

COMUNE DI GRIGNASCO



PIANO DELLA PERFORMANCE

2022 - 2024

I N D I C E

PARTE I^

SEZIONE I: Introduzione

- Presentazione del Piano

SEZIONE II: L'analisi del contesto

- Contesto esterno (generale e specifico)
- Contesto interno
- Conclusioni

PARTE II^

SEZIONE I: Gli obiettivi strategici

SEZIONE II: Dagli obiettivi strategici agli obiettivi gestionali

Sezione III : Schede rischio (allegate al PTPC 2021/2023)

SEZIONE I

Introduzione -

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance..

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Presentazione del Piano

Il Comune di Grignasco (NO), richiamata la normativa sulla "armonizzazione contabile" prevista dall'iniziale D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i ed in attuazione all'art. 3 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i. come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017 e s.m.i. e combinato art. 169, comma 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., provvede ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella di organizzazione contabile, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, oltre che alle indicazioni rese dall'A.N.A.C. ai fini dell'avvio del ciclo della performance 2022 -2024.

Si evidenzia sempre la necessità dell'integrazione di detto ciclo con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza e più in generale alla prevenzione dell'anticorruzione.

Il presente Piano di assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse (P.R.O.) o più propriamente Piano Economico Gestionale (P.E.G.), sia pure non obbligatorio per i comuni inferiori ai 5.000 abitanti, per cui è facoltativa l'adozione del PEG, che devono comunque dare attuazione a quanto previsto dal d.lgs. n. 118/2011.

Unitamente al Piano delle Performance previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. sopra richiamato, costituisce quindi, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del D.U.P. (Documento Unitario di Programmazione) aggiornato con deliberazione C.C. n.42 del 29.12.2021 contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione un adempimento necessario per l'Amministrazione, sia pure in ritardo rispetto ai venti giorni previsti dall'art. 169, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

L'approvazione obbligatorietà del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), ovvero Piano di assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse (P.R.O.), unitamente all'attuale proposta di Piano delle Performance, che tiene ovviamente conto degli obiettivi già approvati nell'ambito del D.U.P. su citato, concorre all'attuazione di detto documento programmatico per il triennio 2022 -2024, ed in ogni caso, per cui risulta utile provvedere all'individuazione degli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente.

Con il Piano Performance si richiamano, con riferimento agli obiettivi, i medesimi indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Nel redigere il presente Piano si è tenuto conto di una serie di principi che la Giunta ha inteso attuare in termini di trasparenza organizzativa e gestionale, di adeguata comunicazione nei confronti dell'utenza, di semplicità e, al tempo stesso, di chiarezza.

E' stata promossa la partecipazione del personale attraverso il coinvolgimento di tutte le risorse umane, interessando prima i responsabili apicali, poi tutti i collaboratori con il riconoscimento del ruolo di ciascuno nella documentazione di programma.

La coerenza interna è stata espressa prevedendo l'impiego di risorse concretamente disponibili. Il contesto territoriale è stato analizzato per definire le possibili necessità, le probabili aspettative e le reali aspirazioni dell'utenza.

L'impostazione generale del Piano è stata concepita e posta in essere in maniera condivisa fra l'Organo politico e le Posizioni Organizzative in un quadro di concretezza, tenendo conto delle reali possibilità dell'Ente. Nel contempo tali possibilità, concepite in termini di risorse a

disposizione, sono state opportunamente programmate al fine di elevare al massimo la performance del Comune.

Tutto ciò è previsto che avvenga, per ciascuno dei tre anni, in due fasi successive, fra loro strettamente collegate. Nella prima la pianificazione gestionale va impostata in maniera coerente con la programmazione economico – finanziaria. Nella seconda fase ciò che è stato previsto in sede di pianificazione deve essere implementato come gestione e conseguito come performance. In tale fase si tiene conto di quanto previsto in termini di finalità da parte della Giunta, in fatto di obiettivi ed indicatori dai responsabili apicali ed in sede di controllo dai soggetti competenti al fine di poter operare le necessarie modifiche. Così sarà possibile tenere sotto controllo l'andamento della gestione migliorando, laddove necessario e possibile, il conseguimento degli obiettivi.

In definitiva nel triennio accennato si procederà in maniera graduale, allo scopo di perseguire, fin quanto possibile, un miglioramento continuo dell'impiego delle risorse e di tendere, in ogni caso, al superamento delle eventuali criticità.

IL COMUNE DI GRIGNASCO SI PRESENTA

Il Comune di Grignasco è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

MANDATO ISTITUZIONALE

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. La programmazione Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di

programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

SEZIONE II

L'analisi del contesto

Contesto esterno: Situazione in cui opera l'Amministrazione comunale

Il Comune di Grignasco nonostante si trovi in provincia di Novara, rientra nel territorio della Valsesia ed è situato ai confini con la provincia di Vercelli ad un'altitudine di 322 m s.l.m. Confina a nord con i comuni di Borgosesia e di Valduggia, ad est con Boca e Maggiore, a sud con Prato Sesia e ad ovest con il fiume Sesia ed il comune di Serravalle.

Dal monte Fenera, che delimita a Nord il territorio proteggendolo dalle fredde correnti del monte Rosa, si diramano a semicerchio verso Est le propaggini collinari che cingono l'abitato e le frazioni in una verde conca sino ai confini di Prato Sesia.

Il comune ha una densità abitativa piuttosto bassa 312,41 ab/kmq.

Regolare l'attività sia sanzionatoria da parte della polizia locale, sia d'accertamento da parte del settore tributi.

Regolare la presenza delle forze dell'Ordine.

Nell'ultimo decennio non si segnalano episodi corruttivi.

Componenti favorevoli e sfavorevoli

Dopo un periodo di crisi, l'economia locale nell'ultimo biennio sembrava riportare dei segnali di ripresa, come evidenziato nell'analisi del contesto, in merito ai dati sul mercato del lavoro.

Gli effetti della crisi causata dalla pandemia Covid-19, fanno ancora sentire anche per l'anno 2021 i loro effetti, **determinando uno shock economico non solo dal lato dell'offerta** (a causa della interruzione e/o del rallentamento di buona parte sia della produzione, sia dei servizi), **ma anche dal lato della domanda** (a causa della inattività obbligata di gran parte della forza lavoro, con inevitabili ripercussioni sui consumi).

Il Comune monitora una vasta gamma di problemi attinenti alle famiglie ed alle persone sempre in linea di continuità con l'attività svolta in precedenza si cerca di garantire alla parte più debole della cittadinanza un miglioramento della qualità della vita.

Si cerca di conseguenza di seguire con particolare impegno i casi che hanno espresso oggettive difficoltà sia sociali che educative molta attenzione viene posta ai problemi della persona e della famiglia in genere con azioni atte a potenziare e a migliorare i servizi pubblici per una migliore qualità della vita. I casi di difficoltà sociale ed educativa vengono seguiti con scrupolosa attenzione.

Particolare l'impegno per la scuola, che costituisce una delle voci più significative del bilancio cui il presente atto accede.

Si conferma l'organizzazione dei servizi parascolastici, nonché interventi sul patrimonio mobiliare ed immobiliare scolastico.

Interazioni e sinergie con soggetti territorialmente interessati;

L'associazionismo è molto attivo in Grignasco, molteplici le Associazioni presenti ed operanti sul territorio che hanno gli interessi più vari: cultura, sport, tempo libero, ambiente e territorio. Queste le tematiche principali delle associazioni presenti sul territorio che offrono oltre alla possibilità di aggregazione, anche un'opportunità per coltivare le proprie attitudini. Il sostegno alle varie associazioni deve coniugarsi con le risorse economiche.

Popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 4691

Popolazione residente alla fine del 2021 n. 4.423

di cui maschi n. 2.156

femmine n. 2.267

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 179

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 344

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 505

In età adulta (30/65 anni) n. 2.080

Oltre 65 anni n. 1.315

Nati nell'anno n. 22

Deceduti nell'anno n. 53

saldo naturale: -31

Immigrati nell'anno n. 174

Emigrati nell'anno n. 114

Saldo migratorio: 60

Saldo complessivo naturale + migratorio): 29

Territorio

Superficie Kmq. 14,62

Risorse idriche: laghi n. // Fiumi n. 5

strade extraurbane Km. 8

strade urbane Km. 12

strade locali Km. 15

itinerari ciclopeditoni Km. ==

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 40

Scuole dell'infanzia con posti n. 140

Scuole primarie con posti n. 186

Scuole secondarie con posti n. 118

Strutture residenziali per anziani n. 1

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 0

Rete acquedotto Km. 25

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 25

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 700

Rete gas Km. 40

Discariche rifiuti n. 1

Mezzi operativi per gestione territorio n. 5

Veicoli a disposizione n. 2

Altre strutture: palestra, tensostruttura per attività motorie scuole, campo tennis, locale polifunzionale, centro incontro anziani con cucina destinata al servizio mensa

Convenzioni n. 3: protezione civile, SUAP, centrale di committenza, canile sanitario, centro per l'impiego, sottocommissione elettorale circondariale.

Linee programmatiche di mandato

Nel maggio del 2019 ci sono state le elezioni amministrative.

Sindaco eletto:

Katia Bui LISTA CIVICA "OBIETTIVO CONTINUARE NEL RINNOVAMENTO"

Assessori:

Alessandro Balzarini Vice Sindaco

Pier Tomaso Garampazzi
Beatrice Roberto
Angelica Bocchio Ramazio

Il programma dell'Amministrazione eletta si propone:

Impegni per il territorio.

- 1) Verifica possibilità di recupero edificio ex Consorzio.
- 2) Partecipazione bandi per manutenzione corsi d'acqua.
- 3) Sistemazione manto stradale, miglioramento viabilità, rotonda presso Cimitero, marciapiede Via della Madonna e via F. Peretti, prosecuzione rifacimento delle vie del Centro storico.
- 4) Prosecuzione azioni di risparmio energetico e interventi migliorativi dell'isolamento termico degli edifici pubblici.
- 5) Riqualficazione e potenziamento polo sportivo (nuovo campo tennis, area sport out door; campo paddle; parete arrampicata sportiva, campo pallavolo, beach volley) .
- 6) Valorizzazione del patrimonio artistico ed architettonico del paese con particolare interesse ai centri storici e prosecuzione degli interventi alle strutture da recuperare, attraverso l'acquisizione di fondi europei e regionali (Chiesa S. Maria delle Grazie, Teatro SOMS)
- 7) Aree verdi: manutenzione e miglioramento, riqualficazione Parco Mora, realizzazione di zona verde attrezzata per gli amici a 4 zampe, spazio agility dog, incremento presidi per la raccolta deiezioni.
- 8) Sostegno alle attività turistiche, rivalutazione del fiume Sesia, piste ciclabili, munite di biciclette pubbliche.
- 9) Politiche di sostegno e incentivo al commercio, (es. iniziativa adotta una vetrina), all'industria e all'artigianato del paese anche attraverso la verifica di possibilità di recupero dell'area della ex Filatura.
- 10) Manutenzione e ampliamento cimitero
- 11) Iniziative volte a porre evidenza il paese e le sue attrattive artistiche e architettoniche.
- 12) Riqualficazione struttura Colonia elioterapica
- 13) Realizzazione nuova casa di riposo.
- 14) Riqualficazione area verde Piaggioli.

