



Comune di Lagosanto

Piano della Performance e obiettivi anno 2020

Approvato con deliberazione di G.C. n. 50 del 27.05.2020

Indice del documento

Premessa

Il ciclo di gestione della performance

a) Sintesi del piano

b) Il comune

1) Popolazione

2) Territorio

3) Amministrazione comunale e servizi

4) Bilancio

c) Le prospettive

1) Priorità strategiche

2) Obiettivi strategici ed operativi

3) Albero delle performance

d) I parametri gestionali

1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari

2) Performance generale della struttura

PREMESSA

Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche.

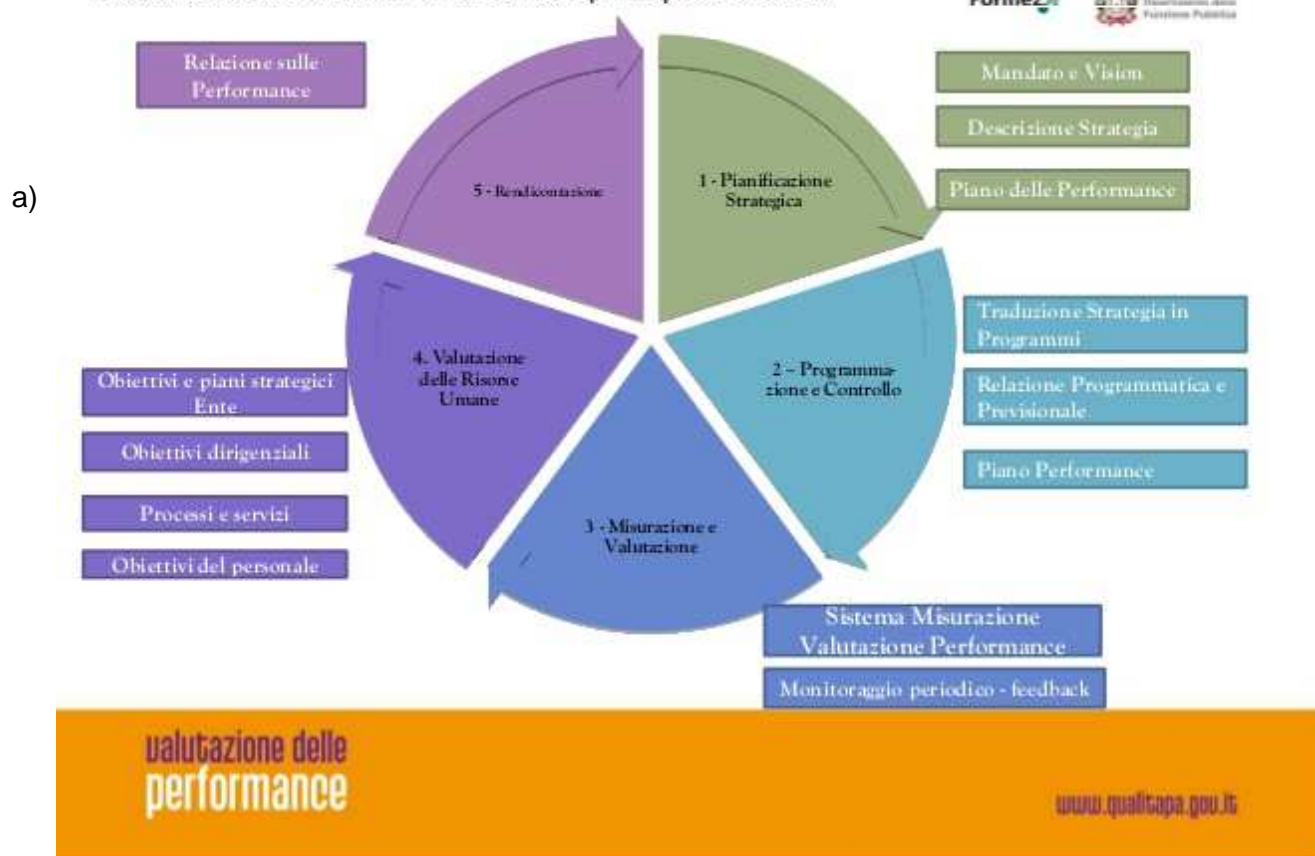
La misurazione intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.

La gestione intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.

