CITTA' DI GRAVELLONA TOCE

Provincia del Verbano Cusio Ossola
P.zza Resistenza,10 – Tel. 0323/848386 – Fax 0323/864168 – C.F. 00332450030

PIANO DELLE PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2025 – 2026 - 2027 EX ARTICOLO DELL'ART. 10 DEL D.LGS N. 150/2009

All.1) del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- L'art. 3 comma 2 del D.Lgs n.150/2009, il quale dispone che ogni Amministrazione Pubblica compreso questo Comune, è tenuta a misurare ed a valutare la Performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso alle Unità Organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti;

- L'art. 10 del D.Lgs n.150/2009, il quale prevede che le Amministrazioni approvino:

  - Entro il mese di gennaio il Documento Programmatico Triennale denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della Programmazione Finanziaria e di Bilancio;

  - Entro il mese di giugno il documento denominato Relazione sulla Performance che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

- In caso di mancata adozione del Piano della Performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Dirigenti e l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale;

- L'art. 14 comma 4 lettera e) del D.Lgs, dispone che l'Organo Indipendente di Valutazione delle Performance propone all'Organo di Indirizzo Politico la valutazione annuale dei Dirigenti di Vertice e l'attribuzione dei premi previsti dal titolo III della stessa Legge (bonus annuale delle eccellenze – premio annuale per l'innovazione – progressioni economiche – progressioni di carriera – attribuzioni di incarichi e responsabilità – premio di efficienza);

-L'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2009 modificato D.Lgs n. 74/2017, avente ad oggetto: "Criteri per la differenziazione delle valutazioni", al primo comma dispone quanto segue:
Il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma l, lettera d) corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati. 2. Per i dirigenti, il criterio di attribuzione dei premi di cui al comma 1 è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.

-L’art. 19-bis del D.Lgs. n. 150/2009 modificato D.Lgs n. 74/2017, avente ad oggetto: “Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali” cosi dispone:
l. I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo.
2. Ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado dì soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e).
3. Gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione.
4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.
5. L'organismo indipendente di valutazione verifica l’effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

L’art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra i quali il Piano della performance.

- Gli articoli 16 ss. nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, hanno disciplinato ex novo il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative (incarichi di Elevata Qualificazione) e la retribuzione di posizione e di risultato.

2. PREMESSE DI CARATTERE GENERALE

Il Consiglio Comunale, con proprio atto n.2 in data 06.03.2013, ha approvato il nuovo Regolamento sui Controlli Interni ex art. 3 del D.L. n.174/2012 conv. in L. n.213/2012, nel quale è disciplinato tra l’altro agli artt. da 12 a 18 anche il Controllo di Gestione;

La Giunta Comunale, con proprio atto n. 1 in data 7.01.2015, ha approvato il Regolamento per l’istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative; il quale risulta implicitamente abrogato per la parte normativa relativa alla valutazione dei risultati delle P.O. ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in quanto detta materia è stata successivamente disciplinata dal regolamento sulle performance approvato con delibera giuntale n. 90/2016 di seguito richiamata, mentre resta ancora in vigore la parte normativa relativa al conferimento e revoca degli incarichi delle posizioni organizzative ed alla valutazione delle stesse ai fini del riconoscimento della retribuzione di posizione;

La Giunta Comunale, con proprio atto n.90 in data 25.05.2016, ha approvato il Regolamento di disciplina del Ciclo delle Performance ed il sistema incentivante, il quale prevede nell’ambito della propria potestà normativa, un temperamento della rigidità del sistema della ripartizione dei dipendenti nelle fasce di merito di cui all’art.19 del D.Lgs. 150/2009, nell’ambito dei principi fissati dall’art. 31 del predetto D.Lgs. ed assicurando il riconoscimento della retribuzione accessoria differenziata in relazione ai risultati conseguiti;

La Giunta Comunale, con proprio atto n. 17 in data 07.02.2018, ha cosi disposto:
- di abrogare espressamente gli articoli 9, 10, e la tabella B del regolamento per l’istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative approvato con delibera giuntale n. 1 del 7.1.2015 nonché tutte le altre disposizioni normative del predetto regolamento che fanno espresso riferimento alla valutazione dei risultati delle posizioni organizzative dell’ente, in quanto dette disposizioni risultano

già implicitamente abrogate dal successivo regolamento di disciplina del ciclo delle performance e del sistema incentivante approvato con delibera giuntale n 90 del 25.5.2016 che ha disciplinato ex novo la materia;
- di dare incarico al Nucleo di Valutazione per la pesatura delle posizioni organizzative del comune e per la formazione della relativa graduatoria ai fini del riconoscimento alle stesse della retribuzione di posizione, utilizzando la tabella B) del regolamento per l'istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative, approvato con delibera giuntale n. 1 del 7.1.2015 di cui sopra, attualmente per questa parte ancora in vigore;
- di approvare con successivo atto deliberativo giuntale la pesatura delle posizioni organizzative del comune e la relativa graduatoria che verrà predisposta dal Nucleo di Valutazione cosi come disposto dal punto precedente del presente atto;

Il Nucleo di Valutazione, con proprio verbale in data 1 agosto 2018, sulla base del piano delle performance e del peg dell'ente approvato con delibera giuntale n. 17/2018, secondo le indicazioni operativa date dall'art. 4 e dalla tabella A) del regolamento per l'istituzione ed il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative dell'ente approvato con delibera giuntale n. 1/2015, ha predisposto:
- le schede di valutazione della retribuzione di posizione dei responsabili di servizio con indicazione del punteggio conseguito e della retribuzione spettante ed il prospetto riassuntivo;