Riorganizzazione servizi ai cittadini.

- 1) Realizzazione centro salute della donna e del bambino c/o Poliambulatorio
- 2) Impegni per il sostegno alla famiglia.
- 3) Comunicazione efficiente ed efficace tra comune e cittadini (es. reperibilità Sindaco e assessori)
- 4) Prosecuzione del potenziamento della videosorveglianza
- 5) Ripristino dell'assessorato alle Frazioni e "piccole Cose": figura referente per portare all'attenzione dell'Amministrazione, affrontare e risolvere i problemi delle singole frazioni e per dare risposte celeri ai problemi quotidiani
- 6) Stimolo di sinergie con le istituzioni sanitarie locali al fine di garantire in loco prestazioni sanitarie e assistenziali alla comunità
- 7) Affidamento ad esperto del settore dei servizi e delle iniziative volte al potenziamento della

sicurezza di cittadini e territorio.

8) Ripristino dell'assessorato alle Frazioni e "piccole Cose": figura referente per portare all'attenzione dell'Amministrazione, affrontare e risolvere i problemi delle singole frazioni e per dare risposte celeri ai problemi quotidiani

9) Stimolo di sinergie con le istituzioni sanitarie locali al fine di garantire in loco prestazioni sanitarie e assistenziali alla comunità

10) Affidamento ad esperto del settore dei servizi e delle iniziative volte al potenziamento della sicurezza di cittadini e territorio.

Iniziative socio-culturali

1) Sostegno al mondo della scuola anche attraverso il coinvolgimento di volontari e pensionati (ad. es. nonni vigili)

2) Valorizzazione della biblioteca come spazio di crescita e formazione per bambini, ragazzi e adulti. Continuità e miglioramento dei progetti e delle iniziative già in corso in collaborazione con altri Comuni (ad es. Nati per leggere e finanziati da Regione Piemonte e/o Fondazioni)

3) Selezione patrimonio librario e arricchimento dello stesso

4) Creazione polo culturale Dottor Pier Lorenzo Arpino presso l'area della ex biblioteca

5) Supporto alle numerose associazioni presenti e attive in paese attraverso l'istituzione di corsi di sicurezza e antincendio per le Associazioni

6) Continuità delle attività espositive di artisti locali e non

7) Continuità di realizzazione di eventi che favoriscono l'aggregazione in collaborazione con le Associazioni del paese (ad es. Vie in Festa, Natale in piazza, Festa dello Sport, Art & Food, gare sportive benefiche, Ferragosto grignaschese, ecc.

Sezione Terza

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio scuolabus – servizi demografici

Servizi gestiti in forma associata

Servizio tecnico manutentivo – SUAP – canile sanitario – protezione civile

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio raccolta e smaltimento rifiuti – Fornitura acqua, depurazione e fognatura – case di vacanza – Servizi socio assistenziali

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio mensa scolastica, anziani e dipendenti – Pre e post scuola – servizi assistenza handicap scuola obbligo, Casa di riposo 82° Brigata Osella

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni in enti e società:

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2021 - 2023

Denominazione	Attività	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione ANNO 2021
CONSORZIO GESTIONE RIFIUTI MEDIO NOVARESE	Raccolta rifiuti non pericolosi	3%
ACQUA NOVARA VCO SPA	Raccolta e depurazione delle acque di scarico	1,1161%
C.A.S.A CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Servizio socio assistenziale	16,72%
GAL TERRE DEL SESIA	Promozione territoriale	2,4%
ISTITUTO STORICO RESISTENZA	Promozione culturale – biblioteca archivi	0,53%
CONSORZIO CASE VACANZE DEI COMUNI NOVARESI	Gestione soggiorni e vacanze	0,97%
AGENZIA ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA DELLA PROVINCIA DI NOVARA	Organizzazione turistica	0,52%

PARTE II

Sezione I

GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2022/2024

OBIETTIVI GENERALI STRATEGICI PER TUTTE LE AREE

RECOVERY PLAN

OBIETTIVO STRATEGICO-OPERATIVO

PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

SERVIZIO FINANZIARIO

TITOLO: ATTUAZIONE DI PROCESSO ORGANIZZATIVO, PROCEDIMENTALE E CONTABILE SULLE RISORSE PROVENIENTI DAL RECOVERY PLAN

FINALITÀ: La finalità dell'obiettivo verte sulle fasi di processo organizzativo del Servizio Finanziario, per dar attuazione ed efficacia alle azioni derivanti dalle risorse finanziarie provenienti dal "Recovery Plan". Nello specifico le azioni concernono l'organizzazione del processo con il coinvolgimento di tutti i Responsabili. Attraverso la mappatura dei procedimenti derivanti dall'acquisizione dei cronoprogrammi di spesa acquisiti dalle diverse aree oggetto di dotazioni finanziarie sul "Recovery Plan", si darà corso all'iscrizione nelle poste a Bilancio nel rispetto dei principi contabili D.Lgs. n. 118/2011, per consentire di avere un quadro reale e veritiero sul Fondo Pluriennale Vincolato e/o per le eventuali variazioni "contabili-cassa-F.P.V.

Lo scopo perseguito è quello di promuovere processi di innovazione sulla gestione dei "Fondi europei" e migliorare le attività del servizio e della sua organizzazione, ponendo in corso d'attuazione eventuali azioni migliorative attraverso rimodulazione dell'obiettivo stesso.

	Azioni	Dipendenti coinvolti	Tempistica rif. cronoprogramma	Peso obiettivo	Risultato atteso
1	<p>a) Coinvolgimento di tutti i Responsabili del processo per porre in essere tutte le attività relative alle risorse provenienti dal Recovery Plan;</p> <p>b) Modifica dei documenti programmatori (DUP, Bilancio di previsione, Piano degli obiettivi e delle performance) in relazione alle risorse assegnate nell'ambito del PNRR e degli impieghi delle stesse</p>	<p>Tutti i servizi del processo Recovery Plan</p> <p>Tutti i servizi del processo Recovery Plan</p>		85	85
2	<p>a) Mappatura delle risorse finanziarie del Recovery Plan per ogni singolo servizio, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria per annualità volte all'iscrizione a bilancio;</p> <p>b) Elaborazione di scheda finanziaria correlata alle fasi di monitoraggio e rendicontazione per singolo servizio.</p>	Tutti i servizi del processo Recovery Plan		100	95
3	a) Composizione completa dei cronoprogrammi dei lavori/forniture/servizi, da acquisire dai singoli servizi mensilmente;	Tutti i servizi del processo Recovery Plan		95	95

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2021 - 2023

	Azioni	Dipendenti coinvolti	Tempistica rif. cronoprogramma	Peso obiettivo	Risultato atteso
	b) Prospetto contabile-finanziario allegato sulle eventuali variazioni di bilancio-contabili-cassa-F.P.V.	Servizio Finanziario			
4	Relazione finale dettagliata corredata da fascicolo completo sulle fasi finanziarie del Recovery Plan e sui documenti acquisiti da ogni singolo Responsabile (<i>il fascicolo dovrà essere composto come strumento operativo da sottoporre alla G.C. e al O.I.V. o N.D.V.</i>).	Servizio finanziario		100	100

Cronoprogramma

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

Indicatori di risultato

Azioni	Peso obiettivo	Risultato atteso	Risultato prodotto	Scostamento risultato	Note
1	85	85			
2	100	95			
3	95	95			
4	100	100			

BIETTIVO STRATEGICO-OPERATIVO
PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA
SERVIZIO TECNICO

TITOLO: ATTUAZIONE DI PROCESSO ORGANIZZATIVO E PROCEDIMENTALE SUGLI INTERVENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE RELATIVI ALLE RISORSE PROVENIENTI DAL RECOVERY PLAN

FINALITÀ: La finalità dell'obiettivo verte sulle fasi di processo organizzativo del Servizio Tecnico, per dare attuazione ed efficacia alle azioni derivanti dalle risorse finanziarie provenienti dal "Recovery Plan". Nello specifico le azioni concernono, oltre la collaborazione diretta con il Servizio Finanziario, l'organizzazione sui cronoprogrammi degli interventi e loro aggiornamento. Predisporre dei report mensili da trasmettere al Responsabile del Servizio Finanziario e Giunta comunale, elaborare dei file extracontabili rilevanti nello specifico per la giusta allocazione delle risorse riferite alle diverse annualità al fine dell'iscrizione a bilancio del Fondo pluriennale vincolato.

Lo scopo perseguito è quello di promuovere processi di innovazione sulla gestione dei "Fondi europei" e migliorare le attività del servizio e della sua organizzazione, ponendo in corso eventuali azioni migliorative attraverso rimodulazione dell'obiettivo stesso.

	Azioni	Dipendenti coinvolti	Tempistica rif. cronoprogramma	Peso obiettivo	Risultato atteso
1	a) Collaborazione diretta e costante con il Responsabile del Servizio Finanziario per porre in essere tutte le attività relative alle risorse provenienti dal Recovery Plan;	Servizio Tecnico		85	85
2	a) Mappatura delle risorse finanziarie del Recovery Plan appartenenti all'area tecnica, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria per annualità volte all'iscrizione a bilancio; b) Scheda da presentare all'Ufficio Finanziario con aggiornamento costante.	Servizio Tecnico Servizio finanziario		100	95
3	a) Composizione completa dei cronoprogrammi dei lavori/forniture/servizi, distinta per singolo servizio; b) Scheda da presentare all'Ufficio Finanziario con aggiornamento costante.	Servizio Tecnico Servizio Finanziario		95	95
4	Relazione finale dettagliata corredata da fascicolo completo sulle fasi finanziarie del Recovery Plan e sui	Servizio Tecnico		100	100

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2021 - 2023

	documenti acquisiti da ogni singolo Responsabile (il fascicolo dovrà essere composto come strumento operativo da sottoporre alla G.C. e al O.I.V. o N.D.V.).				
--	--	--	--	--	--

Cronoprogramma

Azione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

Indicatori di risultato

Azioni	Peso obiettivo	Risultato atteso	Risultato prodotto	Scostamento risultato	Note
1	80	80			
2	95	95			
3	100	100			
4	100	100			

***OBIETTIVI GENERALI STRATEGICI PER TUTTE LE AREE PREVENZIONE
CORRUZIONE E TRASPARENZA TRIENNIO 2022 - 2024***

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1

RIDUZIONE DELLE OPPORTUNITÀ CHE POSSANO VERIFICARSI CASI DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

Descrizione:

Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

L'obiettivo in esame deve trovare un ulteriore sviluppo all'interno del PTPC 2022-2024. L'introduzione, dal 2012, di una normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha inciso sulla conformazione dell'Amministrazione comunale, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2

INDIVIDUAZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA E DI INTEGRITÀ

Descrizione:

Miglioramento (ulteriore) della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi.

