

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE - TRIENNIO 2022 - 2023 - 2024

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validità annuale per gli anni 2022-2023-2024 salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

PROGRAMMA N. 1 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ANNO 2022 ANNO 2023 ANNO 2024

PROGETTO n° 1 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA DEL SINDACO - PROTOCOLLO - UFFICIO COMUNICAZIONI - PRIVACY - CUSTOMER SATISFACTION - PERSONALE - LAVORI SOCIALMENTE UTILI - CONTRATTI CIMITERIALI - INFORMATIZZAZIONE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - STATO CIVILE - ANAGRAFE - STATISTICA - LEVA - GIUDICI

Responsabile del Programma e del Servizio: Stefano Oglina
Responsabile del Progetto: Stefano Oglina

N°	Obiettivi	Finalità	indicatori utilizzati	modalità di verifica del raggiungimento obiettivi	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	budget assegnato al progetto	sez riservata al Nucleo Valutazione				
							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%						
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 ufficiali 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	contrattazione decentrata 2020	concludere la contrattazione decentrata entro il corrente anno	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
6	gestione delle Concessioni Cimiteriali	presentare al nucleo di valutazione un report annuale sulla gestione cimiteriale con l'indicazione delle criticità e delle possibili soluzioni entro 31 dicembre 2021	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
7	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%						
8	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%						
9	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%						
10	predisposizione dei procedimenti elettorali per consultazioni elettorali nei tempi previsti dalla vigente normativa	Garantire un adeguato e tempestivo svolgimento degli adempimenti referendari di Legge	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	3%						
Obiettivi specifici											
11	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 modalità e i termini previsti dalla vigente normativa in materia	rispetto tempi previsti	presentare relazione scritta sull'attività svolta	3%						
12	GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI "CUSTOMER SATISFACTION". attivare per i servizi assegnati al settore che hanno rapporti con l'utenza un sistema di valutazione da parte dei cittadini della qualità dei servizi resi con i vari gradi di soddisfazione (art. 7 comma 2 lettera c) D.Lgs n. 150/2009 e smi	presentare alla giunta entro 30 giorni dalla approvazione del presente atto progetto di Customer satisfaction con individuazione dei servizi da monitorare ed entro gennaio dell'anno prossimo un report dei risultati ottenuti	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
13	GRADO DI SODDISFAZIONE UTENZA INTERNA ex art. 19 del D.lgs. 150/2009 e smi	ciascun responsabile entro il mese di giugno ed entro il mese di dicembre del corrente anno deve presentare apposita relazione scritta nella quale indica per i servizi assegnati agli altri responsabili di settore il grado di soddisfazione secole sequenti voci: insufficiente - sufficiente buono - ottimo con l'indicazione delle criticità rilevate e le soluzioni possibili per rimuoverle	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
14	PROGRAMMA FORNITURA E SERVIZI di importo pari o superiore a € 40.000	presentare il Programma delle forniture e degli acquisti da inserire nel Dup nei tempi previsti dalla legge e dare attuazione allo stesso presentando in merito al nucleo di valutazione il report dei risultati ottenuti	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
15	controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni previsto dall'art. 31 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016 Codice dei contratti	fare avere al segretario entro 20 giorni dalla approvazione del piano delle performance, una unica scheda in excel contenente tutti i contratti di lavori, forniture e servizi di valore superiore a 20 mila euro ed il programma dei controlli per ciascun contratto che si intende effettuare durante il corrente anno fino alla conclusione delle prestazioni oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere al Nucleo di Valutazione la relazione finale dei controlli effettuati. (art. 31 c 12 DLgs 50/2016).	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
16	Formazione di due numeri del notiziario con consegna alle famiglie residenti. Individuazione della Società da incaricare mediante idonea procedura per ricerca sponsor e realizzazione del Notiziario secondo le indicazioni fornite dagli Amministratori	Realizzazione e consegna due edizioni del Notiziario Comunale la prima entro giugno e la seconda entro dicembre	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
17	Obbligo di aggiornamento dello scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi ex art. 12 c. 1 bis D.Lgs 33/20013 per la parte di competenza del proprio settore entro e non oltre il 30 giugno; - Obbligo di predisporre la carta dei servizi per la parte di competenza del proprio settore, da completare entro il 30 giugno. - Obbligo di provvedere costantemente alle pubblicazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e smi sul sito del comune nella sezione: "amministrazione trasparente" di competenza del proprio settore. In merito si ricorda che il nucleo effettuerà la verifica a fine marzo; - Obbligo di pubblicare sul sito del comune nella sezione: "amministrazione trasparente" i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicati i dati richiesti dallo stesso art. 35 del D.lgs. 33/2013 e smi; - Obbligo di gestire con tempestività l'accesso civico e l'accesso generalizzato per gli atti e i procedimenti di competenza nel rispetto del vigente regolamento comunale e delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e smi; - Obbligo di dare piena e tempestiva attuazione a quanto prescritto nel piano triennale anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza ed integrità approvati dalla giunta comunale; aggiornamentoc carta dei servizi;	assolvere agli obblighi imposti dalla Leggen. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e dal piano triennale sulla prevenzione della corruzione e sul programma triennale sulla trasparenza	relazione scritta	relazione al nucleo di valutazione	20%						
18	DIGITALIZZAZIONE	Avviare i processi di digitalizzazione attraverso i fondi PNRR			18%						
19	RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	RISORSE UMANE da utilizzare:	nome	cognome	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare						
20	n. 8 personal computer n. 5 stampanti n. 2 fotocopiatori n. 1 fax n. 2 macchina da scrivere	n.1 Resp. del Progetto Istrutt. Direttivo cat. D7 n. 1 Resp.dell'istruttoria (Istrutt. Amm.vo) cat.C1 n. 1 Applicato Amministrativo cat. B1 n.1 Esecutore (operatore) cat.A6 n. 1 Applicato Amministrativo cat. B2 n. 1 Resp.dell'istruttoria (Istrutt. Amm.vo) cat.C2 n.1 Resp. dell'istruttoria (Istrutt. Amm.vo) cat.C5			sono quelle indicate nel PEG approvato dalla G.C.						