

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA
Provincia di Varese

Piano delle Performance 2024_2026

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

ALBERO DELLA PERFORMANCE

La struttura del comune è stata elaborata secondo l'organigramma allegato al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi; risulta suddivisa in 5 Aree di responsabilità, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa.

AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

SERVIZIO SEGRETERIA

- Organi istituzionali e partecipazione
- Segreteria generale
- Affari generali
- Protocollo e spedizione
- U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)
- Personale (Amministrazione e Gestione)
- Servizi Informatici - Digitalizzazione
- Protezione Civile
- Servizi Scolastici

AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI DEMOGRAFICI

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Servizi Cimiteriali (collaborazione UTC)
- Sportello

AREA FINANZIARIA: RAGIONERIA E TRIBUTI

SERVIZIO RAGIONERIA

- Contabilità
- Finanze
- Economato
- Controllo di gestione
- Gestione Stipendi e Indennità Amministratori
- Assicurazioni
- IVA
- PAGOPA

SERVIZIO TRIBUTI

- TARI
- IMU
- TASI (anni pregressi)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

AREA TECNICA-MANUTENTIVA

Demanio e Patrimonio
Lavori Pubblici e Manutenzioni
Prevenzione e protezioni rischi
Urbanistica
Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica
Reticolo Idrico minore
Ambiente ed Ecologia
Servizi amministrativi di Polizia Mortuaria

AREA VIGILANZA URBANA

Viabilità
Sportello Unico Attività Produttive
Polizia Locale, Amministrativa e Commerciale
Canone Unico Patrimoniale
Autorizzazioni previste dal TULPS
Albo Pretorio
Notifiche

AREA SERVIZI SOCIALI

Servizi alla persona
Servizio tutela minori
Servizio educativo
Servizio sostegno alle famiglie

Servizio in convenzione con Comunità Montana Valli del Verbano, al fine di assicurare prestazioni socio-assistenziali ai cittadini residenti. Lo svolgimento dei procedimenti amministrativi necessari all'attuazione degli interventi sociali rimane in capo ai singoli Enti convenzionati.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

ALLEGATO 2

PIANO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 CON GLI INDICATORI DI PERFORMANCE

TUTTE LE AREE E SERVIZI

PERSONALE COINVOLTO

P.O.
Dipendenti comunali

N.	OGGETTO	Peso
1	TRASPARENZA: ACCESSIBILITA'	20
2	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
3	DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI	20
TOTALE		50

1) TRASPARENZA: ACCESSIBILITA'

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'accessibilità è intesa, da un lato, come il diritto di ciascun individuo di poter accedere, di potersi informare e partecipare ai contenuti online senza che vi siano *'barriere digitali'* ad impedirlo e, dall'altro, rappresenta un dovere delle amministrazioni, inteso come un vero e proprio obiettivo organizzativo, come meglio stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Per favorire la *facile accessibilità* è fondamentale che tutti i dipendenti siano in grado di operare in tal senso.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
ACCESSIBILITA' - formazione del personale dipendente	Intero arco temporale
OTTIMIZZAZIONE STRUMENTI DIGITALI - Acquisizione strumentazione necessaria	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	
Acquisto strumenti digitali	100%	

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Risorse umane da utilizzare

Responsabili P.O.
 Bello' Alessia
 Rossi Maria Gabriella
 Soffientini Paola
 Targa Francesca

2)ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il PTPCT, sezione del nuovo Piano Integrato di Attività e di Organizzazione – PIAO - è il documento di natura “programmatoria” con cui ogni amministrazione individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio. L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.

Risulta basilare un coordinamento tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance L’OIV e gli altri soggetti deputati alla valutazione della performance verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, valutando l’adeguatezza dei relativi indicatori.

FINALITA’ DELL’OBIETTIVO:

L'ente si propone di proseguire nell'attuazione degli obblighi contenuti nel D. Lgs. 33/2013. Ad ogni responsabile di Servizio, nonché agli uffici di propria pertinenza, sono attribuiti gli obblighi di Trasparenza e di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL’ATTIVITA’

ATTIVITA’	TEMPISTICA
TRASPARENZA - Aggiornamento tempestivo del sito comunale – Sezione Trasparenza – secondo le disposizioni stabilite dalla normativa vigente in materia	intero arco temporale
SEZIONE PIAO: PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE - predisposizione piano - Corso aggiornamento annuale obbligatorio	Termini di legge Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	
Frequenza corso P.O. e dipendenti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Responsabili P.O.
 Bello' Alessia
 Mazzola Gaetano
 Rossi Maria Gabriella

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Soffientini Paola
Targa Francesca

3) DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI

A partire dal 1° gennaio 2024, è entrata infatti in vigore la piena operatività del processo di digitalizzazione degli appalti pubblici, portando con sé una serie di innovazioni fondamentali). Tale rivoluzione è guidata dal nuovo Codice degli Appalti (D. Lgs. n. 36/2023), che introduce nuove regole con l'obiettivo primario di "digitalizzare il ciclo di vita dei contratti".