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione comunale intende implementare l'attuale livello della trasparenza da attuare nel corso del prossimo triennio di programmazione, tramite l'individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli obbligatori previsti dalla normativa. Particolare attenzione, poi, deve essere data all'istituto dell'accesso civico così come novellato dal D.Lgs. n.97/2016, valutando, in base all'impatto che esso avrà sugli uffici, la promozione di adeguati interventi organizzativi.

Nell'ambito di tale obiettivo, sarà da valutare la previsione di azioni volte al miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel senso che, oltre alla necessità di pubblicare i dati in formato normativamente previsto, deve essere garantito, anche il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3

AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE CASI DI CORRUZIONE O DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

Descrizione:

Promozione di azioni di verifica sull'utilizzo degli strumenti previsti per il contrasto della corruzione.

L'obiettivo consiste, anche, nell'applicazione di forme di monitoraggio periodico delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e della loro effettiva efficacia.

PESO TOTALE 30%

Obiettivi strategici generali/trasversali

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

Obiettivo A.1	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/interventi	Indicatore di risultato/ Grading	Tipologia di controllo
<p>Riduzione tempi pagamento</p> <p>< 20 giorni</p> <p>Obiettivo a valenza intersettoriale</p> <p>Peso: 20%</p>	<p>La finalità è quella di ridurre i tempi di pagamenti, visto che rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività; un tema che rallenta ed ostacola le imprese e l'economia, Per questo motivo l'Amministrazione ritiene di mantenere lo standard dei tempi di pagamento inferiore ai 30 giorni o, comunque, alla data di scadenza indicata in fatture (se superiore ai 30 giorni) Va evidenziato che nel corso del 2020 e, soprattutto, nel 2021 vi è già stato un netto miglioramento rispetto agli anni precedenti arrivando a registrare un indicatore di ritardo negativo.</p>	<p>Riduzione Tempi pagamento: < 30 giorni ricevimento fattura o da diverso termine se indicato in fattura</p>	<p>Atti di liquidazione entro 10 giorni dal ricevimento fatture e documentazione regolari</p>	<p>Tempi medi di pagamento delle fatture inferiore alla data di scadenza (30 giorni o superiore se indicato in fattura).</p> <p>Grading:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risultato raggiunto (96-100%) - Risultato parzialmente raggiunto(95-71%) - Risultato parzialmente raggiunto(70-31%) - Risultato non raggiunto ≤30 del target atteso 	<p>Esterno: certificazione MEF</p> <p>Certificazione Revisori Conti</p>

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/Interventi	Indicatore di risultato/ Grading	Tipologia di controllo
<p>A.2</p> <p>Tempestività nella risposta alle segnalazioni cittadini e utenti</p> <p>PESO 20%</p>	<p>Già in passato il Comune di Grignasco ha promosso la riduzione dei tempi autorizzativi. In questi anni abbiamo verificato un bisogno diffuso di risposte celeri alle richieste formulate.</p> <p>In taluni casi abbiamo riscontrato plurime sollecitazioni. Fatti salvi i casi dove, nell'interesse generale e dell'Ente vi è necessità del rispetto dei tempi di legge (in questi casi per evitare di creare ostacolo al raggiungimento dell'obiettivo di performance è opportuna una preventiva e giustificativa condivisione con l'Amministrazione), è obiettivo sfidante quello di ridurli significativamente, migliorando i servizi offerti. Ciò vuol dire, processare correttamente la gestione della posta con richieste specifiche che giungono da cittadini, imprese, enti, associazioni, ecc., velocizzare i tempi burocratici, mettere, alla firma del responsabile del servizio i documenti in tempo necessario per rispettare tempi ristretti. Dovrà essere cura di ogni PO sollecitare la gestione della posta e sollecitare la protocollazione in uscita.</p>	<p>Risposta: entro gg. 10 dalla protocollazione</p>	<p>a) Presa in carico della segnalazione protocollata e/o registrata nel "registro "Accesso civico".</p> <p>b) Risposta e chiusura della segnalazione</p>	<p>A) n. risposte entro 10 gg.</p> <p>n. segnalazioni pervenute</p> <p>B) n. interventi su segnalazioni</p> <p>n. interventi richiesti</p> <p>Grading:</p> <p>- Risultato raggiunto (96-100%): soddisfatti gli indicatori A e B</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(95-71%): uno sui due indicatori soddisfatto in misura parziale</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(70-31%): uno su due indicatori</p> <p>- Risultato non raggiunto ≤30: mancata realizzazione del target prefissato</p>	<p>Certificazione OIV</p>

**OBIETTIVI INDIVIDUALI
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

2022

Dott. Patrizio Rossi

Responsabile Area FINANZE E BILANCIO, TRIBUTI

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/interventi	Indicatore di risultato/ Grading	Tipologia di controllo
<p>A.1</p> <p>Riduzione tempi pagamento e del debito residuo al 31/12</p> <p>< 30 giorni (o comunque inferiore alla scadenza indicata in fattura) e indice di tempestività < 0</p> <p>Obiettivo a valenza intersettoriale</p> <p>Peso: 20%</p>	<p>La finalità è quella di ridurre i tempi di pagamento delle fatture, poiché rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività; un tema che rallenta ed ostacola le imprese e l'economia. Già negli ultimi due trimestri del 2020 il Comune di Grignasco ha ridotto in modo considerevole i tempi di pagamento grazie anche al miglioramento dei propri saldi finanziari, soprattutto di cassa. Nel 2021 i dati sono ulteriormente migliorati, registrando valori negativi nell'indicatore di ritardo dei pagamenti. L'obiettivo del 2022 e degli anni successivi è mantenere il valore inferiore a zero nell'indicatore di ritardo rilevata sulla piattaforma del M.E.F. – Ragioneria Generale dello Stato. Inoltre si dovrà registrare al 31 dicembre di ciascun anno un debito commerciale residuo (inteso come totale delle fatture scadute e non pagate) inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel corso dell'anno. Ciò consente al comune di evitare l'accantonamento in bilancio del fondo di garanzia dei debiti commerciali liberando così risorse finanziarie che potranno essere utilizzate per altre finalità.</p>	<p>Riduzione Tempi pagamento: < 30 giorni ricevi­mento fattura;</p> <p>indicatore di tempestività dei pagamenti < 0</p> <p>Debito commerciale residui al 31/12 < al 5% del totale delle fatture ricevute nel corso dell'anno</p>	<p>Atti di liquidazione entro 10 giorni da ricevi­mento fatture e documentazione regolari</p>	<p>Indice di tempestività calcolato come da DPCM del 22 settembre 2014 inferiore a 0</p> <p>Tempi medi di pagamento delle fatture < 30 giorni (rapportati alla media del 1° 2°, 3°, 4° trimestre)</p> <p>Grading:</p> <p>Risultato raggiunto (96-100%)</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(95-71%)</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(70-31%)</p> <p>- Risultato non raggiunto ≤30 del target atteso</p>	<p>Esterno: certificazione MEF</p>

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/Interventi	Grading	Tipologia di controllo
<p>Migliorare la digitalizzazione in attuazione di quanto previsto dal decreto semplificazione e innovazione digitale (d.l. 76/2020)</p> <p>(peso 15%)</p>	<p>L'obiettivo si propone di dare continuità alle attività già avviate lo scorso anno, aderendo al Bando per l'assegnazione di fondi promosso da Ministero per l'innovazione tecnologica. Pertanto si mira a migliorare ulteriormente la digitalizzazione dei servizi attivando lo "SportelloOnLine" del comune per il cittadino. Quest'ultimo tramite le proprie credenziali o i sistemi di identificazione digitale (SPID, CIE, App IO) potrà accedere ad un serie di servizi senza doversi recare negli uffici. In particolare si prevede l'attivazione dei seguenti servizi:</p> <p>Istanze e denunce digitali dei cittadini ed imprese in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istanze - Utenze (servizi scolastici ecc): istanze di iscrizioni, acquisto ticket con PagoPA - Denuncia TARI - Carta d'identità elettronica - Anagrafe: cambio indirizzo e iscrizioni - SUE <p>Fascicolo on line del cittadino</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istanze e risposte date <p>Il Portale del contribuente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calcolo IMU - Posizione estratto conto del contribuente 	<p>Come da seguente scadenziario</p> <p>Attivazione di almeno il 75% dei servizi descritti entro la fine dell'anno.</p>	<p>Per la realizzazione degli obiettivi si intende incaricare il personale in servizio, in particolare modo dell'ufficio tributi e segreteria, e avvalersi della collaborazione di un partner tecnologico già individuato nella Regione Piemonte e nella ditta fornitrice del software in dotazione.</p>	<p>Risultato raggiunto se rispettati e completati gli step previsti nello scadenziario</p> <p>- Risultato non raggiunto se non rispettato lo scadenziario</p>	<p>Nucleo di valutazione</p>

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/Interventi	Indicatore di risultato/ Grading	Tipologia di controllo
<p>1) sviluppo sociale ed economico del territorio .</p> <p>(peso 15%)</p>	<p>Programma interventi PNRR</p>	<p>Nell'ambito del Next Generation EU (NGEU) sono state assegnati alla Regione Piemonte 8 miliardi di euro che finanzieranno "nuovi progetti" in coerenza con le Linee guida del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" adottate dal Governo in coerenza con il Piano di Rilancio del Governo.</p>	<p>A seguito della emanazione dei singoli bandi in ambito nazionale e regionale, il servizio tecnico procederà ad elaborare con il supporto di tecnici esterni le proposte progettuali ritenute maggiormente attinenti alle disposizioni e indicazioni normative e programmatiche operanti ai vari livelli sul territorio .</p>	<p>A) analisi di contesto ed elaborazione piano interventi</p> <p>B) raccolta proposte progettuali ed elaborazione delle schede di intervento.</p> <p>suddivise in cluster (o insiemi) di progetti omogenei atti a realizzare le missioni.</p> <p>GRADING:</p> <p>1. Risultato raggiunto (70-100%): soddisfatti gli indicatori A), B) ;</p> <p>2. Risultato parzialmente raggiunto (30-69%): realizzazione di n. uno su due degli indicatori</p> <p>3. Risultato non raggiunto (0- 29%): mancata realizzazione di degli indicatori.</p>	