La Giunta Comunale, ha approvato con proprio atto n. 179 del 18.12.2019 l'Organigramma, la nuova Dotazione Organica del personale dipendente ed il Programma Triennale del Fabbisogno del personale, dai quali risulta che l'Ente è suddiviso in tre dipartimenti a sua volta suddivisi in settori:

Dipartimento 1 – AMMINISTRATIVO:
Settore n.1 – Affari Generali, Personale e Servizi Demografici - a cui fa capo un Responsabile di Servizio, al quale sono assegnati n.10 dipendenti compreso il Responsabile, di cui coperti 8;

Settore n.2 – Servizi Sociali e Scolastici (Servizi alla persona) – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n.11 dipendenti, compreso il Responsabile, di cui coperti 8;

Settore n.3 – POLIZIA LOCALE a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati 9 dipendenti compreso il Responsabile, di cui coperti 8;

Dipartimento 2 – FINANZIARIO:
Settore n.1 – Ragioneria – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 3 dipendenti, compreso il Responsabile, di cui coperti 2;

Settore n.2 – Tributi – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 4 dipendenti, compreso il Responsabile, di cui coperti 3;

Dipartimento 3 – TECNICO:
Settore n. 1 – Edilizia Privata – Urbanistica – Paesaggistica – Attività Controllo Vigilanza e Gestione del Territorio – SUAP – Impianti Pubblicitari – Toponomastica – Lavori Pubblici – Espropri – Manutenzioni – Gestione Protezione Civile Sicurezza sul lavoro – Gestione Ambiente – a cui fa capo un Responsabile di Servizio e al quale sono assegnati n. 10 dipendenti, compreso il Responsabile, di cui coperti 8;

I Responsabili delle succitate sei Unità Organizzative risultano rispettivamente le sotto elencate persone:
- Stefano Oglina, Responsabile Settore Affari Generali, Personale e Servizi Demografici;
- Teresa Trapani , Responsabile Settore Polizia Locale , Commercio, Notifiche;
- Sabrina Aresu, Responsabile Settore Servizi Sociali e Scolastici (Servizi alla persona);
- Paolo Medana, Responsabile Settore Ragioneria;

- Mario Zoia, Responsabile Settore Tributi;

- Domingo Tommasato, Responsabile Settore Edilizia Pubblica – Espropri – Manutenzioni – Edilizia Privata ed Urbanistica – Ambiente – Patrimonio – Protezione Civile e Sicurezza sul lavoro;

Ai predetti Responsabili verrà riconosciuta una retribuzione di risultato sulla base della valutazione effettuata attraverso apposita scheda annuale di valutazione, che verrà compilata per la prima parte dal Nucleo di Valutazione dell'Ente, per la seconda parte degli Amministratori e per la terza parte dal Segretario dell'Ente per la quantificazione della retribuzione da liquidare sulla base dei punteggi ottenuti, che si allega alla presente;

Il Consiglio Comunale, con proprio atto n. 76 in data 30.12.2024, ha approvato la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione DUP presentato dalla Giunta Comunale e con proprio atto n.77 del 30.12.2024 ha approvato il Bilancio di Previsione per il Triennio 2025/2026/2027 e i relativi allegati;

PIANO DELLE PERFORMANCE
triennio 2025– 2026 - 2027

In adempimento a quanto prescritto dall'art.10 del D.Lgs n.150/2009, è predisposto il presente PIANO DELLE PERFORMANCE avente validità per il triennio 2025 - 2026 - 2027, che risulta coerente con i contenuti e la Programmazione Finanziaria previsti nel DUP e nel Bilancio di Previsione Triennale 2025/2026/2027 dell'Ente, approvati dal Consiglio Comunale, , e che individua gli obiettivi strategici ed operativi da assegnare ai Responsabili di Servizio e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell'Amministrazione.

Il presente Piano è parte integrante del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027.

In particolare, detto Piano delle Performance per il triennio 2025 – 2026 – 2027 è suddiviso in 6 programmi:

- Il primo Programma denominato: "Attività Amministrativa" che fa capo al Funzionario EQ Dr. Stefano Oglina, a sua volta suddiviso in n. 1 Progetto;

- Il secondo Programma denominato: "Attività Economica" che fa capo al Funzionario EQ Dr. Paolo Medana, a sua volta suddiviso in n. 1 Progetto;

- Il terzo Programma denominato: "Attività Tributaria ed Entrate Patrimoniali" che fa capo al Funzionario EQ Dr. Mario Zoia, a sua volta suddiviso in n.1 Progetto;

- Il quarto Programma denominato: "Attività Edilizia Urbanistica, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio Ambiente" che fa capo al Funzionario EQ Arch. Domingo Tommasato, a sua volta suddiviso in n. 1 Progetto;

- Il quinto Programma denominato: "Attività Servizi alla persona" che fa capo al Funzionario EQ Dr.ssa Sabrina Aresu, a sua volta suddiviso in n.1 Progetto;

- Il sesto Programma denominato: "Attività Polizia Locale" che fa capo al Funzionario EQ Comandante Teresa Trapani, a sua volta suddiviso in n. 1 Progetto;

All'interno dei singoli Progetti sono indicate: gli obiettivi – le finalità – gli indicatori utilizzati – le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi – il peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto – il Budget assegnato per la P.O. e i dipendenti assegnati al progetto – la parte riservata al Nucleo di Valutazione – nonché le Risorse Strumentali, Umane e Finanziarie assegnate per raggiungere gli obiettivi indicati nei Progetti in questione;

Sono inoltre stati fissati gli obiettivi di carattere generale assegnati ai Responsabili dei sei Programmi.

