

COMUNE DI SAN BERNARDINO VERBANO
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2017

adeguato al regolamento sulle performance e al regolamento dei controlli interni

PROGRAMMA n. 2 - ATTIVITA AMMINISTRATIVA

PROGETTO n° 1 SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - CONTRATTI - CONTENZIOSO - GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - CONTROLLO GESTIONE - SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO - PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA -SERVIZI SOCIALI - LAVORI PUBBLICI - USI CIVICI - MEDICINA DEL LAVORO.

Responsabile del programma e del servizio: Di Pietro Nicola

Responsabile: Signora Marisa Bonomelli

N°	Finalità	Obiettivi	Misurazione	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	valutazione riservata al nucleo			
					insufficiente	sufficiente	buono	ottimo
					0	60	80	100
1	Corretto funzionamento dell'Ufficio con gestione del relativo peg di competenza assegnato ove esistente e dare piena e puntuale attuazione al piano anticorruzione e programma triennale della trasparenza e dell'integrità approvati dall'amministrazione	Dare completa e puntuale attuazione a quanto disposto nelle direttive e circolari del Segretario, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.	relazione finale dell'attività svolta	10				
2	formalizzazione atti degli organi collegiali (CC e GM)	formalizza le decisioni in provvedimenti non oltre 30 giorni dalla seduta	verifica a campione	10				
3	gestione contratti	curare la stesura e gli adempimenti legati alla stipula dei contratti dell'ente nella forma dell'atto pubblico e della scrittura privata autenticata	verifica a campione	10				
4	gestione contenzioso	affidamenti incarichi legali e liquidazioni parcelle entro 60 giorni dalla data di protocollo della richiesta	verifica a campione	10				
5	gestione della contrattazione decentrata con i relativi adempimenti ad essa collegati	effettuare tutti gli adempimenti previsti	verifica a campione	10				
6	gestione medicina del lavoro e controllo sanitario dei lavoratori	effettuare tutti gli adempimenti previsti	verifica a campione	10				
7	gestione funzionamento Nucleo di Valutazione/servizio di controllo interno e dell'attività relativa al controllo di gestione	effettuare tutti gli adempimenti previsti	verifica a campione	10				
8	gestione adempimenti legati all'anticorruzione e trasparenza	predisporre documento unico contenente il piano anticorruzione ed il programma della trasparenza e la predisposizione di tutti gli atti conseguenti	verifica a campione	10				
9	gestione servizi sociali	predisporre atti per la gestione del predetto servizio	verifica a campione	10				
10	gestione lavori pubblici	predisporre atti di programmazione e gestisce le singole pratiche dei lavori	verifica a campione	10				

Risorse

Risorse strumentali da utilizzare: n. 1 personal computer 1 stampante	RISORSE UMANE n. 1 istruttore amministrativo (cat. C) part	RISORSE FINANZIARIE sono quelle riportate in bilancio
--	---	--