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

<p>2) Completamento fasi di sviluppo project financing (peso 15%)</p>	<p>In data 21 dicembre 2020 il "COMUNE DI GRIGNASCO" e la Società "NUOVA ASSISTENZA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS" hanno sottoscritto la "Convenzione relativa alla Concessione di progettazione, costruzione e gestione di una RSA di 70 posti mediante Finanza di Progetto ai sensi dell'articolo 183 comma 15 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i." che prevede la concessione in diritto di superficie a favore di "NUOVA ASSISTENZA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS" dei terreni necessari alla realizzazione dell'opera . Nel corso 2022 si procederà a seguito del completamento dei lavori ad attivare il trasferimento degli ospiti dalla casa di Riposo presso la nuova struttura.</p>	<p>Completamento procedure di trasferimento degli ospiti dalla casa di riposo presso la nuova struttura la cui ultimazione delle opere è prevista entro giugno 2022. Avvio progetto di recupero funzionale dell'ex edificio</p>	<p>E' un obiettivo che rientra completamente nella missione istituzionale e nelle priorità politiche e strategiche dell'Amministrazione ed è altresì altamente sfidante</p>	<p>A) Rilascio provvedimenti abilitativi ai fini del trasferimento degli ospiti nella nuova casa di riposo B) Programma di intervento per il recupero funzionale dell'ex edificio Brigata Osella c) Ricerca bandi e finanziamenti e redazione dossier di candidatura. Grading: 1.Grado di realizzazione del target 70% - 100% realizzazione di entrambi gli obiettivi, risultato raggiunto al 100%;2. Grado di realizzazione del target 41% - 69% realizzazione di un solo obiettivo Risultato parzialmente raggiunto; 3. Grado di realizzazione del target 01% - 40% = Risultato non raggiunto;</p>	
---	---	---	---	---	--

d.sa Bonazzi Valentina

Area PERSONALE-ORGANIZZAZIONE

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/Interventi	Indicatore di risultato/ Grading	Tipologia di controllo
<p>Applicazione delle nuove disposizioni contrattuali</p> <p>Peso: 15%</p>	<p>Attuazione delle disposizioni contrattuali del nuovo CCNL triennio 2019 - 2021</p>	<p>Studio ed analisi applicativa delle disposizioni del nuovo contratto degli Enti Locali.</p>	<p>Le attività verranno svolte fornendo specifico contributo al personale-sull'applicazione delle disposizioni contrattuali.</p> <p>Istituti contrattuali:</p> <p>1) ORDINAMENTO PROFESSIONALE RAPPORTO DI LAVORO</p> <p>2) ISTITUTI CORRELATI ALL'ORARIO DI LAVORO.</p> <p>3) NUOVI TRATTAMENTI TABELLARI</p> <p>4) LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA</p>	<p>Istituti contrattuali di pertinenza</p> <p>Grading</p> <p>- Risultato raggiunto (96-100%)</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(95-71%)</p> <p>- Risultato parzialmente raggiunto(70-31%)</p> <p>- Risultato non raggiunto ≤30 del target atteso</p>	<p>OIV</p>

Area istruzione

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/Interventi	Grading	Tipologia di controllo
<p>Servizio mensa scuole, anziani e personale</p> <p>Peso 15%</p>	<p>redazione nuovo bando quinquennale affidamento in concessione servizio mensa</p>	<p>Procedimento di gara per l'affidamento in concessione del servizio per il quinquennio 2022-2026</p>	<p>Redazione bozza del progetto per l'affidamento in concessione del servizio mensa</p> <p>Avviso informativo e Selezione operatori .</p> <p>Procedura di gara</p>	<p>Attivazione appalto entro il 30 giugno 2022 = 70%</p> <p>Mancata attivazione = 0</p>	

Area Cultura - Biblioteca

Obiettivo	Motivazione	Target atteso	Piano di azione/Interventi	Grading	Tipologia di controllo
<p>Ottimizzare la digitalizzazione della biblioteca Comunale attraverso l'introduzione del software Erasmo e l'adesione l'OPAC (Online Public Access Catalogue) bibliochevalsesia</p> <p>(peso 15%)</p>	<p>La Biblioteca di Grignasco, ad oggi, è dotata dell'obsoleto software "Biblios 2000" inaccessibile on-line ed il cui aggiornamento e manutenzione risultano inattuabili. Il presente obiettivo intende dotare la biblioteca di attrezzature software e hardware tali da rendere reperibile, a mezzo OPAC, l'intero patrimonio documentale ai cittadini ed alle istituzioni, attraverso l'adozione del programma Erasmo.</p> <p>Tale software è ampiamente diffuso a livello regionale ed invalso nelle limitrofe biblioteche di Gattinara, Varallo e Borgosesia.</p> <p>L'adozione del programma consentirà di rendere visibile (e prenotabile) on line l'intero patrimonio documentale dell'Ente (circa 27.900 volumi), di interagire con l'utenza in forme dirette, di attivare un dialogo, in ottica sistemica, con le biblioteche vicine (le quali già utilizzano il portale https://bibliotechevalsesia.erasmo.it/Opac/Default.aspx) e di interloquire con il prestito ILL SBN.</p> <p>Oltre all'introduzione del programma, il progetto intende, nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente, dotare la biblioteca anche degli hardware più rispondenti alle necessità della stessa: stampante per etichette, lettori barcode, tecnologia RFID e plastificatrice.</p>	<p>Come da seguente scadenziario</p> <p>Trasmigrazione dati nel software Erasmo ed adesione al relativo OPAC bibliotechevalsesia entro il 31.12.2022</p>	<p>Destinatario del presente obiettivo è l'ufficio cultura, che si relazionerà con la ditta fornitrice del software Erasmo (CS S.r.l.)</p>	<p>- Il risultato si intende conseguito se rispettati e completati gli step previsti nello scadenziario</p> <p>- Il risultato si intende non conseguito se non rispettato lo scadenziario</p>	<p>Nucleo di valutazione</p>

PARTE II

SEZIONE II

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI GESTIONALI 2022/2024

AREA AMMINISTRATIVA

Entrata/ Spesa

Servizio PERSONALE

N. Pro gram ma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazio ne individuale	Consultivo indicatori	Percentuali di conseguimen to obiettivo	Monitoraggio al 30/08/20	Valutazione finale
01	Svolgere nella maniera più efficace, trasparente e produttiva le attività relative alla gestione amministrativa – giuridica del personale	Predisposizione degli atti inerenti l'assetto organizzativo dell'Ente.	95% fluidità del percorso 98% completezza	31/12					
		Gestione della programmazione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale, dell'analisi dei fabbisogni e della programmazione triennale e annuale delle assunzioni.	adeguatezza del fabbisogno 95% rispetto delle scadenze						

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		Nel quadro della programmazione delle assunzioni attive le procedure di reclutamento del personale attraverso selezioni, concorsi, mobilità, utilizzando le diverse tipologie contrattuali previste dalla normativa. Predisposizione degli atti relativi all'assunzione, cessazione, trasformazioni, sostituzioni del personale.	98% legittimità degli atti 90% adeguatezza soluzioni	31/12					
		Applicazione degli istituti giuridici ed economici previsti dai CCNL del personale dipendente e del Segretario comunale.	95% attuazione degli istituti previsti	31/12					
		Gestione delle relazioni sindacali, attraverso attività di supporto alle delegazioni trattanti in sede di contrattazione decentrata integrativa, nei rapporti con le organizzazioni sindacali anche in occasione di vertenze e trattative.	n. incontri 90% livello di coordinamen to all'interno della contrattazion e 90% effetti derivanti da rapporti costruttivi						
		Costituzione e gestione del rapporto di lavoro, stipula del contratto individuale di lavoro.	98% competenze	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			atti 90% livelli di collaborazioni						
		Predisposizione dei provvedimenti e atti relativi a dimissioni e pensionamenti e del trattamento di fine rapporto / servizio, e gestione dei rapporti con gli istituti previdenziali.	98% fluidità percorso 95% rispetto scadenze	31/12					
		Gestione del fascicolo personale del dipendente: tenuta ed aggiornamento.	98% completo e preciso	31/12					
		Gestione adempimenti D,Lgs 81/2008	90% competenze atti 90% livelli di collaborazioni	mensile					
02	Gestione economica del personale	Raccolta dati per la gestione economica, fiscale e previdenziale del personale dipendente e dei percipienti redditi assimilati al fine di garantire la corresponsione degli emolumenti ed il versamento degli oneri previdenziali e fiscali alle scadenze di legge.	98% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		Determinazione e gestione delle risorse decentrate per la liquidazione del salario accessorio e della produttività	98% completezza atti 95% rispetto delle scadenze	31/12					
		Compilazione e trasmissione delle denunce contributive e fiscali aventi scadenza mensile ed annuale.	98% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	mensile					
		Elaborazione automatica dei mandati e reversali stipendi e relativi contributi.	98% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	Mensile					
		Liquidazione indennità Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali.	98% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	Mensile					
		Gestione rapporti del servizio di segreteria convenzionata e rendicontazione delle quote di concorso a carico dei Comuni di Rosate di Cusago.	98% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	trimestrale					
03	Gestione statistiche e	Monitoraggio del costo del personale: conto annuale e	98% completo	Scadenza					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

	rendicontazioni	relazione sulla gestione.	o e preciso 95% rispetto delle scadenze	di legge					
		Rilevazioni statistiche previste dal D.Lgs 165 / 2001.	98% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	Scadenze di legge					
04	Gestione presenze del personale	Rilevazione delle presenze e del rispetto degli orari stabiliti dall'Ente.	95% livello di precisione 90% rispetto scadenza	giornaliera					
		Gestione e registrazione dei giustificativi delle assenze previste dai contratti collettivi e dalle normative vigenti attivazione dei conseguenti adempimenti.	95% competenza nza atti 95% rispetto delle scadenze	giornaliera					
		Verifica a consuntivo mensile delle presenze e delle competenze spettanti al personale al fine della predisposizione degli atti relativi agli stipendi.	98% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	mensile					
05	Svolgere nella maniera più efficace, trasparente e produttiva le attività relative alla gestione della formazione del personale	Predisposizione del piano annuale di formazione secondo le indicazioni dei Responsabili di Servizio ed in	95% fluidità del percorso 90% rispetto della	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		sintonia con gli obiettivi di carattere organizzativo dell'Ente.	scadenze						
		Coordinamento e realizzazione dei processi di formazione del personale.	95% livello di coordinamento 95% soddisfazione e degli interessati						
		Aggiornamento della scheda individuale del dipendente sul percorso formativo intrapreso.	98% completo e preciso	mensile					
06	Gestione fiscale	Rilascio delle certificazioni CU ai lavoratori dipendenti ed assimilati; certificazioni ai lavoratori autonomi e ulteriore documentazione ai fini fiscali.	95% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	28/02					
		Predisposizione dati per la redazione del modello 770 relativi ai redditi di lavoro dipendente e assimilato e professionisti.	95% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	31/07					
		Gestione mensile della contabilità fiscale IRAP e redazione della dichiarazione	95% completo e	mensile					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		annuale.	preciso 95% rispetto delle scadenze				
07	Deliberazioni e determinazioni	Predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni di competenza.	98% competenza nella materia 95% adeguatezza dell'analisi	31/12			
			dell'analisi				
		Formulazione proposta predisposizione documento di verifica equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il servizio.	98% competenza nella materia 95% adeguatezza dell'analisi	31/12			
08	Adempimenti art. 21 L.69/2009, art. 67 L. 133/2009 e art. 11 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione ed aggiornamento sul sito istituzionale della sezione “Amministrazione Trasparente”	Tassi assenza / presenza del personale.	90% completo e preciso 90% rispetto delle scadenze	mensile			
		Dati curriculari e retributivi della dirigenza.	90%	31/12			

