

COMUNE DI PERETO - PROVINCIA DI L'AQUILA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 62 REG. APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2022/2024 E PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI 2022 - PROROGA PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Data 10/10/2022

L'anno DUEMILAVENTIDUE il giorno DIECI del mese di OTTOBRE alle ore 19:00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la giunta comunale si è riunita in presenza dei signori:

Nome		Presenti	Assenti
SCIO' GIACINTO	SINDACO	X	
IPPOLITI ALESSANDRO	VICE SINDACO	X	
GROSSI FABIO	ASSESSORE		X
		N. 2	N. 1

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

Presiede l'adunanza il Signor GIACINTO SCIO', nella sua qualità di SINDACO.

Partecipa il Segretario Comunale dott. Giampiero Attili, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, (art. 97, comma 4, lettera a), D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii..

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del Servizio, Dott.ssa Veronica Venditti, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso PARERE FAVOREVOLE ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i..
- Il Responsabile del Servizio, dott.ssa Veronica Venditti, per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso PARERE FAVOREVOLE ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i..

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i. stabilisce i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;
- che, in particolare, tale ordinamento sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- che l'art. 109, comma 2, del citato D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

RILEVATO CHE:

1. ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs.n.267/2000:

La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (...). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma 1-bis.*

3-bis Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al D.Lgs.

118 del 23/06/2011 e s.m.i. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 c.1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009, sono unificati organicamente nel PEG.

DATO ATTO che questo Comune ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e pertanto redige il Piano degli Obiettivi in cui sono rilevati i fatti gestionali ai sensi dell'art. 157 co. 1-bis del TUEL;

VISTO il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in *attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15*;

DATO ATTO che l'art. 10, comma 1, lett. a), del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'art.10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *"la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance"* e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano della Performance 2022/2024, e il corrispondente strumento di programmazione di dettaglio nella fattispecie denominato Piano degli obiettivi, nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

ACCERTATO che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente, nello specifico il D.U.P. 2022-2024;

VISTO lo schema di Piano della Performance 2022-2024, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo degli specifici obiettivi affidati dei Responsabili di settore per l'anno 2022;

DATO ATTO che tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle Strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

VISTO che questo ente ha individuato i Responsabili dei rispettivi Servizi cui corrispondono i seguenti macrosettori di attività:

- AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA Serena Scaccia, Decreto prot. 1137 del 01.04.2021;
- FINANZIARIA E TRIBUTARIA Veronica Venditti, Decreto Prot. 1082 del 27.03.2021;
- TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA Jacopo Calderari, decreto Prot. 1108 del 11.04.2022;
- VIGILANZA Giacinto Sciò (Sindaco) decreto Prot. 1433 del 08.05.2017;

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano della Performance 2022/2024, e del Piano degli Obiettivi 2022 per il conseguimento degli obiettivi definiti appunto con il citato Piano della Performance;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 18/01/2019 ad oggetto "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – Conferma del piano 2018-2020";

RILEVATO CHE non si sono verificati fatti corruttivi e nemmeno sono intervenute modifiche organizzative rilevanti,

RITENUTO, pertanto, di confermare, per l'esercizio 2022, il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza suddetto;

PRESO ATTO che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

CONSIDERATO che il Comune di Pereto ha provveduto ad approvare, per il corrente anno, i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, i quali, ai sensi dell'art. 6, c. 2, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 21/04/2022;
- Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 21/04/2022;

CONSIDERATO, inoltre, che con il presente atto si procede all'approvazione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, del Piano Triennale delle Performance 2022/2024 e Piano Annuale degli Obiettivi 2022;

VISTA

- ✓ la Deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 10/06/2022 con la quale è stato approvato il Dup 2022/2024;
- ✓ la Deliberazione di Consiglio comunale n.18 del 10/06/2022 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022/2024.

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del servizio competente e del servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, sulla presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

VISTI il D.Lgs. 267/2000, lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;

Ciò premesso

Con voti unanimi palesemente espressi

DELIBERA

1. **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano della Performance 2022-2024 e il Piano degli Obiettivi 2022 nello specifico per ogni Responsabile di settore, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. **DI APPROVARE**, il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 confermando quanto stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 18/01/2019;
4. **DI AFFIDARE** pertanto ai singoli Responsabili dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi suddetti e del perseguimento degli obiettivi;

Infine,

Di seguito

LA GIUNTA COMUNALE

STANTE l'urgenza di dare attuazione al provvedimento e Visto l'art. 134, comma 4, del T.U. 18.08.2000, n. 267, che testualmente recita: Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Con voti unanimi palesemente espressi

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Si esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità tecnica ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii..