Vengono stabiliti i seguenti obiettivi trasversali finalizzati anche alla valutazione della Perfomance collettiva:

Obiettivo 1: “Tempi di pagamento”

L’art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. L’obiettivo si intende realizzato quando il tempo di pagamento è pari a zero o meno di zero, secondo gli indicatori fissati dalla Circolare del MEF – Ragioneria Generale dello Stato n.1 del 03.01.2024.

Obiettivo 2: “Piano di formazione”

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L’Art. 55 “Destinatari e processi della formazione” del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che “Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali”.

Questo riprende quanto introdotto dall’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell’attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, nonché della successiva Direttiva del 28 novembre 2023.

Il Piano della Formazione deve uniformarsi alle direttive della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.

In questo contesto l’Ente si pone l’obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L’obiettivo si pone in correlazione con il Piano facente parte del PIAO 2025/2027, a cui si rinvia.

E’ inoltre predisposta apposita scheda annuale di valutazione delle Performance, suddivisa in tre parti:

- la prima parte riservata alla valutazione del Nucleo di valutazione a sua volta suddivisa in due sezioni: una per la valutazione della performance individuale ed una per la valutazione della performance organizzativa;

- la seconda parte riservata alla valutazione degli Amministratori;

- la terza parte riservata al Segretario dell’Ente per la quantificazione della retribuzione di risultato da assegnare a ciascun Responsabile sulla base dei punteggi ottenuti;

Il Nucleo di Valutazione, nominato con Delibera Giuntale n.146 del 02.09.2024, dovrà validare la Relazione sulle Performance di cui all’art.10 del D.Lgs. 150/2009 e dovrà proporre all’Organo di Indirizzo Politico Amministrativo (Giunta Comunale) la valutazione dei Responsabili di Servizio sulla base degli obiettivi e risultati conseguiti compilando le relative schede di valutazione (art. 14 comma 4 lettera c) del D.Lgs. 150/2009);

Il Nucleo di Valutazione, per la valutazione di ciascun Responsabile di Servizio, nella compilazione della predetta scheda annuale dovrà tenere conto nell'assegnazione del punteggio del seguente criterio:

- Fino al raggiungimento del punteggio del 59% non viene riconosciuto nessun compenso incentivante;

- Dal 60% al 94% viene riconosciuto un compenso proporzionale al punteggio raggiunto conseguito;

- Dal punteggio del 95% fino al 100% viene riconosciuto il compenso massimo del 100%;

Il compenso per la Performance individuale e per la Performance Organizzativa che verrà riconosciuto a ciascun Responsabile è determinato in % rispetto al risultato complessivo ottenuto con la predetta scheda annuale di valutazione;

Si allegano al presente Piano delle Performance i seguenti documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Quadro riassuntivo dei Programmi e Progetti
- Singoli Progetti
- Obiettivi Generali

Il presente Piano avrà validità per il triennio 2025 – 2026 - 2027 e verrà aggiornato annualmente tenendo conto della Programmazione dell'Ente.

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

							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%					
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 uffiaciali 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 mediate 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					max il 49% della retribuzione di posizione				
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	Oglina	sono quelle indicate
		n. 1 Istruttore	omissis	omissis	
	n. 5 stampanti	n.1 Operatore esperto	omissis	omissis	nel PEG approvato dalla G.C.
	n. 2 fotocopiatori	n. 1 Operatore esperto	omissis	omissis	
	n. 1 fax	n.1 Operatore	omissis	omissis	
		n. 1 Istruttore	omissis	omissis	
		n. 1 Istruttore	omissis	omissis	
		n.1 Istruttore	omissis	omissis	

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 2025-2026-2027 salvo loro aggiornamento nel prossimo piano delle performance 2026-2027-2028 e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

PROGRAMMA N. 2 - ATTIVITA' ECONOMICA | ANNO 2025 | ANNO 2026 | ANNO 2027

PROGETTO n° 1 - GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO PREVIDENZIALE, ASSISTENZIALE E FISCALE PERSONALE, AMMINISTRATORI, COLLABORATORI, PROFESSIONISTI ESTERNI - CONTROLLO SPESA DEL PERSONALE - ECONOMATO - GESTIONE PROGRAMMAZIONE (BILANCIO - RENDICONTO DI GESTIONE-BILANCIO CONSOLIDATO) GESTIONE OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA - GESTIONE RAZIONALIZZAZIONE SPESE-CONTROLLO DI GESTIONE.