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

	Fondo per la Contrattazione Integrativa Personale non Dirigente.	90% completo e preciso 90% aggiornamenti tempestivi	31/12					
	Monitoraggio del Contratto Integrativo	90% completo e preciso 90% aggiornamenti tempestivi	31/12					
	Curricula Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa.	90% completo e preciso 90% a tempestivi	31/12					
	Programma amministrazione trasparente	90% completo e preciso	31/03					
	Organigramma del personale	90% completo e preciso	30/04					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		<ul style="list-style-type: none"> Codice di comportamento 	90% completo e preciso	30/06					
9	Procedere con la massima efficienza alla gestione dei residui nei centri di costo di competenza	Tendere al più adeguato assorbimento dei residui attivi Tendere al più idoneo impiego dei residui passivi	68% rispetto al 01/01/2021 entrate 65% rispetto al 01/01/2021 uscite	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

Servizio AFFARI GENERALI

N. Pro gram ma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consuntivo indicatori	Percentuali di conseguimen to obiettivo	Monitoraggio al 30/08/20	Valutazione finale
01	Deliberazioni e determinazioni	Predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni	<p>98% completezza senza errori</p> <p>95% tempestività Giunta entro 3 giorni Consiglio entro 6</p>	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			giorni						
01	Supporto amministrativo, tecnico, operativo e gestionale agli organi istituzionali	Convocazione Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Conferenza dei Capigruppo consiliari e Commissioni.	5% difficoltà e ritardi n. convocazioni distinte per consesso	31/12					
		Predisposizione testi deliberativi con conseguente attività di pubblicazione ed inoltro ai soggetti interessati	98% fluidità percorso 98% completezza n. atti distinti per consesso 98% pubblicazioni entro 15 giorni	31/12					
		Rapporti con altri Enti locali e con i servizi comunali interni	98% livello di coordinamento 90% relazione di autovalutazione sulla modalità di coordinamento 80% Scheda	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			di customer sul gradimento dei servizi						
		Rapporti con la cittadinanza	80% scheda di customer	31/12					
		Gestione decreti e ordinanze	98% completo e preciso 95% rispetto effetto del decreto	31/12					
		Tenuta registro contratti di lavoro	98% completo e preciso 95% rispetto delle scadenze	31/12					
		Tenuto repertorio comunale degli atti	98% completo e preciso 95% rispetto delle	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			scadenze						
02	Supporto amministrativo, tecnico , operativo e gestionale dei servizi comunali	Supporto alle attività inerenti le determinazioni dei Responsabili di servizio	95% livello di coordinamento 95% soddisfazione e degli interessati	31/12					
		Attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al segretario comunale che non rientrano nella specifica competenza di altri settori/servizi	95% valutazione sulla capacità di sostituzione del Segretario	31/12					
03	Contratti di appalto, convenzioni contratti di locazione, di mutuo e disciplinari d'incarico	Attività di supporto ai vari servizi nella predisposizione di pratiche riguardanti convenzionamenti, contratti e incarichi in generale	n. pratiche e rapporto con il triennio 98% livello di precisione 95% rispetto scadenza	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		Predisposizione e conclusione contratti, convenzioni	n. pratiche e rapporto con	31/12					
--	--	--	----------------------------	-------	--	--	--	--	--

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		disciplinari di incarico e registrazione a norma di legge	il triennio 98% livello di precisione 95% rispetto scadenza						
		Gestione procedure per convenzionamenti o affidamento di incarichi di competenza del servizio	n. pratiche e rapporto con il triennio 98% livello di precisione 95% rispetto scadenza	31/12					
04	Accesso ai documenti amministrativi	Raccolta e vaglio delle richieste, rilascio copie	n. richieste e rapporto con il triennio n. rilasciate e rapporto con il triennio	31/12					
		Attività di supporto ai vari servizi comunali ai fini del rispetto della normativa	98% livello di coordinam. 90% relazione di autovalutazio	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			ne sulla modalità' di coordinamen to						
05	Protocollo e centralino	Registrazione di tutti gli atti in arrivo, compreso fax, e parte di quelli in partenza	<p>98% regolare livello di registrazione</p> <p>98% Tenuta e completezza inserimento dati</p> <p>90% qualità gestione delle telefonate</p> <p>90% capacità di gestione delle telefonate</p>	31/12					
		Smistamento delle telefonate ai vari interni e prima informazione al cittadino	<p>95% livello di precisione</p> <p>90% qualità delle informazioni date</p>	31/12					
06	Archivio	Controllo accessi all'archivio	n. accessi	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		Prima catalogazione per categorie	98% completezza senza errori 95% tempestività	31/12					
07	Albo pretorio	Pubblicazione di tutti gli atti che necessitano di pubblicità legale oltre ad informazioni alla cittadinanza, relata di pubblicazione	98% completezza senza errori 95% tempestività/ rilascio attestazione entro 15 giorni dalla scadenza	31/12					
08	Rappresentanza dell'Ente	Gestire ed organizzare celebrazioni, onoranze, ricevimenti, feste e solennità civili compreso il contenimento delle spese	90% adeguatezza partecipazione e 80% autovalutazione della partecipazione cittadinanza	31/12					

Servizio RAGIONERIA

N. Programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazioni e individuale	Consuntivo indicatori	Percentuali conseguimento obiettivo	Monitoraggio al 30/08/20	Valutazione finale
01	Gestione bilancio di previsione Gestione conto consuntivo	Predisposizione DUP Inoltro dati ai responsabili dei Budget per formulazione proposte previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio ed obiettivi operativi e strategici pluriennale Riunioni con P.O. ed amministratori Stesura DUP ed inoltro ai consiglieri entro 31 luglio Approvazione in consiglio entro 31 dicembre 2022	98% pianificazione redazione	Entro i termini di legge e regolamentari					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		<p>Nota di aggiornamento</p> <p>Predisposizione bilancio di previsione triennio 2022/2024:</p> <p>Verifica proposte previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale conformemente al DUP approvato</p> <p>Nota integrativa ed allegati da D.Lgs 118</p> <p>ASSESTAMENTO DI BILANCIO – STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ED EQUILIBRI</p> <p>formulazione proposte di variazione in aumento o diminuzione del bilancio di previsione annuale e pluriennale collaborazione con tutte le p.o. e verifica stato attuazione programmi</p> <p>Predisposizione relazione tecnica illustrativa di competenza del servizio connessa inerente gli equilibri di bilancio</p>	<p>98%</p> <p>pianificazione e finanziaria per utilizzo risorse</p> <p>95%</p> <p>conoscenza dei vincoli di finanza pubblica</p> <p>90%</p> <p>supporto organo politico nelle fasi di programmazione</p> <p>98% fluidità del processo</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		<p>RENDICONTO DELLA GESTIONE</p> <p>Parificazione conti agenti contabili</p> <p>Predisposizione relazione e conto di bilancio con relativi allegati, compreso lo stato patrimoniale semplificato per l'approvazione da parte della giunta</p> <p>Approvazione rendiconto in consiglio comunale</p>	<p>95%</p> <p>competenze richieste</p> <p>95%</p> <p>complessità decisionale</p> <p>95%</p> <p>complessità del procedimento</p>					
		<p>Gestione impegni accertamenti</p>	<p>98%</p> <p>completezza senza errori</p> <p>95%</p> <p>tempestività</p>	<p>Registrazione contabile entro 3 giorni dalla ricezione della determina di assunzione dell'impegno/accertamento o dalla costituzione del titolo giuridico</p>				
		<p>Mandati di pagamento</p>	<p>98%</p> <p>30</p>	<p>Entro 3 giorni dal visto di regolarità o comunque entro 30 giorni dal</p>				

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		giorni data fattura	ricevimento della fattura					
	Reversali di cassa	98% completezza senza errori 95% tempestività	Regolarizzazione dei provvisori in entrata della tesoreria con periodicità settimanale					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

	Fatture ricevute – registrazione	98% completezza senza errori 95% tempestività	Registrazione e trasmissione all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa entro 5 giorni dal ricevimento della fattura stessa					
	Fatture emesse – registrazione e gestione	98% completezza senza errori 95% tempestività	5 giorni dal ricevimento ufficio					
	Servizio bancoposta – gestione	Incasso da bancoposta	Con periodicità mensile					
	Accertamento dei residui monitoraggio	98% verifica crediti inesigibili o di dubbia esigibilità	Entro il 15/03					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

90% verifica
inesistenza

		atti interruttivi della prescrizione						
		80% massimo assorbiment o dei residui attivi						
	Liquidazione delle spese di competenza dell'ufficio	98% completezza senza errori 95% tempestività	Entro cinque giorni dal ricevimento della fattura					
	Liquidazione contabile	98% completezza senza errori 95% tempestività	Verifica della regolarità e successivo pagamento entro il termine di scadenza della fattura (di norma					
	Ordinativi di pagamento	98% completezza senza errori 95% tempestività	30 gg. dal protocollo)					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

	Gestione DURC						
	Statistiche	98% rispetto delle scadenze	31/12				
	Rapporti con l'utenza	80% scheda di customer	31/12				
	Determinazioni inerenti il servizio	95% competenze richieste 95% complessità	31/12				

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			decisionale 95% complessità del procedimento						
		Verbale di chiusura	98% completezza senza errori 95% tempestività	31/01					
		Rendicontazione delle gestioni	98% fluidità percorso 98% completezza	28/02					
02	Gestione mutui	Domande di assunzione e gestione iter per somministrazione	98% fluidità percorso 90% rispetto del cronoprogramma	31/12					
		Domanda per estinzione anticipata (eventuale)	98% fluidità percorso 90% rispetto del cronoprogramma						