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott.ssa Veronica Venditti

Si esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità contabile ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii..

Il Responsabile del Servizio
f.to dott.ssa Veronica Venditti

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
f.to Giacinto Sciò

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Giampiero ATTILI

.....
Il sottoscritto Responsabile Servizio, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione del DLgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m. ed i.
È stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale del Comune di Pereto www.comune.pereto.aq.it il 15.10.2022 per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1 e succ. modifiche)
È stata comunicata con lettera n. 3363 ai signori capigruppo consiliari (art. 125);

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO dott.ssa Serena Scaccia

Dalla residenza comunale li 15.10.2022

.....
Il sottoscritto Responsabile Servizio, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m. ed i.:
- E' divenuta esecutiva il giorno 10.10.2022;
perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, 4° comma);
E' stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124,1°c., per quindici giorni consecutivi a partire dal 15.10.2022;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO dott.ssa Serena Scaccia

Dalla Residenza comunale, li 15.10.2022

.....
Copia conforme all'originale per uso amministrativo 15.10.2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to dott.ssa Serena Scaccia

COMUNE DI PERETO

PROVINCIA DELL'AQUILA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 62 DEL 10.10.2022)

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2022-2024 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2022 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più semplice possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento livello organizzativo e individuale;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, pubblicazioni in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo.
- c) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, occorre fare riferimento al "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con delibera di giunta comunale n. 49 del 24.06.2013.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 35 del 14.10.2021, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	- Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
<i>Performance organizzativa</i>	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	- Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle sotto elencate 4 Aree Organizzative, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Alla direzione di ciascuna Area è posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO	RESPONSABILE P.O.
AREA AMMINISTRATIVA e DEMOGRAFICA	Serena Scaccia
AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA	Veronica Venditti
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Jacopo Calderari
AREA VIGILANZA	Sindaco Giacinto Sciò

Programmi dell'amministrazione. Descrizione degli obiettivi assegnati ai responsabili di servizi.

Si richiamano alcuni principi di natura generale cui l'attività dei funzionari deve essere improntata.

1. Svolgere tutte le competenze del proprio servizio dimostrando:

- di non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio";
- di promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
- di organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
- di gestire infrastrutture e di fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con le leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
- di anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e di segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere; - di rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare;
- di operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire al meglio i cittadini utenti e gli amministratori che li rappresentano;

2. Elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita;

3. Monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del settore, oltre che i termini temporali entro i quali verranno attuate ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 le varie fasi della spesa;

4. Rispettare e fare rispettare la normativa contrattuale in vigore e le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti: - l'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita; - l'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo; - l'obbligo di avere e di promuovere all'interno del proprio settore un comportamento di servizio verso i cittadini;

5. Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto;

6. Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio;

7. Adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione da parte del competente ufficio del settore finanziario;
8. Non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza;
9. Rispettare il codice di comportamento, le norme sull'anticorruzione ed in materia di trasparenza;
10. Operare un costante controllo e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, luce, fotocopiatrice, acquisti vari, ecc.) oltre che delle spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
11. Controllare a campione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni;
12. Applicare e rendere operativa la legge sulla privacy verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive ai fini della sicurezza nel trattamento dei dati e della sicurezza informatica;
13. Procedere ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi di quanto previsto nel codice dei contratti, garantendo la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nello stesso codice. In tale ottica occorre, tra l'altro, che gli atti di gara (bandi, disciplinari, capitolati, lettere di invito, ecc.) siano redatti in tempo utile per impedire proroghe o rinnovazioni di contratti scaduti. E' necessario, quindi, che i competenti uffici pongano in essere una tempestiva ed efficace attività di programmazione e pianificazione degli interventi. In materia di affidamenti di servizi e forniture, si ribadisce l'obbligo di rispettare le procedure contabili e amministrative dettate dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme di contabilità e di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché dalle normative inerenti il ricorso a Consip, mercato elettronico e centrali di committenza, consapevoli delle conseguenti responsabilità amministrative, disciplinari e contabili.

Con il presente documento, si intendono anche reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività gestionale dei Responsabili di Posizione organizzativa.

