa. Controllo su esecuzione del contratto, cura e ispezioni al servizio, i rapporti con genitori in collaborazione con la commissione mensa, ricerca fornitori con IASL per le diete riadattate	Rilevazione qualità del servizio	relazione al nucleo di valutazione	5%					
2	attività promozionale per le politiche giovanili	concessione di borse di studio del comune per alunni della 3 media, la procedura dovrà concludersi entro il 31 dicembre 2018	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
3	attività di sostegno alle politiche per gli anziani	Politiche per anziani: autobus biglietto a metà prezzo per gli ultra settantenni - promuovere e sviluppare attività in favore della popolazione della terza età sulla base delle direttive della Giunta - organizzare i soggiorni climatici	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
4	attività di sostegno per la casa	Gestione attività legata all'edilizia residenziale pubblica (marosi incolpabili) con rispetto dei tempi previsti	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
5	attività a sostegno delle persone in difficoltà	servizio di assistenza economica (pagamento bollette, esenzioni ticket, esenzione pagamento servizi scolastici, contributo per pagamento bollette uti e acquedotti) secondo i criteri e i tempi stabiliti dal Regolamento comunale (regolamento sul disagio abitativo e regolamento sui contratti) e dalle direttive della giunta comunale	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
6	attività di promozione turistico culturale	Predisporre il Calendario Unico degli eventi e delle manifestazioni Gravellona Toce 2018 - Predisposizione programma manifestazioni ed attuazione dello stesso sulla base delle risorse assegnate - organizzare le celebrazioni ufficiali e commemorative nei termini previsti	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
7	azione di attenzione alle famiglie con bambini	BENVENUTO AI NEONATI del 2017	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	2%					
8	attività di sostegno allo sport	Realizzazione Festa dello Sport 2018	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	2%					
9	attività di sostegno e promozione dell'associazionismo comunale	predisporre nei tempi previsti gli atti amministrativi finalizzati alla erogazione di contributi alle associazioni sulla base delle direttive della giunta e secondo i criteri fissati dal regolamento comunale	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	3%					
10	prestio bibliotecario in sinergia con le altre biblioteche del sistema bibliotecario del VCO - Relazione annuale sull'attività svolta	garantire un adeguato servizio bibliotecario alla cittadinanza	questionario sul gradimento del servizio	relazione al nucleo di valutazione	2%					
11	iniziativa programmate con le scuole cittadine e l'Asilo Nido Comunale per incentivare la lettura nell'ambito del progetto denominata "Nati per Leggere" relazione annuale sull'attività svolta	garantire un adeguato servizio bibliotecario alla cittadinanza	questionario sul gradimento del servizio	relazione al nucleo di valutazione	2%					
12	Rapporto tra le associazioni per l'organizzazione di Corsi nell'ambito dell'iniziativa "Bibbocommunity"	Ampliare e offrire formativa per i cittadini	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	2%					
13	gestione assegnazione su richiesta e a pagamento della sala conferenze - relazione annuale sull'attività svolta	garantire un efficace servizio	questionario sul gradimento del servizio	relazione al nucleo di valutazione	2%					
<b>Obiettivi specifici</b>										
14	Attività di promozione turistico culturale	Promozione turistica della mostra "Memorie dal passato" - Collaborazione con la scuola per progetti collegati alla Mostra	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
15	Avviso del servizio per il nuovo asilo nido	predisporre entro il mese di dicembre un piano gestionale finalizzato alla realizzazione di un servizio rispondente ai criteri di qualità ed economica con adeguamento alla recente normativa nazionale cd "regola zero sei"	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
16	Servizi scolastici comunali	Affidare a ditta esterna il servizio di cucina dell'Asilo nido comunale - Rinnovare l'appalto di refezione scolastica fino al 31/07/2019 - Predisporre gara d'appalto per i servizi scolastici integrativi e per la gestione parziale dell'Asilo Nido Comunale - Predisporre gara d'appalto per il servizio di trasporto scolastico	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
17	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.L. 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 tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
18	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 secondo sequenti 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%					
19	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 presentando in merito al nucleo di valutazione il report dei risultati ottenuti	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
20	controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni previste 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 prestazioni oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere la relazione finale dei controlli effettuati. (art. 31 c. 12 D.Lgs. 50/2016)	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
21	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 cartella dei servizi per la parte di competenza del proprio settore, da completare entro il 30 giugno. - Obbligo di provvedere costantemente alle 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 previste 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	attuare quanto prescritto nei tempi previsti	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	20%					
							max il 45% della retribuzione di posizione			
					totale	100%				
<b>RISORSE STRUMENTALI</b> da utilizzare:		<b>RISORSE UMANE</b> da utilizzare:		nome	ognome	<b>RISORSE FINANZIARIE</b> da utilizzare				
n. 2 personal computer		n. 1 respons del progetto istruttoria direttivo cat D				sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc				
n. 1 stampante/fotocopiatore		n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt amministr) cat C								
		n. 1 collaboratore amministrativo cat. B								
		n. 3 educatrici asilo nido comunale								
		n. 2 ausiliari asilo nido comunale								