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		Comunicazioni su piattaforma "GEDI"	98% completezza senza errori 95% tempestività	Alla fine di ogni trimestre comunicazioni di variazione, annuale per comunicazioni di invarianza.					
		Verifica piani ammortamento annuale	90% monitoraggi finanziari e relative verifiche periodiche	trimestrale					
		Gestione delle rate	90% pianificazioni e dei flussi di cassa dei pagamenti nel rispetto dei vincoli di spesa per non incorrere in anticipazioni	semestrale					
03	Gestione albo beneficiari	Aggiornamento albo	98% completezza senza errori 95% tempestività	31/03					
04	Gestione IVA attività commerciali	Tenuta registri fatture acquisti e vendite	98% completezza senza errori 95% tempestività	In tempo reale					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

05	Adempimenti straordinari– Certificazione fondo funzioni – COVID 19	Invio certificazione alla Ragioneria Generale dello Stato tramite la piattaforma “Pareggio di bilancio” entro il termine del 31/05/2022	98% correttezza e precisione 95% tempestività nell’adempimento	Entro il 31/05	Responsabile del Servizio finanziario					O.I.V.
06	Tempestività di pagamento e debiti commerciali	Pubblicazione, sulla sezione “trasparenza” del sito istituzionale dell’Ente, dell’indicatore di tempestività dei pagamenti e dei dati riguardanti i tempi medi di pagamento delle fatture.	98% completezza senza errori 95% tempestività	Cedenza trimestrale entro il mese successivo al termine di ogni trimestre						O.I.V.
		Pubblicazione, sulla sezione “trasparenza” del sito istituzionale dell’Ente, dell’ammontare del debito commerciale scaduto e del numero delle imprese creditrici alla fine di ogni trimestre.	98% completezza senza errori 95% tempestività	Cedenza trimestrale entro il mese successivo al termine di ogni trimestre						O.I.V.
		Pubblicazione, sulla Piattaforma Crediti Commerciali istituita da M.E.F., dell’ammontare del debito commerciale scaduto al 31/12 di ogni anno.	98% completezza senza errori 95% tempestività	Entro il 31 gennaio dell’anno successivo						O.I.V.
07	Società ed organismi partecipati	Revisione ordinaria delle partecipazioni societarie	98% completezza senza errori 95% tempestività	Delibera del Consiglio Comunale entro il 31/12 di ogni anno.						

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		Trasparenza – Pubblicazione e aggiornamento annuale sul sito istituzionale, sezione trasparenza, dei dati e delle informazioni riguardanti le società e gli altri enti partecipati	98% completezza senza errori 95% tempestività	Entro il 31/12 di ogni anno i dati riferiti all’esercizio finanziario precedente					
		Trasparenza – Pubblicazione e aggiornamento annuale sul portale “PatrimonioPA” della Ragioneria Generale dello Stato, dei dati e delle informazioni riguardanti le società e gli altri enti partecipati anche in esito alla revisione ordinaria delle partecipazioni societarie.	98% completezza senza errori 95% tempestività	Entro il termine comunicato annualmente dalla ragioneria Generale dello Stato.					
08	Adempimenti riguardanti le pubblicazioni su “Amministrazione trasparente”	Pubblicazione dei bilanci preventivo e consuntivo e del piano degli indicatori come previsto dall’articolo 29 del d. lgs. 33/2013.	98% completezza senza errori 95% tempestività	Entro 30 giorni dall’adozione.					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

N.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consumativo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Monitoraggio al 30/08/20	Valutazione finale
01	Svolgere nella maniera più efficace, trasparente e produttiva le attività relative alla CANONE UNICO PATRIMONIALE	Invio avvisi di pagamento del passo carraio	95% completo e preciso n. autorizzazioni report triennio precedente	Di norma entro il 31/12 dell'anno precedente, <u>per il 2021</u> entro il 30 settembre.	100 Addetta Ufficio Tributi				
		Controllo versamenti del passo carraio	n. di controlli effettuati in rapporto alle autorizzazioni rilasciate 98% livello di precisione	Entro il 31/12	100 Addetta Ufficio Tributi.				
02	TARI: piano finanziario e tariffe	Curare i rapporti con il Consorzio Medio Novarese ai fini dell'elaborazione del Piano finanziario	Temporale secondo scadenziario	Entro un termine utile all'approvazione definitiva del PEF nei termini di legge	100 Addetta Ufficio Tributi				
		Approvazione del piano finanziario e delle tariffe	Temporale secondo scadenziario	Entro il 31/12 o altro termine la scadenza del bilancio viene prorogata per decreto	100 Addetta Ufficio Tributi				

Servizio TRIBUTI

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

03	Svolgere nella maniera più efficace, trasparente e produttiva le attività inerenti la nuova IMU	Analisi banca dati	95% completo e preciso n. contribuenti	30/04	100 Addetta Ufficio Tributi				
		Simulazioni con ufficio ragioneria ed amministratori per valutazione delle aliquote da applicare	Temporale secondo scadenziario	28/02	50 Addetta Ufficio Tributi 50 Ragioneria				
		Curare la pubblicazione sul sito internet delle aliquote, del regolamento e di tutte le informazioni utili ai contribuenti, compreso il programma per il calcolo dell'imposta	Temporale secondo scadenziario	Entro un mese dall'approvazione delle aliquote	100 Addetta Ufficio Tributi				
		Curare la pubblicazione sul portale del federalismo delle aliquote, delle tariffe e dei regolamenti dei tributi comunali	Temporale secondo scadenziario	Entro il 14 ottobre.	100 Addetta Ufficio Tributi				
04	Attività di verifica e controlli IMU e TARI per emissione avvisi di accertamento	Invio degli avvisi di accertamento per le annualità 2017 - 2020	Importo accertato pari alla somma iscritta in bilancio	31/12	100 Addetta Ufficio Tributi				
		Invio degli avvisi di pagamento bonario ai contribuenti che hanno omesso il pagamento IMU 2021 in merito alla possibilità di regolarizzare la posizione con ravvedimento operoso.	50% degli omessi pagamenti	31/12	100 Addetta Ufficio Tributi				

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

06	Servizio illuminazione votiva	Invio degli avvisi di pagamento del canone annuale	Temporale	Entro il 30 settembre	100 Addetta Ufficio Tributi				
----	-------------------------------	--	-----------	-----------------------	-----------------------------	--	--	--	--

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		2 Collegamenti internet con vari siti istituzionali di interesse generale (es. Anci, ANCPi ecc.)	n. abbonamenti 98% completezza dell'informazione/aggiornamento	31/01					
	3 Gestione acquisti piccole forniture	1 Acquisto materiale per funzionamento organi istituzionali e servizi comunali (cancelleria, informatico ecc.)	98% completezza della fornitura 95% qualità/prezzo	31/12					
	4 Gestione premi assicurativi e rapporti con le assicurazioni	1 Analisi dei sinistri Contatti con le società di assicurazione Gestione incassi da altre assicurazioni per sinistri causati all'Ente Indizione gara per rapporti assicurativi in essere	95% completezza e precisione - rispetto della tempistica 30 gg	31/12					
	5 Autorizzazioni	1 Rilascio Autorizzazioni all'uso di locali di proprietà comunale (sala consiliare, centro diurno anziani, centro civico)	98% livello di adeguatezza delle concessioni 95%	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			valutazione del comportamento adottato						
	6 Inventario	1 Tenuta ed aggiornamento annuale dell'inventario con assegnazione dei beni ai vari responsabili	n. di beni inventariati annualmente - report anno precedente 98% correttezze dell'inventari azione	31/12					
	7 Sito internet ed informatica	1 Aggiornamento costante delle news sul sito, invio news letters tramite mailing list,	98% livello di gradimento dei servizi 95% completezza della documentazione	giornaliera					
		2 Aggiornamento delle procedure software	98% tempestività 95% completezza senza errori	settimanale					
		3 Verifica funzionamento di tutte le apparecchiature informatiche dell'ente e mantenimento delle stesse	98% tempestività 95% strutture perfettamente funzionanti	giornaliera					

AREA TECNICA

Entrata/ Spesa

Servizio EDILIZIA PRIVATA

Responsabile

ADDETTO

N. Pro gram ma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consuntivo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	uta zio ne fin ale
1	GESTIONE EDILIZIA PRIVATA: PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DI TUTTE LE PROCEDURE RELATIVE E NECESSARIE PER LA GESTIONE			Intermedio e 31/12					
		A ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE							
		1 PERMESSO DI COSTRUIRE	MPO (istruttoria) (15 punti)						
		2 SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI ATTIVITA'	MPO (istruttoria) (15 punti)						
		3 SCIA ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE	MPO (istruttoria) (15 punti)						

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		4 COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA (CILA)	MPO (istruttoria) (15 punti)							
		B VIGILANZA ATTIVITA' EDILIZIA: EVENTUALI SOPRALUOGHI PER ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' E PER CONTROLLO SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA', EVENTUALMENTE ANCHE IN COLLABORAZIONE CON POLIZIA LOCALE	PERCENTUALE (sopraluoghi sulla base delle pratiche edilizie/domande certificati agibilita' presentati) >=10% (5 punti)							
		C CONTROLLO E RILASCIO CERTIFICAZIONI:								
		1 CERT. DESTINAZIONE URBANISTICA	TEMPO (rilascio) (10 punti)							
		2 CERT. IDONEITA' ABITATIVA	EMPO (rilascio) (7 punti)							
		3 PROCEDURE ISTAT	EMPO (rilascio) (5 punti)							
		4 DETERMINAZIONE CORRISPETTIVO PER LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA' U.I. ALLOGGI EDILIZIA CONVENZIONATA	EMPO (rilascio) (8 punti)							
		5 ATTESTAZIONI ZONE NON METANIZZATE	EMPO (rilascio) (5 punti)							

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

NOTE: L'obiettivo in materia di edilizia privata è dato da due parametri riassuntivi: la PRODUTTIVITA' dell'ufficio, intesa come numero percentuale di atti rilasciati (istruttoria P.E., rilascio certificati, ecc...) nei termini stabiliti nella colonna "scadenze di attuazione"; la TEMPISTICA, intesa come rispetto dei tempi di rilascio; se vengono rispettati i tempi riportati nella tabella "scadenze di attuazione" si otterrà il punteggio indicato, altrimenti non verrà conseguito alcun punteggio = "zero", la sommatoria delle percentuali riferite a ciascuna voce (lettera A,B,C) darà il risultato finale, che a sua volta se inferiore o superiore a 85% darà il risultato in termini di tempo;

PARAMETRI DI VALUTAZIONE COMPLESSIVA	(percentuale di atti rilasciati o istruiti nel rispetto dei tempi prefissati)	<i>PRODUTTIVITA'</i>	< 50%	0 punti
			>50%<70%	10 punti
			> 70%	15 punti
	(sommatoria delle percentuali di conseguimento finalità obiettivi A-B-C)	<i>TEMPO</i>	< 85%	75 punti
			>85%	85 punti

