

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. 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

Responsabile del progetto: Domingo Tommasato							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%	max il 49% della retribuzione di posizione					
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										
8	PROGRAMMA LL PP e Forniture/Servizi	dare tempestiva attuazione al programma llpp e Forniture e Servizi rispettando i tempi indicati nei croprogrammi allegati al presente atto ALLEGATI A1), A2)	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione e alla giunta	45%						
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 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 de tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
10	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 seguenti 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%						
11	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%						
12	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 utilizzare:	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 respons dell'istruttoria (istrutt tecnico) cat C	Raffaella	Serra							
n. 1 fax		n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt tecnico) cat C	Arianna	Morandi							
		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							