Per adempiere agli obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a comunicare prontamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) tutti i dati e le informazioni specificati nell'articolo 10 del provvedimento. Tale trasmissione avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, e i dati risultanti sono accessibili tramite la Piattaforma Centrale per i Contratti Pubblici (PCP).

Un requisito fondamentale imposto dal decreto trasparenza riguarda la pubblicazione delle informazioni per almeno cinque anni, assicurando così una disponibilità periodica delle stesse anche a distanza di tempo dall'esecuzione del contratto. Per garantire una trasparenza totale sull'intero processo contrattuale, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono altresì tenuti a inserire un collegamento ipertestuale nella propria sezione "Amministrazione Trasparente", indirizzando direttamente ai dati completi nella BDNCP.

Una significativa modifica, in vigore dal 1° gennaio 2024, riguarda l'acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG), che avviene direttamente attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate che gestiscono l'intero ciclo di vita del contratto. Questo rappresenta un cambiamento cruciale, eliminando la necessità di acquisire il CIG attraverso un sistema separato, come avveniva con SIMOG/SmartCIG. L'era dello SmartCIG è giunta al termine, poiché ora tutti i contratti sono gestiti attraverso l'acquisizione del CIG.

Una sezione di particolare rilievo nella BDNCP è il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), che consente alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di verificare i requisiti generali e speciali degli operatori economici. Questa verifica può essere condotta sia durante la procedura di affidamento che durante l'esecuzione del contratto, offrendo un controllo completo sui requisiti dei partecipanti, degli ausiliari e dei subappaltatori.

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'ente si propone, attraverso la digitalizzazione, di promuovere trasparenza, efficienza e facilità di gestione per tutte le parti coinvolte nel processo contrattuale.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
DIGITALIZZAZIONE - Superamento definitivo dei vecchi sistemi per appalti, forniture e servizi, con il passaggio alle procedure digitali	intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	
Frequenza corso P.O. e dipendenti	100%	

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Risorse umane da utilizzare

Responsabili P.O.

Bello' Alessia

Rossi Maria Gabriella

Soffientini Paola

Targa Francesca

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

AREA FINANZIARIA: RAGIONERIA E TRIBUTI

PERSONALE COINVOLTO

ROSOLEN ANDREA - **Responsabile Area**
Rossi Maria Gabriella - Tributi

N.	OGGETTO	Peso
1	P.E.G.: ATTRIBUZIONE RISORSE ED OBIETTIVI A TUTTI I SERVIZI COMUNALI – SUPPORTO OPERATIVO.	50
TOTALE		50
2	RENDICONTAZIONE PAGAMENTI A SUPPORTO UFFICIO RAGIONERIA	20
3	ATTIVITA' DELL'UFFICIO TRIBUTI A SEGUITO DELL'APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 219/2023	30
TOTALE		50

1. P.E.G.: ATTRIBUZIONE RISORSE ED OBIETTIVI A TUTTI I SERVIZI COMUNALI – SUPPORTO OPERATIVO.

Un effetto importante del PEG è quello di delimitare gli ambiti decisionali e di intervento tra i responsabili dei diversi centri di responsabilità. Il PEG inoltre:

- responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- favorisce l'attività di controllo di gestione e costituisce un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Lo scopo è quello di supportare tutti gli uffici riguardo gli obiettivi contenuti nello stesso per il miglioramento e l'efficienza di tutti i servizi, tenuto conto delle risorse finanziarie, umane e strumentali.

2. RENDICONTAZIONE PAGAMENTI TRIBUTI A SUPPORTO UFFICIO RAGIONERIA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

I pagamenti dei tributi vengono effettuati tramite modello F24. L'ufficio si occupa dell'importazione dei flussi di pagamento IMU/TARI/TASI forniti da Agenzia delle Entrate. L'obiettivo è quello di mettere a disposizione dell'ufficio ragioneria dei files dove vengano evidenziati gli importi per tipologia di tributo e per diversa annualità. Questo consentirà allo stesso di provvedere alla corretta imputazione nell'emissione delle reversali di incasso ed alla puntuale analisi delle entrate accertate non ancora riscosse.

Analoghe procedure verranno effettuate per i riversamenti di ADER relativamente alle operazioni di riscossione coattiva dei tributi.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Mantenimento del sistema monitoraggio	Intero arco temporale

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rossi Maria Gabriella

3) ATTIVITA' DELL'UFFICIO TRIBUTI A SEGUITO DELL'APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 219/2023

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 30/12/2023 n. 219, vengono introdotte sostanziali modifiche allo Statuto del Contribuente a garanzia del contraddittorio, dell'accesso alla documentazione tributaria e dell'istituto dell'autotutela.