Responsabile del programma e del servizio: Paolo Medana (dal 03.07.2023)

Responsabile del progetto: Paolo Medana (dal 03.07.2023)

							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	Contrattazione decentrata	determinazione del fondo risorse decentrate 2025 e definizione contrattazione decentrata entro l'anno (con riferimento agli adempimenti di pertinenza del servizio finanziario)	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
2	Gestione degli adempimenti fiscali e contributivi: denunce mensili analitiche UNIEMENS ListaPosPA, Modello 770, liquidazioni periodiche e dichiarazione annuale IVA, dichiarazione IRAP e certificazioni fiscali	garantire la correttezza e la tempestività dei predetti adempimenti di legge	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	5%					
3	Servizio economato	svolgimento servizio economato - gestione della cassa economale con liquidazioni trimestrali delle minute spese effettuate e predisporre la rendicontazione annuale finale entro il mese di gennaio	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
4	DUP e bilancio di previsione	predisporre il DUP e il bilancio di previsione con i relativi allegati nei tempi previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
5	Rapporti con le società partecipate e gli altri enti strumentali, redazione del bilancio consolidato del "Gruppo Amministrazione Pubblica" del Comune di Gravellona Toce	cura degli adempimenti relativi alle società partecipate ed alla approvazione del bilancio consolidato nei tempi previsti, al fine di ottenere una visione completa delle consistenze patrimoniali e finanziarie del gruppo di enti e società che fa capo all'Ente, incluso il risultato economico	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%					
6	Verifica degli equilibri di bilancio, variazioni, assestamento di bilancio	predisporre la verifica degli equilibri di bilancio, le variazioni di bilancio, l'assestamento dello stesso nei tempi previsti dalla legge. Elaborazione linee di indirizzo e di coordinamento per l'ordinato svolgimento dei controlli sugli equilibri finanziari. Predisposizione relazione sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio con particolare riferimento ai parametri di controllo indicati dall'art. 29 e 30 del Regolamento di contabilità	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
7	Monitoraggio continuo della verifica del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica nei tempi previsti dalla vigente normativa	garantire la correttezza e la tempestività dei predetti adempimenti di legge. Conseguire un risultato di competenza non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
8	Controllo sulle spese per le utenze (energia elettrica, gas e servizio idrico) mediante predisposizione di apposito report entro il 31 dicembre	garantire il monitoraggio su dette spese correnti, al fine di controllare i consumi e conseguire potenziali risparmi	rispetto dei tempi previstii	presentare relazione scritta sull'attività svolta	7%					
9	Rendiconto di gestione	predisporre adempimenti legati al rendiconto di gestione nei tempi previsti	rispetto dei tempi previsti	presentare relazione scritta sull'attività svolta	5%					
10	Garantire il monitoraggio su entrate correnti derivanti da proventi inerenti la gestione dei beni, fitti e locazioni	analisi e verifica delle entrate patrimoniali dei canoni di concessione e locazione mediante predisposizione di apposito report entro il 31 dicembre	rispetto dei tempi previsti	presentare relazione scritta sull'attività svolta	3%					
	Obiettivi specifici					max il 49% della retribuzione di				
11	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 60 giorni dalla approvazione del presente atto progetto di Customer satisfaction con individuazione dei servizi da monitorare ed entro gennaio dell'anno successivo un report dei risultati ottenuti	rispetto de tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
12	GRADO DI SODDISFAZIONE UTENZA INTERNA (ex art. 19 bis 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 secondo le 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%					
13	Partecipazione dell'ente alla fase pilota dell'introduzione della riforma PNRR 1.15 "dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual", con selezione e implementazione del nuovo sistema informativo di gestione contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale adeguata al nuovo sistema accrual, per rispondere in modo efficace alle esigenze di conformità all'evoluzione normativa, consentire una gestione contabile integrata.	FASE 1: Attivazione formazione generale obbligatoria Accrual – Ragioneria Generale dello Stato. FASE 2: Gestione formazione specifica – ITAS	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	30%					
14	Implementazione assetto organizzativo ai fini del rispetto degli obblighi in materia di riduzione dello stock del debito	Monitoraggio della gestione dei flussi di cassa. Corretta gestione dati su piattaforma AreaRGS al fine di evitare procedure sanzionatorie; corretta gestione delle scadenze e delle sospensioni termini (contestazioni, durc irregolare, inadempienze fiscali).	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
	RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:			totale	100%		totale % assegnata			

n. 3 personal computer n. 1 stampante	**RISORSE UMANE da utilizzare:**	nome	cognome	**RISORSE FINANZIARIE da utilizzare**
	n. 1 responsabile del progetto Funzionario EQ n. 1 istruttore amministrativo n. 1 istruttore amministrativo (50%)	Paolo	Medana	sono quelle indicate nel PEG approvato dalla GC

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 2025-2026-2027 salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

PROGRAMMA N. 3 - ATTIVITA' TRIBUTARIA ED ENTRATE PATRIMONIALI | ANNO 2025 | ANNO 2026 | ANNO 2027

PROGETTO n° 1 - GESTIONE ICI - IMU - TASI - TARSU - TARES - TARI - CANONE UNICO PATRIMONIALE - GESTIONE ENTRATE SERVIZI SCOLASTICI (ASILO NIDO - TRASPORTO - MENSA - PRESCUOLA - POST SCUOLA - CENTRO ESTIVO) - DEFINIZIONE AGEVOLATA INGIUNZIONI DI PAGAMENTO - RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE - INDIZIONE GARA AD EVIDENZA PUBBLICA RISCOSSIONE CUP - MONITORAGGIO CONTRATTI.