1. Capacità organizzativa: è l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.
2. Coordinamento tra servizi: la capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.
3. Orientamento all'utenza: il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

4. Continuità della presenza in servizio: salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della posizione organizzativa deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio.

5. Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria: gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli standard di qualità, e in parte obiettivi di sviluppo. E' sempre fatto salvo lo svolgimento dell'attività ordinaria propria dei servizi di competenza di cui alla ricognizione sopra dettagliata.

OBIETTIVI ANNO 2022

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., evidenziando tempi di esecuzione e peso.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA

RESPONSABILE: VERONICA VENDITTI

DIPENDENTI ASSEGNATI: NESSUNO

OBIETTIVI STRATEGICI DI AREA:

Migliorare la gestione della struttura, con particolare riferimento a:

- funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività;
- Adeguamento fonti normative;
- Migliorare le relazioni con gli utenti assolvendo agli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni;
- Recupero evasione fiscale.

OBIETTIVI OPERATIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA	Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata ex D.Lgs 118/2011 al fine di garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 con prosecuzione nel 2023 Indicatori di risultato: grado di adeguamento alla normativa vigente in materia di contabilità armonizzata.	50
GESTIONE PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI	Gestire a regime la fatturazione elettronica conseguendo l'allineamento dei dati della Piattaforma dei crediti Commerciali (MEF) con la contabilità dell'Ente per mantenere il controllo dei tempi di pagamento dell'Ente	15

	<p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 con prosecuzione nel 2023</p> <p>Indicatori di risultato: coincidenza tra dati sulla Pcc e contabilità dell'Ente</p>	
<p>ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA</p>	<p>Riduzione dell'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche usufruendo di altri servizi</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori di risultato: numero dei contribuenti da controllare e controllare, distinti per tipo di tributo</p>	20
<p>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p>	<p>Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. 97/2016.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: Sezione Amministrazione Trasparente (di competenza) aggiornata</p>	15

OBIETTIVI AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

RESPONSABILE: JACOPO CALDERARI

DIPENDENTI ASSEGNATI: NESSUNO

OBIETTIVI STRATEGICI DI AREA:

Migliorare la gestione della struttura, con particolare riferimento a:

- funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività di pianificazione;
- Razionalizzazione delle spese correnti con interventi di efficientamento;
- Migliorare le relazioni con gli utenti assolvendo agli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni;
- Programmazione degli interventi di opere pubbliche.

OBIETTIVI OPERATIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
LAVORI PUBBLICI	Avvio procedure LL.PP secondo la programmazione dell'Ente prevista nel Piano triennale delle opere pubbliche, Dup e Bilancio; Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 Indicatori risultato: procedure avviate e monitoraggio delle opere in base alla programmazione dell'Ente	50
EDILIZIA PRIVATA – GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Garantire lo smaltimento delle pratiche urbanistiche nei tempi previsti, razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, autorizzazioni edilizie DIA e pratiche edilizie di ogni genere; Intensificazione dei controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 Indicatori risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione	30
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità	20

	<p>dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 Indicatori risultato: Sezione Amministrazione Trasparente (di competenza) aggiornata</p>	
--	---	--

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA

RESPONSABILE: SERENA SCACCIA

DIPENDENTI ASSEGNATI: NESSUNO

OBIETTIVI STRATEGICI DI AREA:

Migliorare la gestione della struttura, con particolare riferimento a:

- Migliorare le relazioni con gli utenti assolvendo agli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni;
- Gestione pratiche sociali;

OBIETTIVI OPERATIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
L'Amministrazione vicina ai cittadini	Riduzione adempimenti da parte dei cittadini; Piena trasparenza nel rispetto della normativa sulla privacy, di tutti i dati e gli elementi dell'azione amministrativa. Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione. Gestione puntuale di tutti gli elementi in entrata da parte dei cittadini (reclami, segnalazioni, ecc.). Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 Indicatori risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione	50
Sostegno economico alle persone in difficoltà	Adesione, pubblicizzazione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale (bandi, rei ecc.) con particolare riguardo ai contributi e sussidi Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 Indicatori risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione	30

<p>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p>	<p>Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. 97/2016. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 Indicatori risultato: Sezione Amministrazione Trasparente (di competenza) aggiornata</p>	<p>20</p>
--	---	-----------