Entrata/ Spesa

Servizio LAVORI PUBBLICI, TERRITORIO e AMBIENTE

Responsabile

ADDETTO:

Percentuale di partecipazione:

N. Pro gram ma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consuntivo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
1	GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE E STRADE**:	1 EDIFICI COMUNALI		Intermedio e 31/12					
		A MANUTENZIONE EDIFICI PUBBLICI: scuole, case comunali, centri sociali, centri sportivi, ecc...	Tempo (70 punti)						
		B DECORO DEL CIMITERO: - PULIZIA MANUALE VIALETTI; - ESTIRPAZIONE/DISERBO ERBE INFESTANTI;	Efficacia (30 punti)						

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		- VERICHE E CONTROLLO STRUTTURE EDILIZIE; - VERIFICA E CONTROLLO IMPIANTI;							
		C MANUTENZIONE STRADE: - RIPRISTINO BUCHE STRADALI							
			RAGGIUNGIMENTO TOTALE (100 punti)						
2	MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	1 TAGLIO ERBA, SFALCIO BANCHINE E RIPE STRADALI, DISERBO CARREG-GIATE MARCIAPIEDI, SFALCIO POLLONI							
		A PROGRAMMAZIONE del servizio	TEMPO 30 APRILE (35 punti)						
		B CONTROLLO del rispetto della programmazione concordata (dalla data di inizio, durante lo svolgimento, e fine dell'intervento)	TEMPO (35 punti)						
		C QUALITA' del servizio (intesa come capacità dell'Ufficio a coordinare, programmare, gestire efficacemente il servizio in funzione delle disponibilità economiche, delle condizioni metereologiche, delle esigenze cittadine....)	EFFICACIA Decoro del verde cittadino (30 punti)						
			RAGGIUNGIMENTO TOTALE (100 punti)						

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

3	SERVIZI AMBIENTALI	1 RIMOZIONE DISCARICHE ABUSIVE	TEMPO (50 punti)						
4	(strade extraurbane)	segnalazione/rilevamento alla rimozione dei rifiuti)	EFFICACIA Qualità di pulizia dell'area (50 punti)						
			RAGGIUNGIMENTO TOTALE (100 punti)						
5	SGOMBERO NEVE	1 SERVIZIO SGOMBERO NEVE							
		A AFFIDAMENTO del servizio	TEMPO 15 NOVEMBRE (35 punti)						
		B del servizio (dall'ordine di servizio)	TEMPO (35 punti)						

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		C QUALITA' del servizio (intesa come capacità dell'Ufficio a coordinare, programmare, gestire efficacemente il servizio in funzione delle disponibilità economiche, delle condizioni meteo, delle esigenze cittadine, ecc...)	EFFICACIA Fruibilità del territorio cittadino (30 punti)						
			RAGGIUNGIMENTO TOTALE (100 punti)						
6	PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	A RISPETTO TEMPSTICHE DI REDAZIONE	TEMPO (70 punti)						
		B PROCEDURE	EFFICACIA (30 punti)						
			RAGGIUNGIMENTO TOTALE (100 punti)						

NOTE:

Per quanto riguarda la gestione del patrimonio edilizio comunale e delle strade, viene effettuata una valutazione complessiva, basata sulle segnalazioni pervenute ed accertate oppure sui rilevamenti effettuati personalmente dall'ufficio tecnico, suddivise in due categorie: URGENTI; che richiedono l'intervento entro 24 ore dalla segnalazione/rilevamento all'avvio dell'intervento, poiché costituenti pericolo per l'incolumità pubblica;

ORDINARIE e PROGRAMMABILI; che richiedono l'intervento entro 15 giorni dalla segnalazione/rilevamento all'avvio dell'intervento;

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

PARAMETRI DI VALUTAZIONE COMPLESSIVA		Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione			
		TEMPO	max 70			Σ punti/n. obiettivi = max 70 %
		EFFICACIA	max 30			Σ punti/n. obiettivi = max 30 %
		TOTALE				100%
	- URGENTE la segnalazione/rilevamento all'avvio dell'intervento)	TEMPO	24ore			
	- ORDINARIO PROGRAMMABILE	TEMPO	15giorni			

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio SERVIZI ALLA PERSONA - Ufficio: Servizi Demografici e Cimiteriali - Responsabile

Addetti:

Si specifica che, nel caso in cui la percentuale di partecipazione del personale elencato non corrisponde al 100%, la quota mancante è da attribuirsi alla responsabile del Settore in qualità di operatore oltre che di supervisore.

N. Programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale	Consumativo indicatori	% di conseguimento obiettivo	Valutazione finale
1 DEMO	Dare risposta alla cittadinanza in maniera efficace, con le migliori tempistiche possibili, garantendo produttività e trasparenza.	ATTIVITÀ CONNESSE AL RILASCIO DI ATTI E DOCUMENTI 1 Redazione e rilascio documenti 2 Redazione e rilascio atti 3 Predisposizione per rilascio carta d'identità elettronica	N° atti e documenti rilasciati nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa	31/12				

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		<p>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANAGRAFE E STATO CIVILE</p> <p>1 Effettuazione variazioni anagrafiche</p> <p>2 Effettuazione variazioni di stato civile:</p>	<p>N° procedimenti conclusi in rapporto alle richieste</p> <p>N°</p>	<p>31/12</p>				

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		<p>nascita matrimonio separazioni/divorzio morte trascrizione atti diversi cittadinanza</p>	<p>procedimenti conclusi in rapporto alle richieste</p>					
		<p>Rapporti con il Centro Nazionale servizi demografici (trasmissioni e allineamento dati quali ad esempio INA- SAIA, AIRE, DAITWEB, ISTAT,..)</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla normativa</p>					
		<p>Evasione interrogazioni effettuate da Enti diversi</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla normativa</p>					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		FRONT OFFICE - RELAZIONI CON IL PUBBLICO						
	1	Ascolto delle richieste	98% fluidità percorso -	31/12				
	2	Consulenza e informazioni	rispetto della tempistica prevista dalla normativa					
	3	Presenza in carico richieste o invio a servizi/uffici competenti						

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		<p>ATTIVITÀ PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI LEVA MILITARE</p> <p>1 Formazione liste</p> <p>2 Aggiornamento ruoli matricolari</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla normativa</p>	<p>31/12</p>				
		<p>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI POLIZIA MORTUARIA</p> <p>1 Gestione concessioni cimiteriali e ulteriori adempimenti in materia di polizia mortuaria (trasporti funebri, esumazioni, traslazioni, cremazioni)</p>	<p>N° atti in rapporto richieste</p>	<p>31/12</p>				
		<p>ADEMPIMENTI IN MATERIA ELETTORALE</p> <p>1 Revisioni e aggiornamento delle liste elettorali</p> <p>2 Aggiornamento albi scrutatori e presidenti di seggio</p> <p>3 Puntuale assolvimento degli adempimenti in occasione</p>	<p>Rispetto della tempistica prevista dalla normativa</p>	<p>Scadenze previste dalla normativa</p>				

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		di consultazioni elettorali						
		AGGIORNAMENTO ALBO DEI GIUDICI POPOLARI						
		1 Pubblicazione avvisi	Rispetto della	Scadenze previste dalla normativa				
		2 Formazione degli elenchi Trasmissione atti alla Corte d'Appello nei tempi previsti	tempistica prevista dalla normativa					

Servizio: SERVIZI ALLA PERSONA

Ufficio: SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile

Si specifica che, nel caso in cui la percentuale di partecipazione del personale elencato non corrisponde al 100%, la quota mancante è da attribuirsi alla responsabile del Settore in qualità di operatore oltre che di supervisore.

Linea Programmatica	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze attuazione	% di partecipazione individuale	Consumativo indicatori	Percentuali di conseguimento obiettivo	Note	Valutazione finale
---------------------	---	-------------------------------------	------------	---------------------	---------------------------------	------------------------	--	------	--------------------

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

CULTURA	1	Favorire l'accesso e la partecipazione della cittadinanza ai servizi e alle iniziative proposte dall'Amministrazione comunale, anche mediante la biblioteca civica.	1	Approvazione programma della Biblioteca civica e collaborazione al fine della sua attuazione	Approvazione programma, stesura calendario aperture e calendario eventi	31/12					
			2	Promozione della lettura, implementazione della dotazione libraria	N. eventi e manifestazioni - Implementazione dotazione libraria	31/12					
			3	Promozione della lettura in collaborazione con gli istituti	N. incontri con le classi						

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			scolastici di ogni grado		31/12					
			Assicurare alla cittadinanza adeguata informazione in merito alle iniziative proposte;	Divulgazione avvisi	31/12					
			Assunzione atti, espletamento gare per appalti, concessioni e forniture	N. atti	31/12					
	2	Partecipare a iniziative culturali territoriali in collaborazione con altri Enti.	Adesione a iniziative culturali territoriali,	N. iniziative	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

SPORT E TEMPO LIBERO	1	Favorire l'Associazionismo e supportare le Associazioni del territorio	1	Supportare le iniziative proposte delle Associazioni del territorio e/o su di esso operanti;	n. patrocini n. incontri	31/12					
	2	Promuovere l'attività sportiva, specialmente a favore dei giovani	1	Sostenere e patrocinare le iniziative proposte dalle diverse Associazioni Sportive in particolare quelle destinate ai più giovani	n.ro iscritti in % su popolazione	31/12					
			2	Concessione degli spazi per svolgere le attività;	Concessione degli spazi	30/10					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			3	Monitoraggio della gestione del Centro Sportivo Comune (palestra, campo di calcio e tennis).	N. istruttorie finalizzate ad accertare i versamenti dovuti	31/12					
			4	Assunzione atti; espletamento gare d'appalto, stipula convezioni.	N. atti	31/12					
SERVIZI SOCIALI	1	Promuovere interventi a favore delle categorie più	1	Organizzazione del servizio di assistenza domiciliare a	N. ore assistenza in rapporto alle ore di servizio	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		deboli della popolazione		favore di anziani e disabili mediante consorzio CASA	del personale							
			2	Organizzazione del servizio di fornitura pasti a domicilio, anche in collaborazione con volontari	n. pasti in rapporto al numero utenti richiedenti	31/12						
			3	Interventi a favore di disabili	N. richieste di compartecipazione comunale al costo inserimenti in strutture diurne o residenziali soddisfatte in rapporto al n. delle richieste (nel rispetto delle	31/12						