Responsabile del programma e del servizio: Mario Zoia

Responsabile del progetto: Mario Zoia

							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 generici									
1	garantire la massima conoscenza ai contribuenti delle scelte di politica fiscale dell'ente	pubblicare Delibere IMU, TASI e ADDIZ. COM. IRPEF e relativi Regolamenti sul sito del MEF	rispetto dei tempi previsti per Legge	relazione al nucleo di valutazione	5%				**100**	
2	garantire equità fiscale nei confronti dei contribuenti	provvedere al riversamento e/o al rimborso di somme indebitamente versate al Comune di Gravellona Toce, anche di spettanza dello Stato	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	5%				**100**	
3	garantire la possibilita di godere di agevolazione fiscale	provvedere al rilascio, su richiesta degli Utenti, di attestazioni di pagamento dei Servizi Scolastici comunali	rispetto tempi previsti dalla normativa vigente per UNICO e 730	relazione al nucleo di valutazione	5%				**100**	
4	evitare la prescrizione dei crediti tributari	Verificare banche dati dichiarazioni, versamenti, anagrafiche, cespiti immobiliari, attività Commerciali, Industriali ed Artigianali. Redigere e notificare avvisi di accertamento.Provvedere all'insinuazione tempestiva nelle procedure fallimentari. Trasmettere ruoli e collaborare con AdER. Utilizzare la Piattaforma Notifiche Digitali.	rispetto tempi di legge o dettati dal Giudice delegato	relazione al nucleo di valutazione	10%				**100**	
6	cancellare residui attivi	completare l'attività di sollecito di pagamento/accertamento esecutivo TARI	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	10%				**100**	
	Obiettivi specifici					max il 49% della retribuzione di posizione				
7	migliorare la lotta contro l'evasione fiscale	implementare le procedure informatiche e popolare le banche dati entro il 31 dicembre 2025. Collaborare con il Responsabile della Toponomastica. Indire gara a procedura aperta per la gestione del Canone Unico Patrimoniale.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	15%				100	
8	rendicontare l'attivita di recupero crediti	presentare alla giunta report annuale entro il 31 dicembre 2025 con i risultati della gestione sulla riscossione coattiva delle entrate codmunali e delle multe al codice della strada individuando le criticità e le soluzioni per superarle	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%				100	
9	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 qualita dei servizi resi con i	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 de tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%				100	
9	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%				//	
10	PROGRAMMA FORNITURE 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 presentado in merito al nucleo di valutazione il reporto dei risultati ottenuti	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	10%				non superato limite €	
10	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 servzi 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 prestazione oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere la relazione finale dei controlli effettuati. (art. 31 c 12 DLgs 50/2016).	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%				non superato limite €	
11	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 2017; - Obbligo di predisporre la carta dei servizi per la parte di competenza del proprio settore, da completare entro il 30 giugno 2017. - 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 redigendo regolamento comunale e delle disposizioni previsti 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 - Aggiornare la carta dei	attuare quanto prescritto nei tempi previsti	relazione scritta	relazione al nucleo di valutazione	15%				100	
RISORSE					100%		totale % assegnata			

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	**RISORSE UMANE da utilizzare:**	nome	cognome	**RISORSE FINANZIARIE da utilizzare**
n. 3 personal computer n. 1 stampante	n. 1 respons del progetto istrutt direttivo cat D n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C x 18 ore settimanali	Mario Matteo Elena	Zoia La Pia Ordico	sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc

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 2024-2025-2026 salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

PROGRAMMA N. 4 - ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI - MANUNTEZIONI - PATRIMONIO - AMBIENTE

PROGETTO n° 1 - GESTIONE PAESAGGISTICA - GESTIONE EDILIZIA PRIVATA - GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI - SUAP - IMPIANTI PUBBLICITARI - TOPONOMASTICA - VIGILANZA - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - MANTENZIONI - GESTIONE SICUREZZA SUL LAVORO E PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE - GESTIONE DEL TERRITORIO

Responsabile del programma e del servizio: Domingo Tommasato

Responsabile del progetto: Domingo Tommasato

ANNO 2025

							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	migliorare i rapporti con gli utenti per EDILIZIA PRIVATA	gestione procedimenti edilizia privata (Cia- scia -Dia - Permessi di Costruire) mediante verifica e rilascio dei titoli abilitativi nei tempi previsti favorendo lo snellimento del rilascio degli atti	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione e alla giunta	2%					
2	migliorare i rapporti con gli utenti per PRATICHE AMBIENTALI	gestione Autorizzazioni Ambientali mediante istruttoria e rilascio nei tempi previsti dalla normativa in funzione dei pronunciamenti della Soprintendenza	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione e alla giunta	2%					
3	migliorare i rapporti con gli utenti per SUAP	gestione pratiche SUAP mediante istruttoria e rilascio nei tempi previsti dalla normativa e dalla convenzione suap.	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	2%					
4	garantire la soluzione alle SEGNALAZIONI DEI PRIVATI in modo efficace e tempestivo	gestire l'ufficio ambiente prendendosi carico delle segnalazioni fatte dai privati ed intervenendo con tempestivita per gli interventi risolutivi. Presentare alla giunta entro il mese di dicembre apposita relazione nella quale si illustra l'attività svolta, segnalando le criticità e le possibili soluzioni operative	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	4%					
5	presentazione PROGAMMA DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA e sua attuazione	Presentare alla giunta entro il mese di febbraio: - il programma delle forniture e dei servizi affidati all'interno e all'esterno per gli interventi manuntentivi ordinari e straordinari relative al corrente anno ed - dapposita relazione a consuntivo sugli approvvigionamenti e sull'affidamento dei servizi effettuati l'anno precedente evidenziando le criticità e le possibili soluzioni	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
6	garantire il servizio in modo efficace e tempestivo	PIANO NEVE. presentare alla giunta entro il mese di ottobre il piano neve assumendo i necessari impegni di spesa	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	3%					
7	garantire sicurezza operativa dei dipendenti ed essere in regola con le normative	SICUREZZA SUL LAVORO. Verifica del rispetto delle normative vigenti e delle dotazioni dei dipendenti	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	2%					
	Obiettivi specifici					max il 49% della retribuzione di posizione				
8	PROGRAMMA LL PP e Forniture/Servizi	dare tempestiva attuazione al programma llpp e Forniture e Servizirispettando i tempi indicati nel croprogramma allegato al presente atto ALLEGATO A) e A1)	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione e alla giunta	40%					
9	procedura espropriativa in via Stampa da completare	Portare a conclusione gli espropri mai regolarizzati sulla scorta delle disponibilità di bilancio per indennizzi ed atti	Rispetto dei tempi previsti (2021)	relazione al nucleo di valutazione e alla giunta	5%					
10	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 qualita 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 de tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
11	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%					
12	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 servzi 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 prestazione oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere la relazione finale dei controlli effettuati. (art. 31 c 12 DLgs 50/2016).	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%					
14	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 previsti 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 ; - aggiornamento carta dei servizi;	attuare quanto prescritto nei tempi previsti	relazione scritta	relazione al nucleo di valutazione	20%					
	RISORSE			totale	100%					

