

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE  
 PIANO DELLE PERFORMANCE - TRIENNIO 2026 - 2027 - 2028

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validità annuale per gli anni 2026-2027-2028 salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

PROGRAMMA N. 1 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
-----------	-----------	-----------

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 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%	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 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	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%						
6	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%						
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 elettorali di Legge	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	8%						
	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 modalita e i termini previsti dalla vigente normativa in materia	rispetto tempi previsti	presentare relazione scritta sull'attività svolta	3%						
12	Servizio di pulizia immobili uffici comunali	Garantire la pulizia ordinaria e straordinaria degli uffici comunali e seggi elettorali	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
13	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%						
14	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	10%						
15	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%						
16	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%						
17	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%						
RISORSE					100%		totale % assegnata				
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:		RISORSE UMANE da utilizzare:		nome	cognome	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare					
n. 9 personal computer		n.1 Resp. del Progetto Funzionario		Omissis	Omissis	sono quelle indicate  nel PEG approvato dalla G.C.					
		n. 1 Istruttore		Omissis	Omissis						
		n. 1 Istruttore		Omissis	Omissis						
		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						
				Omissis	Omissis						