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			4	Servizio di trasporto sociale per/da centri specializzati	disponibilità di bilancio) Sottoscrizione convenzione con l'Associazione "Croce Azzurra" di Abbiategrosso	31/12					
			5	Interventi per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate	N. inserimenti in rapporto alle disponibilità di bilancio (costo del personale)	31/12					
			6	Interventi a favore di famiglie che si trovano in situazione di disagio socio/economico	N. richieste soddisfatte in rapporto al n. delle richieste (nel rispetto delle disponibilità di bilancio	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			7	Rendicontazioni spesa sociale, richiesta di contributi	convocazioni	31/12					
			8	Verifica e monitoraggio a gestione dell'asilo nido;	N. richieste soddisfatte in rapporto al n. delle richieste	31/12					
			9	Collaborazione con le scuole al fine di dare risposte sempre più adeguate alle necessità delle famiglie	n. atti	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

ISTRUZIONE	1	Interventi finalizzati al miglioramento dell'attività didattica.			Definizione Piano Diritto allo studio in collaborazione con la Dirigenza scolastica						
------------	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			2	Attribuzione tariffe di contribuzione refezione, trasporto scolastico, pre e post scuola	Controllo rilevazione giornaliera presenze ed elaborazione prospetti mensili	31/12					
			3	Consulenza all'utenza per iscrizioni e pagamenti on line	n. richiedenti il servizio	31/12					
			4	Istruttorie finalizzate ad accertare irregolarità nei versamenti	n. utenti ricevuti	31/12					
			5		n. controlli	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			6	Avvisi bonari e solleciti di pagamento	N. atti	31/12					
			7	Collaborazione con la Commissione mensa	N. incontri	31/12					
			8	Assunzione atti; espletamento gare d'appalto, stipula convezioni	N. atti	31/12					
			9	Monitoraggio assistenza studenti disabili scuole dell'obbligo	N. richieste soddisfatte in rapporto a richieste ricevute	31/12					
			10	Monitoraggio assistenza studenti disabili scuole superiori	N. richieste soddisfatte in rapporto a richieste ricevute	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			11	Gestione misure regionali e delle attività promosse da Enti diversi	N. richieste soddisfatte in rapporto a richieste ricevute	31/12					
			12	Monitoraggio servizio di trasporto scolastico	N. richieste soddisfatte in rapporto a richieste ricevute	31/12					

AREA POLIZIA LOCALE

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

Servizio Polizia Locale

Responsabile

Addetti

N. Programma	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori	Scadenze di attuazione	% di partecipazione individuale)	Monitoraggio al 31/08	Consumi al 31/12	Percentuali di conseguimento obiettivo	Valutazione finale
1	Coordinare nella maniera più efficace, efficiente e produttiva l'attività della Polizia locale	Organizzazione giornaliera dell'attività con la redazione delle schede giornaliere <i>(Rispetto delle disposizioni giornaliere documentate con la redazione di schede di servizio)</i>	Carico: Esecuzione: 90%	31/12					
		Gestione workflow documentale attività sanzionatoria amministrativa <i>(inserimento verbali, notifiche, pagamenti e attività connesse, rispetto di tempistiche e</i>	Verbali amministrativi Verbali CdS	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		ottimizzazione flussi)	Completezza della trattazione: 95%						
		Porre in essere nella maniera più funzionale le pubbliche relazioni ed il ricevimento del pubblico	Ore di front office: Completezza: 90%	31/12					
		Istruzione atti amm.vi quali determine, ordinanze, autorizzazioni o concessioni (indicatore relativo alla completezza della trattazione)	Atti predisposti:	31/12					
		Espletare le funzioni di Polizia Giudiziaria anche in coordinamento con le altre Forze e con le Procure della Repubblica (a consuntivo confronto con anno precedente; indicatore caratterizza tipo di attività PL)	Informative alla Procura: Deleghe di PG:	31/12					
		Verificare la soddisfazione dell'utenza anche tramite questionari anonimi	Nr. questionari compilati: Media soddisfazione: Target: 80% (molto buono)	31/12					
		Servizio di auto pattuglia (indicatore quantitativo:	3h/giorno di pattugliamento	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		<i>riconduce al dato di presenza sul territorio)</i>	<p>con ?? agenti</p> <p>Servizi annui: 300</p> <p>Km annui: Target: 85%</p> <p>Nr. rapporti di servizio:</p> <p>Nr interventi su richiesta:</p>						
2	Svolgere con la massima cura ed adeguata efficienza le attività connesse con i compiti di Polizia stradale	Servizio d'ordine e viabilità per l'ingresso e l'uscita degli alunni dalle scuole	<p>Garantire il servizio</p> <p>Target attuazione: 90%</p> <p>Promuovere il coordinamento con gruppo "Cittadini Solidali"</p> <p>Target copertura servizi a settimana:</p>	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			5/15						
		Posti di controllo veicolare	Effettuazione di pdc (nr): target: 80 Veicoli controllati: target: 100	31/12					
		Servizio di prossimità e di quartiere controllo del centro abitato (appiedato)	Controllo da parte di almeno un agente per almeno 1h/giorno Target: 75%	31/12					
		Interventi relativi all'Infortunistica stradale	nr. sinistri rilevati e relativa gestione informatica: num. relazioni all'Autorità Giudiziaria: Tempo medio d'intervento dalla chiamata: Target: 10'	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			Evasione richiesta accesso documentale target: 30gg % esecuzione:						
3	Svolgere nella maniera più efficace, efficiente e produttiva le attività ausiliarie di Pubblica sicurezza								
		Azione di contrasto al fenomeno della prostituzione da strada	(vedi punto 5)	31/12					
		Azione di contrasto al fenomeno del nomadismo	Nr. passaggi Target 2/giorno						
		Accertamento delle violazioni al TULPS e disposizioni collegate	Nr verbali TULPS e collegati Nr ordinanze di sgombero redatte:						
		Dichiarazioni di ospitalità ricevute e trasmesse alla Questura	nr dichiarazioni: nr. sanzioni elevate per tardiva	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

		Favorire il coordinamento con l'Ufficio Tecnico Comunale (edilizia/ecologia/attività produttive).	nr. controlli effettuati: nr. sanzioni amministrative elevate: nr. informative alla A.G:	31/12					
		Servizio presso comunale il mercato prevenendo commerciale settimanale pubbliche l'abusivismo su aree	nr. controlli spuntisti: Target: nr. sanzioni	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

			commercio itinerante:						
4	Adottare tutti gli accorgimenti indispensabili per migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini anche mediante l'applicazione delle norme contenute nel locale Regolamento di Polizia Urbana	Assicurare il controllo del territorio e centro urbano	nr. violazioni accertate per violazione al RPU o altro regolamento attinente alla sicurezza e decoro urbano Target 90% nr. violazioni accertate:	31/12					

COMUNE DI GRIGNASCO - PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 - 2024

5	Svolgere nel modo più efficiente tutta l'attività inerente la gestione del Contenzioso .	Analisi dei ricorsi, istruzione della causa, comparizione alle udienze davanti al GdP; Analisi dei ricorsi proposti al Prefetto con relativa istruzione dell'iter; Valutazioni autotutela (confronto con il Responsabile, istruzione iter)	num. controdeduzioni GdP num. udienze presso il GdP percent. ricorsi GdP vinti 75% num. controdeduzioni Prefetto num. Autotutele richieste al Prefetto	31/12					

Gli Operatori per presa visione

OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTE LE AREE

Obiettivo 1. TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO facendo sì che non si verifichino:

- pressioni o molestie ;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta-;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrice o dei lavoratori

A tal fine l'Ente provvederà alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà monitorata l'attività e, più in generale, la vita dell'intero Ente.

Obiettivo 2. garantire il rispetto delle PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE

DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE,

tenendo conto che il Comune:

- assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere,;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE. Pertanto, nella formazione, si tenderà a:

- tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;
- monitorare il reinserimento lavorativo del personale che sia stato assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), tenendo conto dell'opportunità che si mantengano i flussi

informativi tra le risorse umane e l'Ente anche durante l'assenza e, soprattutto, nella prima fase successiva al rientro.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE finalizzate al superamento di

specifiche situazioni di disagio. La Comunità favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche¹.

In particolare l'Ente:

- garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;
- favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;
- è attento ai problemi delle persone, contemperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario;
- incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possono esistere problematiche legate ai più diversi fattori;
- migliora la qualità del lavoro e potenzia, quindi, le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori, anche, fin quanto possibile, mediante l'utilizzo di tempi flessibili.

Obiettivo 5: DISCIPLINA E GESTIONE DEL PART-TIME

In merito deve essere completamente ed adeguatamente attuata la regolamentazione concernente le trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale.

In particolare, le percentuali dei posti disponibili devono essere calcolate come previsto dal C.C.N.L. I criteri applicativi possono essere sintetizzati come segue, sempre tenendo conto delle effettive possibilità dell'Ente:

- L'Ufficio competente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- Le richieste/concessioni di part-time vanno analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per carico familiare, ecc..
- Sono previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Viene promosso l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

Più in generale, le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

PARTE II

SEZIONE III

SCHEDE RISCHIO

(Allegate al PTPC 2021/2023)

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

VISTI gli articoli 10, comma 1, lett. a) e 15 del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 “Attuazione della legge 04/03/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

VISTA la delibera n. 112 del 28/10/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, ANAC) “Struttura e modalità di redazione del Piano delle performance”;

VISTO l'art. 169, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 267/2000, di gestione delle performance introdotto dall'art. 3, comma 1, let. g bis), del decreto legge 10/10/2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 07/12/2012, n. 213, da cui è previsto che “il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del presente testo unico e il piano delle performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”;

CONSIDERATO quanto previsto dalla delibera ANAC n. 6 del 17/01/2013, in termini di elementi da tener conto ai fini della redazione del Piano della performance, dell'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione e dell'aggiornamento degli standard di qualità dei servizi, nel quadro del miglioramento del ciclo di gestione della performance;

CONSIDERATO che la redazione del Piano degli Obiettivi) è stata seguita dall'OIV fin dalla fase iniziale;

PRESO ATTO della validità dell'impostazione programmatica ai fini della legittimità ed operatività di quanto deve essere attuato dai vari Servizi dell'Ente durante l'esercizio 2022;

ATTESTA

che il Piano della Performance 2022-2024 – è stato redatto:

- ottemperando a quanto previsto dal decreto legislativo 27/10/2009, n. 150; dal decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e dal decreto legge 10/10/2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla legge 07/12/2012, n. 213;
- secondo quanto definito dall'ANAC nella delibera n. 112 del 28/10/2010 in ordine alla struttura ed alle modalità di redazione del Piano delle performance;
- tenendo conto di quanto previsto dall'ANAC nella delibera n. 6 del 17/01/2013, riguardo alla redazione del Piano della performance;
- visto il decreto legislativo 25/5/2017, n. 74.

Grignasco li 26/01/2022

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005. La riproduzione dello stesso su supporto analogico è effettuata dal Comune di Grignasco e costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico, disponibile a richiesta presso l'unità emittente.