

Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance

L'ufficio fornisce supporto agli organi preposti alla programmazione strategica e ordinaria nell'Ente svolgendo le seguenti attività:

- ✓ raccoglie ed elabora gli obiettivi inseriti all'interno della proposta di DUP (Documento unico di programmazione) e di PEG (Piano esecutivo di gestione) in stretto raccordo con il Servizio Finanziario e con l'Ufficio Bilancio e ne attua il monitoraggio;
- ✓ predisponde le proposte di variazione del PEG;
- ✓ compila il Referto controllo di gestione;raccoglie ed elabora i dati e le informazioni utili a verificare la coerenza delle scelte operate negli atti di pianificazione e programmazione con le missioni affidate dalle norme, la congruenza e gli eventuali scostamenti tra i programmi di governo rispetto agli obiettivi prescelti, alle scelte operative effettuate e alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, con identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle responsabilità per la mancata o parziale attuazione e delle possibili azioni correttive;
- ✓ effettua il monitoraggio strategico;
- ✓ fornisce assistenza tecnica ai fini della Programmazione dei lavori pubblici;
- ✓ compila il referto annuale sul funzionamento dei controlli interni;
- ✓ collabora alle attività di analisi volte alla integrazione del sistema del controllo di gestione con gli altri sistemi gestionali;
- ✓ fornisce dati e informazioni utili all'analisi delle performance delle risorse umane e quindi all'attività di valutazione del personale;
- ✓ elabora calcoli finanziari a supporto dei servizi dell'ente.

In riferimento al PIAO l'ufficio svolge funzioni di coordinamento tra le unità competenti nella stesura dei vari piani che ne fanno parte e redige le relazioni necessarie per una corretta compilazione.

L'ufficio assiste, inoltre, il Segretario Generale nelle varie fasi del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 6 del regolamento sui controlli interni della Provincia di Perugia, ponendo in essere le attività volte a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati ad alcuni standards di riferimento. A questo fine collabora nella redazione di un periodico piano di campionamento degli atti da sottoporre a controllo e di descrizione accurata delle regole sulla base delle quali questi vengono esaminati e controllati, nonché nella definizione del programma mensile del numero dei controlli da effettuare.

Assiste il Segretario Generale anche nella redazione di protocolli procedurali, linee guida, circolari, schemi di atti, check list da utilizzare sia nella fase di controllo sia in quella di adozione di atti e procedure, nonché nelle attività di reporting delle risultanze del controllo e di indirizzo nei confronti delle strutture interessate. L'ufficio svolge funzioni di supporto all'ufficio elettorale e al seggio in occasione delle elezioni degli organismi politici compresa la compilazione dell'anagrafe dei votanti. Ulteriore attività è quella di segreteria del Nucleo di Valutazione (NIV).

L'ufficio, in raccordo con gli organi preposti: istruisce annualmente il complesso procedimento per la valutazione della dirigenza, predisponendo, in conformità al relativo regolamento, tutti gli atti preparatori che consentono al NIV di esprimere le proprie valutazioni, fornendo alla stessa dirigenza, chiamata a una partecipazione attiva nel procedimento, l'assistenza necessaria; partecipa a tutte le sedute del Nucleo di Valutazione svolgendo funzioni di segreteria e redige, da ultimo, la proposta dell'atto definito nel procedimento, a seguito di comunicazione all'organo politico competente che assegnerà la retribuzione di risultato alla dirigenza. Spetta, inoltre, all'ufficio la liquidazione delle competenze dovute al NIV. In relazione alle attività riferite al ciclo della performance, l'Ufficio provvede:

- ✓ alla stesura del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance;
- ✓ ad elaborare sistemi e metodologie di valutazione di risultato del personale dirigenziale, delle elevate qualificazioni e del restante personale al fine di dare attuazione agli istituti contrattuali inerenti tali valutazioni.