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	**RISORSE UMANE da utilizzare:**	nome	cognome	**RISORSE FINANZIARIE da utiliz**	totale % assegnata
n. 7 personal computer	n 1 responsabile del servizio	Domingo	Tommasato	sono quelle indicate	
n. 1 stampante	n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C	Antonio	Bruno	nel peg approvato dalla gc	
n. 1 fotocopiatore					
n. 1 fax	n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt tecnico) cat C	Raffaella	Serra		
	n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt tecnico) cat C	Annalisa	Favaron		
	n. 1 operaio specializzato (cat B 3)	Roberto	Chiravallotti		
	n. 1 operaio specializzato (cat B 3)	Pietro	Nava		
	n.1 respons. Dell'istruttoria (istr. Tecnico) cat. C	Markus	Frontini		

SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2025/2027
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI GRAVELLONA TOCE

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CUI (1)	Cod Int Amm ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile unico del progetto (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice ISTAT			Localizzazione Codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Apporti di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Importo	Tipologia	
testo obbligatorio (1)		codice	data (anno)		sì/no	sì/no	cod	cod	cod	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	tipologia (4)	Tabella D.4
I00332450030202400002	B47I17000070002	B47I17000070002	2026	DOMINGO TOMMASATO	NO	NO	1	103	035	ITC14	08	05 11	Efficientamento energetico e miglioramento sismico della sede comunale	3	0,00	1 900 000,00	0,00	0,00	1 900 000,00	0,00		0,00		
I00332450030202400001	B44B16000230005	B44B16000230005	2027	DOMINGO TOMMASATO	NO	NO	1	103	035	ITC14	05	05 11	Restauro e riqualificazione della casa museo "Villa Albertini " per attività culturali e museali.	3	0,00	0,00	1 191 000,00	0,00	1 191 000,00	0,00		0,00		
I00332450030202500003	B43C24001450009	B43C24001450009	2025	DOMINGO TOMMASATO	NO	NO	1	103	035	ITC14	08	05 08	Efficientamento energetico, ridistribuzione spazi e nuova autorimessa presso sede Croce Verde	3	453 300,82	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00		20 000,00		
															453.300,82	1.900.000,00	1.191.000,00	0,00	3.591.000,00	0,00		20.000,00		

Il referente del programma
Tommasato Domingo

Note:

(1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di cinque cifre della prima annualità del primo programma

(2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica

(3) Indicare il Cup (cfr. articolo 3, comma 5)

(4) Ripetere nome e cognome del responsabile unico del progetto

(5) Indicare se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'articolo 3, comma 1, lettera s), dell'allegato I.1 al codice

(6) Indicare se lavoro complesso di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), dell'allegato I.1 al codice

(7) Indicare il livello di priorità di cui all'articolo 3, commi 11, 12 e 13

(8) Ai sensi dell'articolo 4, comma 6, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito

(9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi inclusi le spese eventualmente sostenute anticipatamente alla prima annualità

(10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C

(11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale

(12) Indicare se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'articolo 5, commi 8 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

Tabella D.1

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impianti etc.)

Tabella D.2

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3

1 priorità massima
2 priorità media
3 priorità minima

Tabella D.4

1 finanza di progetto
2 concessione di costruzione e gestione
3 sponsorizzazione
4 società partecipate o di scopo
5 locazione finanziaria
6 altro

Tabella D.5

1 modifica ex articolo 5, comma 9, lettera b)
2 modifica ex articolo 5, comma 9, lettera c)
3 modifica ex articolo 5, comma 9, lettera d)
4 modifica ex articolo 5, comma 9, lettera e)
5 modifica ex articolo 5, comma 11

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma triennale)				
Responsabile del progetto				
Codice fiscale del responsabile del primo intervento	[illegible]			
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento				
Tipologia di risorsa	primo anno	secondo anno	terzo anno	annualità successive
Entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
Entrate derivanti da alienazione di beni patrimoniali e trasferimenti di capitale	importo	importo	importo	importo
Entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
Stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
Finanziamenti di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 310 del 1990, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 403 del 1990	importo	importo	importo	importo
Risorse derivanti da trasferimenti immobiliari ex articolo 191 del codice	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

