

COMUNE DI POSTUA

Provincia di Vercelli

Tel.015 7690006

e-mail postua1@libero.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

G.C. 64/2020

P.R.O./ PIANO PERFORMANCE

P.E.G.

ANNO DI COMPETENZA

2021 E 2022/2023

Piano Esecutivo di Gestione

P.E.G.

Anno di competenza 2021

Centro di Responsabilità

SERVIZI:

FINANZIARIO:

U.O. Finanziario – U.O. Anagrafe – U.O. Leva – U.P. Archivio – U.O. Protocollo:

Responsabile del Servizio: Passuto Lucietta -Cat. D,

- Responsabile del Servizio Finanziario** per il tramite dell'agente contabile per ciò che concerne le procedure economiche di acquisizione dei beni e servizi (per conto di ciascun responsabile del Servizio che ha in assegnazione le somme utilizzate);
- Responsabile del Servizio Finanziario** per ciò che concerne il trattamento economico fondamentale di ogni dipendente, nonché la quota del trattamento accessorio per il fondo di produttività collettiva ed individuale (per conto di ciascun Responsabile di servizio cui fa capo il personale al quale vengono erogate le somme);
- Responsabile del Servizio Finanziario** per il tramite dell'agente contabile per i contratti di fornitura e manutenzione di automezzi (per conto di ciascun Responsabile del Servizio che ha in dotazione gli automezzi);
- Responsabile del Servizio Finanziario** per le procedure delle gare d'appalto di forniture di beni e servizi escluso per i servizi e lavori pubblici la cui competenza appartiene al Responsabile del Servizio di risultato;
- Responsabile del Servizio Finanziario** per le procedure relative alla gestione delle attività inerenti ogni convenzione stipulata dall'Ente con soggetti pubblici e privati, nei servizi di competenza.

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI:



Recupero evasione tributaria



Gestione contratti di locazione immobili comunali

- ❑ **Responsabile del Servizio Finanziario** per il tramite dell'agente contabile per i contratti di fornitura e manutenzione di automezzi (per conto di ciascun Responsabile del Servizio che ha in dotazione gli automezzi);
- ❑ **Responsabile del Servizio Finanziario** per le procedure delle gare d'appalto di forniture di beni e servizi escluso per i servizi e lavori pubblici la cui competenza appartiene al Responsabile del Servizio di risultato;
- ❑ **Responsabile del Servizio Finanziario** per le procedure relative alla gestione delle attività inerenti ogni convenzione stipulata dall'Ente con soggetti pubblici e privati, nei servizi di competenza.

U.O. Edilizia Privata

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI:



Controlli attività Edilizia sul territorio comunale

OBIETTIVO N. 1 – Controlli attività edilizia sul territorio comunale

Descrizioni. L'ufficio Tecnico deve vigilare sull'attività edilizia del territorio mediante incarico al dipendente in servizio addetto alla viabilità di attività di controllo

Modalità esecutive: Controlli dell'attività edilizia con conseguente rapporto per i successivi provvedimenti.

Tempi di realizzazione: 31.12.2021

Centro di Responsabilità

AFFARI GENERALI -SEGRETERIA- SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE.

U.O. Viabilità – U.O. Polizia Amministrativa – U.O. Notifiche..

Responsabile del Servizio: Segretario Comunale Dr. Tiziano Garavaglia,

Ispettore Paolo Brambilla dipendente Comune di Valduggia in Convenzione.

- ❑ **Responsabile del Servizio Finanziario** per il tramite dell'agente contabile per ciò che concerne le procedure economiche di acquisizione dei beni e servizi (per

OBIETTIVO N. 1 - Controllo dei versamenti dovuti per le tasse comunali in materia di IMU -TARES e conseguenti provvedimenti di accertamento

Descrizioni: Applicazione della normativa che detta le regole per il controllo dei versamenti dei tributi comunali.

Modalità esecutive: **Utilizzo dei programmi informatici per il controllo dell'evasione tributaria e predisposizione dei provvedimenti di accertamento**

Tempi di realizzazione: 15 Dicembre 2021.

OBIETTIVO N.2 - Gestione contratti di locazione degli immobili comunali

Descrizioni: Applicazione della normativa vigente in materia di locazioni di immobili.

Modalità esecutive: **Utilizzo della piattaforma informatica dell'Agenzia delle Entrate per la registrazione e adempimenti successivi dei contratti di locazione degli immobili comunali.**

Tempi di realizzazione: 31 Dicembre 2020

Centro di Responsabilità

EDILIZIA PUBBLICA – LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI – URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA.

U.O. Protezione Civile – U.O. Patrimonio – U.O. Lavori Pubblici – U.O. Manutenzioni – U.O. Politiche Ambientali – U.O. Arredo Urbano – U.O. Cimiteri – U.O. Urbanistica – U.O. Edilizia Privata.

