

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE - TRIENNIO 2025 - 2026 - 2027

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validita annuale per gli anni 2023-2024-2025 salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

PROGRAMMA N. 1 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
---	-----------	-----------	-----------

PROGETTO n° 1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA DEL SINDACO - PROTOCOLLO - UFFICIO COMUNICAZIONI - PERSONALE - LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'- CONTRATTI CIMITERIALI - INFORMATIZZAZIONE - STATO CIVILE - ANAGRAFE - STATISTICA - LEVA - ELETTORALE

Responsabile del Programma e del Servizio: Stefano Oglina

Responsabile del Progetto: Stefano Oglina

Responsabile del Progetto: Stefano Ogline							sez riservata al Nucleo Valutazione			
N°	Obiettivi	Finalità	indicatori utilizzati	modalità di verifica del raggiungimento obiettivi	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	budget assegnato al progetto	fino a 59%	da 60% a 94%	da 95% fino a 100%	punteggio in percentuale assegnato
	Obiettivi generali									
1	Formalizzazione e pubblicazione degli atti degli Organi Collegiali (CC, GM) -	Formalizzare le decisioni in provvedimenti non oltre 30 giorni dalla seduta	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	4%	max il 49% della retribuzione di posizione				
2	Gestione segreteria del sindaco	Curare il Programma degli appuntamenti e riunioni del Sindaco e degli Amministratori con redazione delle relative deleghe. Collaborazione nell'organizzazione delle manifestazioni uffciali del Comune con tempestività e senza ritardi	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	3%					
3	Gestione protocollo dell'ente	Curare la registrazione informatica della corrispondenza in entrata con smistamento ai vari settori e uffici provvedendo alla conserzione sostitutiva della stessa. Spedizione mediante Servizio Postale della corrispondenza in uscita. Provvedere con tempestività e senza ritardi	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	3%					
4	Gestione lavori di pubblica utilità	Gestire tutti gli adempimenti per i lavori di pubblica utilità	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
5	Digitalizzazione dello Stato Civile	Adesione all' Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC) con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	10%					
6	Gestione lampade votive cimiteriali	Organizzazione e gestione diretta del servizio di illuminazione delle lampade votive dei cimiteri	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%					
7	Gestione delle concessioni cimiteriali	Stipula dei contratti di concessione cimiteriale e controllo/verifica delle concessioni in scadenza	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%					
8	Predisposizione a richiesta o d'ufficio degli atti di Stato Civile (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, divorzi e separazioni) nei tempi previsti dalla vigente normativa	Garantire un adeguato e tempestivo servizio in relazione alle situazioni che attengono lo Stato Civile	rispetto dei tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	5%					
9	Predisposizione a richiesta o d'ufficio di procedimenti e certificazioni relativi all'anagrafe nei tempi previsti dalla vigente normativa	Garantire un adeguato e tempestivo servizio in relazione alle situazioni che attengono l'anagrafe	rispetto dei tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	3%					
10	Predisposizione dei procedimenti elettorali ordinari (revisione dinamica e straordinaria) nei tempi previsti dalla vigente normativa	Garantire un adeguato e tempestivo svolgimento degli adempimenti elettorali ordinari di legge	rispetto dei tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	3%					
11	Predisposizione dei procedimenti elettorali per consultazioni elettorali nei tempi previsti dalla vigente normativa	Garantire un adeguato e tempestivo svolgimento degli adempimenti elettorali di Legge	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	3%					
	Obiettivi specifici									
12	Disposizione anticipate di trattamento (DAT) cd. testamento biologico ex art. 4 della legge 219/2017	Acquisizione dati da parte dell'ufficio di stato civile secondo le modalita e i termini previsti dalla vigente normativa in materia	rispetto tempi previsti	presentare relazione scritta sull'attività svolta	3%					
13	Defibrillatori (DAE semiautomatici) installati nei luoghi pubblici	Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dei defibrillatori (controllo periodico come previsto dal Decreto legislativo n. 81/2008 e norme CEI EN 62353)	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
14	Polizze Assicurative e servizio di brokeraggio	Verifica, controllo scadenze e stipula delle nuove polizze assicurative per la copertura dei rischi . Affidamento e assistenza del servizio di brokeraggio	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	10%					
15	Sorveglianza sanitaria in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro. Nomina Medico Competente.	Affidamento del servizio. Garantire ed organizzare le visite specialistiche, gli esami strumentali e di laboratorio richieste dal Medico Competente al fine di ottemperare alle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008 ai sensi di quanto previsto in tema di sorveglianza sanitaria.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
16	Fornitura carburanti automezzi comunali	Stipula contratti di fornitura di carburante per tutti gli automezzi comunali. Controllo sistematico e capillare di tutti i rifornimenti con verifica del chilometraggio e relative fatture.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
17	Realizzazione del Notiziario informativo comunale secondo le indicazioni fornite dagli Amministratori	Realizzazione e consegna alle famiglie residenti del Notiziario Comunale come da richiesta dell'Amministrazione Comunale	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	3%					
18	Assistenza informatica	Garantire assistenza al personale comunale sia telefonica che in loco per l'utilizzo dei sistemi informatici mediante ditta specializzata	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	10%					
19	RISORSE				100%		totale % assegnata			
20	RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	nome	cognome	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare					
21	n. 9 personal computer	n.1 Resp. del Progetto Funzionario	Stefano	Ogline	sono quelle indicate					
	n. 5 stampanti	n.1 Istruttore	omissis	omissis	nel PEG approvato dalla G.C.					
	n. 2 fotocopiatori	n.1 Operatore esperto	omissis	omissis						
	n. 1 fax	n. 1 Operatore esperto	omissis	omissis						
		n.1 Operatore	omissis	omissis						
		n. 1 Istruttore	omissis	omissis						
		n. 1 Istruttore	omissis	omissis						
		n.1 Istruttore	omissis	omissis						