ALLEGATO "A1" al PIANO DELLE PERFORMANCE 2025
PROGRAMMA n° 4, PROGETTO n° 2 - Lavori pubblici - espropri

Cod. Int. Amm.ne	DESCRIZIONEINTERVENTO	RESPONSABILE DELPROCEDIMENTO		IMPORTO INTERVENTO	STATO PROGETTAZIONE	STATO ESECUZIONE	NOTE	Tempi di esecuzione			
		Cognome	Nome					INIZIO LAVORI		FINE LAVORI	
1	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA ELEMENTARE MEDIANTE SOSTITUZIONE EDILIZIA	Tommasato	Domingo	3.980.000,00	approvazione esecutivo entro dic 2023	in corso	secondo scadenze PNRR		gen-24	dic-25	
2	SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA TORRENTE STRONA	Tommasato	Domingo	280.000,00	affidamento entro nov 2023	in corso	secondo tempistiche finanziamento		gen-24	giu-25	
3	efficientamento energetico e miglioramento sismico della sede comunale	Tommasato	Domingo	1.900.000,00	in validazione prog esecutivo		secondo disp. Finanziamento				
4	efficientamanto energetico, ridistribuzione spazi e nuova autorimessa presso sede Croce Verde	Tommasato	Domingo	453.000,00	progettazione esecutiva in corso				01/09/2025 previsione		
5	Restauro e riqualificazione della casa museo "Villa Albertini" per attività culturali e useali	Tommasato	Domingo	1.191.000,00	affidata fattibilità		da ricercare finanziamento				
			TOTALE	**7.804.000,00**							

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 2025-2026-2027 salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dagli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validita annuale per gli anni 2024-2025-2026 salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno

PROGRAMMA N. 5 - ATTIVITA' SERVIZI ALLA PERSONA	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027

PROGETTO n° 1 -ASILO NIDO - SERVIZI SCOLASTICI - SOCIALI - CULTURA - TURISMO E SPORT-BIBLIOTECA COMUNALE

Responsabile del programma e del servizio: Sabrina Aresu

Responsabile del progetto: Sabrina Aresu

							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	Servizio refezione scolastica	RUP e direzione dell'esecuzione del servizio mensa scolastica per scuola dell'infanzia, primaria e di primo grado, asilo nido e pasti a domicilio.Coordinamento della commissione mensa. Gestione delle richieste di diete speciali per motivi di salute o etico-religiosi. Nel 2025 rinnovo dell'appalto di refezione scolastica per ulteriore triennio	Rilevazione qualità del servizio	relazione al nucleo di valutazione	10%					
2	Servizi scolastici integrativi	Gestione dei servizi di pre e doposcuola, scuolabus, centro estivo, assistenza alunni disabili.	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	15%					
3	attività di sostegno alle politiche per gli anziani	Promuovere e sviluppare attività in favore della popolazione della terza età anche in collaborazione con la Parrocchia e con le associazioni sulla base delle direttive della Giunta (Es. Settimana dell'anziano e Salotto del mercoledì)	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
4	attività di sostegno per la casa	Attivazione procedimenti di decadenza per assegnatari alloggi popolari gravemente morosi. Assegnazione alloggi popolari disponibili sulla base della graduatoria o con riserva. Assistenza per adesione Fondo sociale regionale per morosi incolpevoli.	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
5	Attività a sostegno delle persone in difficoltà	Servizio di assistenza economica (pagamento bollette, esenzioni ticket, esenzione pagamento servizi scolastici, contributo per pagamento bollette Tari e acquedotto) secondo i criteri e i tempi stabiliti dai Regolamenti comunali (regolamento sul disagio abitativo e regolamento sui contributi) e dalle direttive date dalla giunta comunale. Aggiornamento regolamento comunale per la concessione dei contributi.	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%					
6	Attività di promozione culturale	Predisposizione programma manifestazioni ed attuazione dello stesso sulla base delle risorse assegnate: Concorso letterario - Cinema d'estate - Ottobre culturale - Organizzazione delle celebrazioni ufficiali e commemorative nei tempi previsti. Sistematica ricerca di nuove risorse per il finanziamento delle attività collegate al settore della cultura.	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	15%					
7	Attività a favore di famiglie con bambini piccoli	Gestione asilo nido comunale. Adesione al Progetto Nati per leggere. Benvenuto ai nuovi nati.	Rilevazione qualità del servizio	relazione al nucleo di valutazione	15%					
8	Sport	Gestione calendario utilizzo palasport e palestra scuola media, autorizzazioni e patrocini. Organizzazione Festa dello Sport	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
9	Attività per i giovani	Adesione ai progetti di servizio civile universale. Benvenuto civico per i diciottenni.	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
10	Attività di sostegno e promozione dell'associazionismo comunale	Gestione albo comunale delle associazioni. Collaborazione con le associazioni per iniziative culturali e sportive. Predisposizione nei tempi previsti degli atti amministrativi finalizzati alla erogazione di contributi alle associazioni sulla base delle direttive date dalla giunta e secondo i criteri fissati dal regolamento comunale	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%					
11	Gestione Biblioteca Civica	Implementazione patrimonio bibliografico. Prestito bibliotecario in sinergia con le altre biblioteche del sistema bibliotecario del VCO. Organizzazione corsi per il tempo libero. Promozione eventi organizzati in Biblioteca.	rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%					
				totale	100%					

RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	**RISORSE UMANE da utilizzare:**	nome	cognome	**RISORSE FINANZIARIE da utilizzare**
n. 2 personal computer	n. 1 respons del progetto istrutt direttivo	OMISSIS...	OMISSIS...	sono quelle indicate
n. 1 stampante/fotocopiatore	n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt ammin)	OMISSIS...	OMISSIS...	nel peg approvato dalla gc
	n.1 collaboratore amministrativo	OMISSIS...	OMISSIS...	
	n. 3 educatrici asilo nido comunale	OMISSIS...	OMISSIS...	
	n. 1 ausiliaria asilo nido comunale	OMISSIS...	OMISSIS...	

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 2025-2026-2027 salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dalgli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validita annuale per gli anni 2025-2026-2027 salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

PROGRAMMA N. 6 - ATTIVITA POLIZIA MUNICIPALE e COMMERCIO	**ANNO 2025**	**ANNO**	**ANNO**

PROGETTO n° 1 - POLIZIA MUNICIPALE - POLIZIA AMMINISTRATIVA -COMMERCIO- MERCATO- VIABILITA -

Responsabile del programma e del servizio: Teresa Trapani

Responsabile del progetto: Teresa Trapani

N°	Obiettivi	Finalità	indicatori utilizzati	modalità di verifica del raggiungimento obiettivi	peso specifico dell' obiettivo in relazione all'intero progetto	budget assegnato al progetto	valutazione riservata al nucleo	sez riservata al Nucleo Valutazione			
								fino a 59%	da 60% a 94%	da 95% fino a 100%	punteggio in percentuale assegnato
	Obiettivi generali										
1	Attuazione controllo sul territorio per alunni della scuola	Predisporre apposito piano per l'organizzazione servizio di controllo e presenza nei plessi scolastici durante l'entrata e l'uscita degli alunni -report entro 31 dicembre sull'obiettivo affidato con indicazioni delle criticita' e delle possibili soluzioni	Rilevazione qualita' del servizio	relazione al nucleo di valutazione	10%						
2	Attuazione controllo sul territorio	Servizio di controllo di polizia amministrativa (esercizi pubblici, centri commerciali, artigianali ed industriali) edilizia ambientale con addozione dei provvedimenti sanzionatori, servizio relativo alla gestione del mercato settimanale .	Rispetto tempo previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%						
3	Migliorare i rapporti con l'utenza	Gestione del mercato con rilascio dei titoli autorizzativi e pagamento plateatico della spunta	Rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
4	Migliorare i rapporti con l'utenza	SUAP per il commercio artigianato ed industria per quanto riguarda l'ambito commerciale in collaborazione con il SUAP di Baveno e l'ufficio tecnico comunale assicurando l'evaquazione richiesta entro i termini di legge per quanto di	Rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
5	Monitorare costantemente la gestione delle entrate	Gestione di iter contravvenzionale con relativa riscossione proventi riferita alla fase bonaria/stragiudiziale, curando il reperimento dei dati del trasgressore con le banche dati (PRA, motorizzazione SIATEL ANCITEL ANIA) curando l'attività di recupero dei proventi contravvenzionali tramite ditta appaltatrice.	Rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
6	Garantire una viabilita' sicura	Affidamento della segnaletica orizzontale entro il 30 settembre	Rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
7	Garantire una viabilita' sicura	effettuare i controlli sui corretti ripristini stradali fatti dai privati attraverso i vigili	Rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
8	Percepire la sicurezza in ogni ambito impostando modelli di sicurezza urbana integrata e iniziative per favorire una migliore qualità della vita	Intensificare il servizio del personale in modo da garantire la presenza sul territorio nel periodo di maggiore concentrazione turistica e congiuntamente ad altre forze di polizia.Prevenzione reati ambientali	Rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%						
9	Effettuare il servizio durante tutto l'anno scolastico e reperire eventuali contributi pubblici e privati	Dare attuazione ai progetti da svolgersi entro l'anno scolastico : 1) Progetto "A-B-C..cletta, 2) Vigile per un giorno 3) La strada un mondo da scoprire 4) in strada con il sorriso..	Rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	5%						
10	Azioni di tutela degli anziani per salvaguardare la loro maggiore vulnerabilità	Predisporre apposito opuscolo e organizzare una giornata di informazione a favore degli anziani	Rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%						
11	Curare l'Istruttoria per feste e manifestazioni	Predisposizione modulistica e controllo adeguamento norme degli organizatori	Rispetto tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	30%						
	RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:	**RISORSE UMANE da utilizzare:**	**NOME COGNOME**		100%	totale					
	n. 6 personale computer	n. 1 resp del progetto istrutt Direttivo cat D	OMISSIS...	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare							
	n. 3 stampante	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	OMISSIS...	sono quelle indicate							
	n. 1 fotocopiatore	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	OMISSIS...	nel peg approvato dalla gc							
	n. 2 calcolatrici	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	OMISSIS...								
	n. 2 autovetture di pm	n. 1 resp dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	OMISSIS...								
	n. 1 etilometro e telelaser	n. 1 resp. Dell'istruttoria (istrutt vigilanza) cat C	OMISSIS...								
	n. 6 cellulari di servizio	n. 1 istruttore ammininistrativo cat C	OMISSIS...								