L'applicazione delle nuove norme introdotte rendono indispensabile la riorganizzazione dell'operato dell'ufficio tributi.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Frequenza corsi di aggiornamento - Programmazione annuale attività	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rossi Maria Gabriella

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

ULTERIORI OBIETTIVI UFFICIO TRIBUTI: ATTIVITA' ACCERTATIVA IMU – TARI AA.PP.

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'Ufficio Tributi svolge l'attività di controllo volta all'accertamento, funzione obbligatoria per legge, condotta allo scopo di far emergere situazioni di evasione o di elusione delle imposte ed ogni elemento utile al recupero tributario, perseguendo il fine ultimo dell'equità e della giustizia fiscale.

Il relativo compenso, previsto e normato dal 'Regolamento comunale per l'erogazione degli incentivi per il recupero delle entrate tributarie' deve remunerare una produttività reale ed effettiva del personale interno, definita secondo un percorso, che parte dalla definizione degli obiettivi e si conclude con l'accertamento del grado di realizzazione degli stessi. Pertanto, all'inizio dell'esercizio il Responsabile del Servizio Tributi definisce, con proprio atto, gli obiettivi ed indica i soggetti partecipanti alle attività di controllo. Al termine dell'esercizio lo stesso Responsabile approva la relazione conclusiva finalizzata alla liquidazione degli incentivi dalla quale deve risultare l'attività svolta ed i risultati raggiunti.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Attività di controllo dell'evasione tributaria: bonifica ed aggiornamento banca dati in collaborazione con ufficio anagrafe controllo evasione tributaria e successiva attività di emissione solleciti bonari e avvisi accertamento gestione rapporti con i cittadini	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Rosolen Andrea – Resp. Servizi Finanziari
 Rossi M. Gabriella – ufficio tributi
 Soffientini Paola – ufficio demografico

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI

PERSONALE COINVOLTO

Dott. Ottavio Verde - Responsabile Area
 Bellò Alessia – Segreteria – Affari Generali
 Soffientini Paola – Servizi Demografici

N.	OGGETTO	Peso
1	VERIFICA E LIQUIDAZIONE FATTURE RELATIVE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI E AI SERVIZI SOCIALI	50
TOTALE		50
2	SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI CIMITERIALI	50
TOTALE		50

1) VERIFICA E LIQUIDAZIONE FATTURE RELATIVE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI E AI SERVIZI SOCIALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Tutte le fatture e le richieste di pagamento sono registrate dal Servizio Finanziario e successivamente trasmesse per la liquidazione al Servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa.

Il servizio di merito liquida la spesa verificando la regolarità della fornitura, prestazione o esecuzione dei lavori, e la corrispondenza del titolo di spesa alla qualità, alla quantità, ai prezzi, ai termini e alle altre condizioni.

L'atto di liquidazione, datato e sottoscritto, è trasmesso con tutti i documenti giustificativi, al Servizio Finanziario per i successivi controlli amministrativi, contabili e fiscali e per l'annotazione nelle scritture contabili.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Attività di verifica e liquidazione forniture beni e servizi	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Bellò Alessia

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

2) SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI CIMITERIALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

In prosecuzione dell'attività messa in atto durante il precedente anno, si garantisce il supporto operativo all'Ufficio Tecnico per la gestione dei Cimiteri comunali, per le attività relative:

- alla stipula ed al rinnovo delle concessioni cimiteriali;
- alla valutazione validità concessioni cimiteriali in essere e gestione rinnovi e/o procedure per eventuali esumazioni ed estumulazioni.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- stipula ed al rinnovo delle concessioni cimiteriali; - valutazione validità concessioni cimiteriali in essere e gestione rinnovi e/o procedure per eventuali esumazioni ed estumulazioni.	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Soffientini Paola

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

AREA VIGILANZA URBANA

PERSONALE COINVOLTO

MONZILLO CIRO - Responsabile Area

N.	OGGETTO	Peso
1	CONTROLLO E PREVENZIONE ABBANDONO RIFIUTI	20
2	VERIFICA E LIQUIDAZIONE FATTURE RELATIVE AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	30
TOTALE		50

1) CONTROLLO E PREVENZIONE ABBANDONO RIFIUTI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Sono diverse le azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti messe in campo, già da tempo, dal Comune di Montegrino Valtravaglia, in collaborazione coi gestori del servizio di raccolta e trasporto rifiuti Comunità Montana Valli del Verbano ed Econord SpA.

Dopo l'entrata in vigore, a far tempo dal 01/12/2021, delle nuove regole per la raccolta rifiuti, sono sensibilmente aumentati i casi di rinvenimento di rifiuti abbandonati.