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE  
 PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2018 - 2019 - 2020

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno durata ed autonomia valida annuale per gli anni 2018-2019-2020 salvo loro aggiornamento nel prossimo piano delle performance 2019-2020-2021 e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
-----------	-----------	-----------

PROGRAMMA N. 6 - ATTIVITA POLIZIA MUNICIPALE  
 PROGETTO n° 1 - POLIZIA MUNICIPALE - POLIZIA AMMINISTRATIVA - MERCATO - VIABILITA - SENSIBILIZZAZIONE CITTADINANZA

Responsabile del programma e del servizio: Teresa Trapani

Responsabile del progetto: Teresa Trapani

N°	Obiettivi	Finalità	Indicatori utilizzati	modalità di verifica del raggiungimento obiettivi	Pesi specifici dell'obiettivo in relazione al progetto	budget assegnato al progetto	su riserva al Nucleo Valutazione			Punteggio in percentuale assegnato	
							fino a 69%	da 69% a 94%	da 95% fino a 100%		
<b>Obiettivi generali</b>											
1	attuazione controllo sul territorio per alunni della scuola	Preparare apposito piano da presentare alla giunta entro il 5 settembre per l'organizzazione servizio di controllo e presenza nei plessi scolastici durante l'entrata e uscita degli alunni - Presentazione report entro il 31 dicembre sull'obiettivo affidato con indicazioni delle criticità e delle possibili soluzioni.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
2	attuazione controllo sul territorio	Servizio di controllo di polizia amministrativa (servizi pubblici, cantieri commerciali, artigianali ed industriali) edilizia ambientale con adozione dei provvedimenti sanzionatori, servizio relativo alla gestione del mercato settimanale e presentazione entro il 31 dicembre di un report sull'attività svolta con indicazione delle criticità e delle possibili soluzioni. Fermo restando l'obbligo di segnalazione immediata all'assessore competente di eventuali criticità	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
3	migliorare i rapporti con l'utenza	Gestione del mercato con rilascio di titoli autorizzati e pagamento pattorio sulla spunta	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
4	migliorare i rapporti con l'utenza	Spese per attività produttive per il commercio artigianato ed industria per quanto riguarda l'attività commerciale in collaborazione con il SUAP di lavoro e ufficio tecnico comunale assicurando l'azione richiesta entro i termini di legge per quanto di competenza	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
5	monitorare costantemente la gestione delle entrate	Gestione di cer contravvenzionale con attività riscossione proventi rilevata alla fase accertamento/irraggiungibile, curando il rapporto con del trasgressore con le banche dati (PRA, morosità SIAEL ANCI, ANCI) curando l'attività di recupero dei proventi contravvenzionali tramite atti esattoriali. Presentare alla giunta relazione sull'attività svolta entro dicembre	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
6	garantire una viabilità sicura	Affidamento della segnalazione orizzontale entro il 30 settembre	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
7	garantire una viabilità sicura	Effettuare i controlli sui conetti ripetuti segnalati tutti dai privati attraverso i vigili	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
8	garantire una viabilità sicura	procedere all'installazione di telecamere mobili nelle zone a rischio di abbandono rifiuti sulla base delle indicazioni date dall'Assessorato alla viabilità. Report attività svolta entro il 31 dicembre	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
9	garantire una viabilità sicura	sensibilizzare e informare i cittadini sul diritto di gettare imazzioni sul suolo e sulle le condizioni canine Report attività svolta entro il 31 dicembre	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