La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: **performance organizzativa** (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e **performance individuale** (cioè di un singolo soggetto). I medesimi elementi consentono anche di distinguere tra **performance programmata**, cioè misurata ex ante, e **performance realizzata**, cioè valutata ex post. Infine, il richiamo all'attività svolgendo la quale si realizza una performance induce a riflettere sulla multidimensionalità di tale concetto. Un risultato infatti si realizza per l'effetto congiunto di attività che si svolgono lungo diverse dimensioni: dall'organizzazione del lavoro, all'impiego di risorse economiche e finanziarie o strumentali, dall'acquisto di beni e servizi al trasferimento di informazioni e risorse. Questo elemento rende la performance, la sua misurazione e la sua valutazione, concetti multidimensionali. La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei risultati ottenuti. La misurazione concerne i risultati ottenuti dall'amministrazione in termini di prodotti (output) e impatti (outcome). Ma la misurazione riguarda anche le attività da svolgere per conseguire tali risultati e le risorse (input) che rendono possibili tali attività. Risorse (input), attività, prodotti (output) e impatti (outcome) rappresentano gli oggetti di misurazione. Efficienza, efficacia, qualità, soddisfazione dell'utente, economicità, equità rappresentano alcune delle dimensioni di misurazione della performance. La misurazione è dunque un processo di selezione ed impiego di indicatori che si collega in modo stretto all'analisi della performance, cioè alla comprensione delle condizioni alle quali un determinato livello di performance si determina. L'analisi colloca la performance nel suo contesto, individua standard e parametri di riferimento, collega la misurazione con quanto previsto in fase di programmazione. La valutazione della performance si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretate alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il processo di valutazione è tipicamente un processo comparativo, di raffronto cioè tra il valore che gli indicatori definiti in fase di misurazione hanno assunto e il valore obiettivo che era stato definito. Strettamente correlato alla valutazione è il monitoraggio della performance. Se la valutazione si colloca al termine del periodo cui un determinato obiettivo si riferisce, il monitoraggio consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti. Tale confronto è finalizzato ad incorporare le informazioni nel processo decisionale, ancorando quest'ultimo alla realtà. Il monitoraggio comprende il concetto di controllo in itinere dell'azione dell'amministrazione ma anche l'intervento correttivo. Per quanto concerne il livello organizzativo cui si riferisce la misurazione e valutazione della performance organizzativa è opportuno distinguere tra il livello delle unità organizzative ed il livello dell'amministrazione considerata nel suo complesso. Nelle amministrazioni di dimensioni ridotte, l'unità organizzativa può di fatto coincidere con le singole persone, in tal caso la valutazione dell'unità organizzativa coincide con (parte della) valutazione della performance individuale. Tale valutazione, finalizzata a definire un quadro unitario dei risultati conseguiti dall'amministrazione, deve necessariamente prendere in considerazione più ambiti di misurazione e fondarsi sugli esiti forniti dal sistema di misurazione. Dal momento che gli esiti della valutazione devono fornire elementi utili allo svolgimento di analisi comparate nel tempo e con altre organizzazioni (benchmarking) la valutazione deve essere svolta secondo criteri che siano almeno in parte omogenei. Omogeneo può essere il modello complessivo del sistema di misurazione che identifica ambiti e dimensioni di misurazione, omogenei possono essere i singoli servizi la cui performance si misura, omogenei possono essere gli indicatori impiegati per misurare.

Il Ciclo di Gestione della Performance: principali elementi



Sintesi del piano

Il presente Piano si pone dunque l'obiettivo di rendere leggibili le idee ed iniziative che l'Amministrazione Comunale intende realizzare nell'anno in corso, con riferimento alle diverse Aree di intervento. In particolare al punto d) - Prospettive – sono riepilogate le attività ritenute di prioritaria importanza per la sana gestione dell'ente ed il miglioramento delle condizioni della cittadinanza amministrata. Infatti, ogni iniziativa posta in essere è finalizzata a garantire degli effetti esterni quali:

- sul territorio comunale, il miglioramento delle condizioni di viabilità e potenziamento dei controlli delle infrazioni in senso lato (codice della strada e commercio);
- sulle diverse fasce della popolazione, il potenziamento dei servizi socio-assistenziali erogati;
- sui beni comunali, la manutenzione e ristrutturazione di scuole ed altri immobili;
- sulla gestione interna dell'Ente, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della normativa sulla gestione amministrativa ed economica del personale.

CHI SIAMO

Il territorio del comune di Lagosanto si estende su di una superficie complessiva di 34,26 KM nell'area nord-orientale della Provincia di Ferrara.