Risulta, pertanto, di fondamentale importanza arginare al massimo tale fenomeno mettendo in campo attività di verifica e prevenzione.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- effettuazione di un'analisi del territorio per individuare le aree dove più spesso avvengono gli abbandoni, anche di rifiuti ingombranti o pericolosi; - intensificazione dei controlli lungo le strade comunali, soprattutto nelle aree più soggette ad abbandoni; - individuazione dei trasgressori con conseguente elevazione di verbali; - segnalazione alla Ditta incaricata per la bonifica delle aree interessate	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini	100%	

Risorse umane da utilizzare

Monzillo Ciro (Resp.)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

2) VERIFICA E LIQUIDAZIONE FATTURE RELATIVE AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

FINALITA' DEL PROCESSO:

Tutte le fatture e le richieste di pagamento sono registrate dal Servizio Finanziario e successivamente trasmesse per la liquidazione al Servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa.

Il servizio di merito liquida la spesa verificando la regolarità della fornitura, prestazione o esecuzione dei lavori, e la corrispondenza del titolo di spesa alla qualità, alla quantità, ai prezzi, ai termini e alle altre condizioni.

L'atto di liquidazione, datato e sottoscritto, è trasmesso con tutti i documenti giustificativi, al Servizio Finanziario per i successivi controlli amministrativi, contabili e fiscali e per l'annotazione nelle scritture contabili.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Attività di verifica e liquidazione forniture beni e servizi	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini	100%	

Risorse umane da utilizzare

Monzillo Ciro (Resp.)

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

AREA TECNICA-MANUTENTIVA

PERSONALE COINVOLTO

BARONI BRUNO - Responsabile Area

Targa Francesca

Mazzola Gaetano

N.	OGGETTO	Peso
01	EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA U.T.C.	30
02	VERIFICA E LIQUIDAZIONE FATTURE RELATIVE AL SERVIZIO DI EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA	20
TOTALE		50
03	CONTRASTO ALL' ABBANDONO DI RIFIUTI SUL TERRITORIO	50
04	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	40
TOTALE		90

1) EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA U.T.C.

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Al fine di rendere più efficiente l'operato dell'Ufficio Tecnico Comunale, nell'anno 2022 si è provveduto all'assunzione di una dipendente part time ed all'affidamento di un incarico a tempo parziale ad un dipendente di altro Ente, già P.O., al quale è stata attribuita la Responsabilità del Servizio.

Obiettivo principale è la riorganizzazione del servizio, anche nell'ottica della digitalizzazione di tutte le procedure.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Conoscenza ed utilizzo gestionali, con particolare riferimento agli affidamenti di forniture e servizi ed alle gare di appalto di LL.PP.	Intero periodo

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto tempi di intervento	100%	

Risorse umane da utilizzare

Targa Francesca

2) VERIFICA E LIQUIDAZIONE FATTURE RELATIVE AL SERVIZIO DI EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

FINALITA' DEL PROCESSO:

Tutte le fatture e le richieste di pagamento sono registrate dal Servizio Finanziario e successivamente trasmesse per la liquidazione al Servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Il servizio di merito liquida la spesa verificando la regolarità della fornitura, prestazione o esecuzione dei lavori, e la corrispondenza del titolo di spesa alla qualità, alla quantità, ai prezzi, ai termini e alle altre condizioni.

L'atto di liquidazione, datato e sottoscritto, è trasmesso con tutti i documenti giustificativi, al Servizio Finanziario per i successivi controlli amministrativi, contabili e fiscali e per l'annotazione nelle scritture contabili.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Attività di verifica e liquidazione forniture beni e servizi	Intero arco temporale

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini	100%	

3) CONTRASTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI SUL TERRITORIO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'operatore ecologico, in collaborazione con l'ufficio di Polizia Locale, è in prima linea nelle attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti sul territorio comunale.

Infatti, su segnalazione degli uffici, provvede tempestivamente, ove possibile, alla rimozione degli stessi ed al loro conferimento presso le eco-isole comunitarie.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Raccolta e trasporto rifiuti presso le eco-isole comunitarie Pulizia dei luoghi	Intero periodo

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei tempi previsti.	100%	

Risorse umane da utilizzare

Mazzola Gaetano

4) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Il Comune, proprietario di un automezzo adibito a scuolabus, ha affidato esternamente il servizio di autista per il trasporto degli alunni della scuola primaria di secondo grado posta sul territorio comunale. Dal momento che, sempre più frequentemente, la scuola stessa richiede il servizio di trasporto alunni per organizzare attività esterne, si ritiene di utilizzare il dipendente comunale, in possesso dell'adeguata patente di guida.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Accompagnamento alunni per attività da svolgere all'esterno del plesso scolastico, attivato su richiesta	Intero arco temporale.

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei tempi previsti	100%	

Risorse umane da utilizzare

Mazzola Gaetano