Responsabile del Servizio: **Geom.RASINO Giovanni – Figura Cat.D – Dipendente Comune di Valduggia – Convenzione**

- Responsabile del Servizio Finanziario** per il tramite dell'agente contabile per ciò che concerne le procedure economiche di acquisizione dei beni e servizi (per conto di ciascun responsabile del Servizio che ha in assegnazione le somme utilizzate);
- Responsabile del Servizio Finanziario** per ciò che concerne il trattamento economico fondamentale di ogni dipendente, nonché la quota del trattamento accessorio per il fondo di produttività collettiva ed individuale (per conto di ciascun Responsabile di servizio cui fa capo il personale al quale vengono erogate le somme);

conto di ciascun responsabile del Servizio che ha in assegnazione le somme utilizzate);

- **Responsabile del Servizio Finanziario** per ciò che concerne il trattamento economico fondamentale di ogni dipendente, nonché la quota del trattamento accessorio per il fondo di produttività collettiva ed individuale (per conto di ciascun Responsabile di servizio cui fa capo il personale al quale vengono erogate le somme);
- **Responsabile del Servizio Finanziario** per il tramite dell'agente contabile per i contratti di fornitura e manutenzione di automezzi (per conto di ciascun Responsabile del Servizio che ha in dotazione gli automezzi);
- **Responsabile del Servizio Finanziario** per le procedure delle gare d'appalto di forniture di beni e servizi escluso per i servizi e lavori pubblici la cui competenza appartiene al Responsabile del Servizio di risultato;
- **Responsabile del Servizio Finanziario** per le procedure relative alla gestione delle attività inerenti ogni convenzione stipulata dall'Ente con soggetti pubblici e privati, nei servizi di competenza.

U.O. NOTIFICHE

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI:

1. Progetto: Notificazioni solleciti ed accertamenti tasse comunali

OBIETTIVO: Progetto notificazione solleciti e provvedimenti relativi alle tasse comunali

Descrizioni: Il personale provvede alla notificazione dei provvedimenti dell'Ufficio tributi da inviare ai contribuenti morosi

Modalità esecutive: notificazioni

Tempi di realizzazione: Entro il 31 Dicembre 2021.

LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono misurati attraverso i seguenti criteri :



Obiettivo prioritario indicato dalla Giunta e dal Sindaco;



Complessità dell'obiettivo;



Innovatività dell'obiettivo.

Il Nucleo di Valutazione esprimerà una valutazione complessiva.

La definizione degli obiettivi non è però solo utile per un'eventuale incentivazione di tipo economico, ma serve soprattutto a:

- percepire i problemi amministrativi e dare delle priorità di risposta;
- innescare un processo di responsabilizzazione tra i responsabili di area, non solo dall'alto verso il basso, ma costruendo e condividendo quanto più possibile i progetti - obiettivo;
- migliorare la comunicazione interna, evitando lo scollamento spesso esistente tra politici e funzionari.

PIANI DI LAVORO AL RESTO DEL PERSONALE

Oltre che ai Responsabili è necessario assegnare "piani di lavoro" anche al resto del personale, sulla base della seguente procedura:

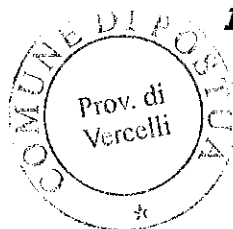
- il Responsabile definisce, condividendone possibilmente i contenuti, uno o più piani di lavoro per il personale assegnato. Tale piano è proposto al Nucleo di Valutazione, che può chiedere modifiche. I piani di lavoro possono interessare anche parti di progetti assegnate al responsabile o possono riguardare altre attività proprie dell'ufficio. La metodologia da seguire è analoga a quella utilizzata per l'elaborazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili;
- il piano definitivo è assegnato e sottoscritto dai dipendenti interessati;
- il Responsabile di "area" al termine del periodo considerato compila una scheda di valutazione per ogni singola unità di personale diretta, in rapporto al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano di lavoro ed alle prestazioni (il nucleo di valutazione potrà elaborare una scheda di valutazione comune).

Se i progetti o i piani di lavoro non sono realizzati totalmente per cause indipendenti dalla volontà dei responsabili interessati, sarà ugualmente erogata la quota del fondo produttività. L'assenza dal servizio (malattia, maternità o altro) non si intende quale causa indipendente dalla volontà.

Nel caso appena detto i responsabili o i dipendenti dovranno segnalare immediatamente al Nucleo di Valutazione le situazioni oggettive che non consentono il raggiungimento dell'obiettivo proposto, per le necessarie successive modifiche o correzioni.

Le eventuali risorse non distribuite possono essere utilizzate per il fondo dell'anno successivo, per azioni di miglioramento oppure per premiare situazioni particolarmente meritevoli.

Postua, 22/12/20



II SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Tiziano Garavaglia