<b>Obiettivi specifici</b>											
10	Percepire la sicurezza in ogni ambito impostando modelli di sicurezza urbana integrata e iniziative per favorire una migliore qualità della vita	presentare programma in 30 maggio alla giunta comunale per intensificare il servizio del personale in modo da garantire la presenza sul territorio nel periodo di maggiore concentrazione turistica e congiuntamente ad altre forze di polizia. Presentare il report alla giunta entro il 31 dicembre 2018 per l'attività svolta con indicatori delle criticità e delle possibili soluzioni.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
11	Effettuare il servizio durante tutto l'anno scolastico e reperire eventuali contributi pubblici e privati	dare attuazione ai progetti da svolgersi entro l'anno scolastico sulla base delle indicazioni degli assessorati di polizia municipale e Vigile per un giorno. 1) Progetto "A-D-C. città 2) La strada un mondo da scoprire 4) in strada con il sorriso.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
12	azioni di tutela degli anziani per la loro maggiore vulnerabilità	preparare apposito opuscolo entro il 31 ottobre e organizzare una giornata di informazione a favore degli anziani soggetti deboli per evitare truffe e raggiri entro il 31 dicembre	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
13	CUSTOMER SATISFACTION, attività 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 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 secondo sequenti voci: insufficiente - sufficiente - buono - ottimo con indicazione delle criticità rilevate e le soluzioni possibili per rimuoverle	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
15	PROGRAMMA FORNITURA 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 report dei risultati ottenuti entro il 30 gennaio	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
16	controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni previste dall'art. 31 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016 Codice dei contratti	approvazione del piano delle performance, una unica scheda in cui contenute 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 prestazioni oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere la relazione finale dei controlli effettuati (art. 31 c. 2 D.Lgs. n. 50/2016)	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
17	Obbligo di aggiornamento dello scadenzario dei nuovi obblighi amministrativi ex art. 12 c. 1 bis D.Lgs. 33/2001 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. - Obbligo di provvedere costantemente alle 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" di competenza del proprio settore, gli atti e i procedimenti di competenza del proprio settore, 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 senza limiti, per gli atti e i procedimenti di competenza nel rispetto del vigente regolamento comunale e delle disposizioni previste 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.	attuare quanto prescritto nei tempi previsti	relazione scritta	relazione al nucleo di valutazione	20%						
<b>Totale</b>							<b>100%</b>				

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:  
 n. 3 personale computer  
 n. 3 stampante  
 n. 1 fotocopiatrice  
 n. 2 calcolatrici  
 n. 2 autovetture di pm  
 n. 1 orologio e telesele

RISORSE UMANE da utilizzare:  
 n. 1 resp del progetto (attivi vigilanza) cat D1 sig Teresa Trapani  
 n. 1 resp dell'istruttoria (attivi vigilanza) cat sig Piazzi Giacomo  
 n. 1 resp dell'istruttoria (attivi vigilanza) cat sig Bianchi Emanuele  
 n. 1 resp dell'istruttoria (attivi vigilanza) cat sig Pugno Alessandro  
 n. 1 resp dell'istruttoria (attivi vigilanza) cat sig Liponi Loreto Vincenzo  
 n. 1 resp. Dell'istruttoria (attivi vigilanza) cat sig Passerini Diego  
 n. 8 cellulari di servizio

RISORSE FINANZIARIE da utilizzare  
 sono quelle indicate  
 nel pag approvato dalla gp