

COMUNE DI MERGOZZO
PIANO DELLE PERFORMANCE - TRIENNIO 2018 - 2019 - 2020

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno durata 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. 2 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ANNO 2018 ANNO 2019 ANNO 2020

PROGETTO n° 1 - SEGRETRIA - AFFARI GENERALI - CONTRATTI - CONTENZIOSO - GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - CONTROLLO DI GESTIONE E NUCLEO DI VALUTAZIONE - CONTROLLI INTERNI - PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - CONCESSIONI CIMITERIALI - CULTURA - SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO - URP -

Responsabile del Programma: Nicola Di Pietro

Responsabile del Progetto: Nicola Di Pietro, Responsabile dell'istruttoria: Nicola Di Pietro, Gallio Antonella, Calderoni Giovanna, Zanolì Carlo ciascuno per i servizi di competenza

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%	punteggio in percentuale assegnato
Obiettivi generali										
1	Formalizzazione e pubblicazione degli atti degli Organi Collegiali (CC, GM) e le determina di competenza del settore -	Formalizzare le decisioni in provvedimenti non oltre 30 giorni dalla seduta	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
2	gestione contratti	curare la stesura e gli adempimenti legati alla stipula dei contratti dell'ente nella forma dell'atto pubblico e della scrittura privata autenticata	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
3	gestione contenzioso	affidamenti incarichi legali e liquidazioni parcelle entro 60 giorni dalla data di protocollo della richiesta	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
4	gestione della contrattazione decentrata con i relativi adempimenti ad essa collegati	effettuare tutti gli adempimenti previsti	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
5	gestione del controllo interno successivo di regolarità amministrativa e contabile	effettuare tutti gli adempimenti previsti	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
6	gestione funzionamento Nucleo di Valutazione e dell'attività relativa al controllo di gestione	effettuare tutti gli adempimenti previsti	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
7	promuovere lo sviluppo turistico culturale e del tempo libero della collettività	predispone programma delle iniziative e richiedere eventuali contributi ai vari enti ed associazioni per le manifestazioni più importanti	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
8	gestione del museo archeologico	predispone atti per la gestione del museo secondo le disposizioni della giunta comunale	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
9	erogare contributi ad enti ed associazioni secondo i criteri fissati dal regolamento e dalla giunta comunale	predispone atti finalizzati alla erogazione di contributi secondo le indicazioni della giunta comunale	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%	max prevista dai ccnl segretari comunali e				
10	gestione servizio elettorale, stato civile, anagrafe, statistiche, censimento, leva e giudici popolari	dare corso agli adempimenti nel rispetto della normativa vigente	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
11	gestione dei servizi cimiteriali	dare corso agli adempimenti nel rispetto della normativa in materia di polizia mortuaria	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
12	gestire i collegamenti con ina saia - inps - direzione del tesoro - asi - questura - carabinieri - gestione passaporti - carte d'identità - cartellini minori	dare corso agli adempimenti nel rispetto della normativa vigente	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
13	gestione attività extracomunitari	dare corso agli adempimenti nel rispetto della normativa vigente	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
14	gestione protocollo	procedere al protocollo in arrivo ed in partenza seguendo anche la spedizione postale	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
15	gestione servizio di polizia municipale e polizia amministrativa	rilascio autorizzazioni amministrative e di pubblica sicurezza - attività di controllo sulle attività commerciali - produttive ecc - attività di controllo circolazione stradale - tosap - urbanistica - ambiente ecc	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
16	gestione albo pretorio	provvedere alle pubblicazioni degli atti annotandoli nell'apposito registro	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
17	gestione notifiche	provvedere alle notifiche degli atti, provvedendo ad annotarli nell'apposito registro e trasmettendo la relativa ai vari enti richiedenti	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
Obiettivi specifici										
18	circolare ministero interno n. 11001/110 del 28.7.2017 in materia di modelli organizzativi per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche	dare attuazione agli adempimenti previsti nella predetta circolare dando massima diffusione della stessa agli enti che organizzano manifestazioni	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	4%					
19	regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali	dare attuazione agli adempimenti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (privacy)	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	4%					
20	dare attuazione alla carta d'identità digitale	predispone apposita relazione annuale al nucleo di valutazione sull'attività svolta	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	5%					
22	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 verbale al nucleo di valutazione	3%					
23	disposizione anticipate di trattamento (Dat) od 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 dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	3%					
24	GRADO DI "SODDISFAZIONE" DEGLI UTENTI "CUSTOMER SATISFACTION": attivatore 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 giugno apposito 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 verbale al nucleo di valutazione	5%					
25	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 sequenti voci: insufficiente - sufficiente - buono - ottimo con l'indicazione delle criticità rilevate e le soluzioni possibili per rimuoverle	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	5%					
26	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	relazione verbale al nucleo di valutazione	5%					
27	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 prestazioni oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere al Nucleo di Valutazione la relazione finale dei controlli effettuati. (art. 31 c. 12 DLgs 50/2016)	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	5%					
28	Obbligo di aggiornamento dello scadenzario 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 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	rispetto dei tempi	relazione verbale al nucleo di valutazione	5%					
						95%	totale % assegnata			
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. macchina da scrivere		n.1 Resp. del Progetto n.1 istruttore amministrativo cat.C n.1 vigile urbano cat. C n.1 istruttore amministrativ cat.A n.1 applicato amministrativo cat. B		nicola di pietro antonella gallio carlo zanolì giovanna calderoni monica buscaglia		sono quelle indicate nel bilancio approvato				