La sua topografia ed evoluzione storica sono strettamente legate alle secolari attività dell'azione di bonifica conclusa nel secolo scorso dal Consorzio di Bonifica.

Oltre al capoluogo sono presenti due frazioni: Marozzo e Boschetto/Vaccolino.

La popolazione residente al 31.12.2019 è di n° 4772 abitanti.

La densità della popolazione è circa abitanti 142,68 per Km².

Il sistema economico del Comune di Lagosanto è basato prevalentemente sull'agricoltura intensiva ed estensiva e sul terziario.

Dal punto di vista ambientale e naturalistico, nel territorio comunale, grazie alla sua vicinanza al mare ed al fiume Po, sono presenti aree paesaggistiche particolarmente caratteristiche importanti:

Tra i principali beni architettonici di interesse storico, culturale e turistico, si ricorda:

- Antica Via del Sale sulla risvolta del fiume Po di Volano;
- Museo Casa della Memoria c/o Ecomuseo della Bonifica (Ex Idrovoro di Marozzo);
- Palazzo del grano in loc. Marozzo

Il territorio comunale è interessato dalla viabilità che collega l'entroterra ferrarese con la costa adriatica.

GLI ORGANI DI GOVERNO

Il Sindaco, Il Consiglio Comunale e La Giunta Comunale, gli organi di governo del Comune di Lagosanto attualmente in carica, sono stati eletti nella tornata elettorale del 26/05/2019.

Lista "Il Fiocinino": 19,30%

Lista "Lagosanto verso il Domani": 39,84%

Lista "Centro Destra Unito per Lagosanto": 40,86%

IL SINDACO:

Il Sindaco, Cristian Bertarelli è stato eletto nella lista "Centro Destra Unito per Lagosanto".

Il Sindaco, Cristian Bertarelli ha trattenuto a sé le materie non espressamente assegnate al Vice Sindaco – Giacomo Esposito ed agli Assessori.

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale è composta da N. 4 Assessori tutti interni al consiglio a cui sono state attribuite le seguenti deleghe:

ESPOSITO GIACOMO: SPORT, TURISMO E TEMPO LIBERO, PROTEZIONE CIVILE

SONCINI EMANUELE: LAVORI PUBBLICI, POLITICHE ABITATIVE, DECENTRAMENTO, AFFARI GENERALI, URBANISTICA, SERVIZI CIMITERIALI.

BULGARELLI ALESSIA: PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, POLITICHE SOCIALI E FAMILIARI.

ORLANDINI PATRIZIA: RELAZIONI INTERNAZIONALI, PARI OPPORTUNITA', SANITA'.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è composto da N. 12 Consiglieri

Consiglieri Comunali:

ESPOSITO GIACOMO

SONCINI EMANUELE

ORLANDINI PATRIZIA

BULGARELLI ALESSIA

SIMONI LUCIANO

CAVALIERI ILARIA

CAVALIERI PAOLO

PATRIGNANI ELENA

DESIATO ANNA

BIGONI DAVIDE

CHENDI SILVIA

BAGARINI LORELLA

LA STRUTTURA

Alla data del 31.12.2019 la struttura comunale è ripartita in n. 4 Settori (Settore Affari Generali – Settore Economico Finanziario – Settore Lavori Pubblici – Settore Urbanistica/Vigilanza) con un numero totale di dipendenti a T.I. pari a 20 unità. Il Segretario Comunale a far data dal 01.09.2019 è presente con reggenza a scavalco. L'organizzazione dell'Ente al 31.12.2019 conta n. 4 P.O..

I Dipendenti del Comune (dati al 31/12)

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Segretario Comunale	1 al 20%	1 al 20%	1 al 20%	1 al 20%	1 al 25%	1 al 35%	Reggenza a scavalco
Dirigenti							
Dipendenti a T.I.	20	20	19	17	17	19	20
Dipendenti a T.D.	0	0	0	0	0	0	0
Posizioni organizzative	5	5	5	5	3	4	4
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0	0	0	0	0	0	0
Spesa del personale ex comma 557 legge finanziaria 2007 (al netto delle componenti escluse)	697.291,97	686.565,47	672.691,98	645.544,48	512.392,68	580.728,31	692.005,25 (bil. di previsione assestato)

Tutela della parità di genere (al 31/12/2019)

	Dipendenti a T.I.	Posizioni Organizzative	Dipendenti a T.D.
Maschi	10	1	0
Femmine	10	3	0

La struttura dell'Ente non ha subito negli ultimi anni modifiche nonché processi di razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

I servizi e le attività

SETTORE I° - SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI:

La mission è quella di attivare e sostenere iniziative finalizzate alla promozione dell'istruzione e della cultura nel limite delle risorse finanziarie disponibili e delle riduzioni operate dalla normativa di settore. Pertanto con la presente programmazione si intende rafforzare e sviluppare ulteriormente le attività della biblioteca, sarà data priorità, all'organizzazione di eventi culturali. La scuola svolge un ruolo fondamentale nella formazione dell'individuo, pertanto risulta indispensabile stabilire continue sinergie con le istituzioni scolastiche per avvicinare i giovani alla cultura e alla conoscenza del patrimonio culturale che il Comune ospita, attraverso l'organizzazione di concorsi, mostre ed attività ludico-culturali. Il bilancio finanziario tende a rispondere nel migliore dei modi ai bisogni della popolazione in età scolastica attraverso:

1. il servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico che continuerà ad essere garantito;
2. l'accesso allo studio dei soggetti disabili con il sostegno durante le attività didattiche.

Alla luce delle recenti novità normative in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (D. Lgs. 33/2013), si rende necessaria un'azione mirata all'incremento del livello di trasparenza nei rapporti tra Enti e cittadini in maniera tale da garantire un'accessibilità totale agli atti prodotti.

SERVIZI SOCIALI, ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA':

La struttura demografica della popolazione residente evidenzia la presenza di un cospicuo numero di persone anziane. L'implementazione dei servizi sociali, dei servizi alle persone e alla comunità rappresenta certamente una delle priorità della programmazione. Il sistema dei servizi sociali attualmente non riesce a garantire livelli quantitativi e qualitativi adeguati alla domanda dei cittadini appartenenti alle fasce deboli a causa, sia di una sempre crescente riduzione dei trasferimenti statali e regionali agli enti locali, sia a causa dell'incremento del numero di persone cosiddette a rischio, nonché dall'emergere di nuovi bisogni sociali e di povertà. Pertanto, a fronte di una riduzione delle risorse pubbliche vi è un numero sempre maggiore di persone costrette a ricorrere ai servizi sociali, ai servizi di assistenza o di sostegno al reddito.

L'implementazione di detti servizi sarà garantita attraverso la delega delle funzioni socio-assistenziali all'Asp del Delta Ferrarese e il contributo alla definizione dei piani di zona secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di politiche sociali. Sono previsti interventi a supporto di situazioni di particolare svantaggio sociale ed economico, mediante i nuovi strumenti previsti dalla vigente normativa regionale e nazionale. Considerando le esigue risorse finanziarie disponibili si provvederà a sviluppare nuove forme di collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio. Gli interventi in campo sociale sono rivolti prioritariamente alla fascia più debole della popolazione.

SPORT E TEMPO LIBERO:

La funzione formativa che lo sport riveste nella formazione dell'individuo fa sì che la programmazione abbia un'attenzione particolare anche verso tale settore. Si prevede di implementare le attività a sostegno dello sport attraverso la collaborazione con le associazioni sportive locali, nonché attraverso una migliore gestione delle strutture sportive esistenti. L'organizzazione di eventi legati allo sport e al tempo libero sarà supportata nei limiti delle possibilità finanziarie dell'Ente.

SERVIZI DEMOGRAFICI:

Servizio Anagrafe

Servizio Stato Civile e rilascio autorizzazioni Polizia Mortuaria

Servizio Leva

Servizio Elettorale

SERVIZIO URP - MESSI COMUNALI – PROTOCOLLO:

Servizi in materia di: ufficio relazioni con il pubblico – spedizione e ricevimento posta – protocollazione posta ordinaria e certificata in arrivo e smistamento agli uffici destinatari – notifiche.

SERVIZI CIMITERIALI:

Contratti di concessione cimiteriale.

ATTIVITÀ PRODUTTIVE:

- autorizzazione in materia di: commercio in sede fissa e su aree pubbliche - pubblici esercizi;
- regolamenti di settore;
- gestione sportello unico attività produttive e conferenze di servizio.

SETTORE II° - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Servizi Economico Finanziari/Personale/Tributi/Economato

1) Gestione degli aspetti contabili – economici e giuridici del personale:

- Determinazione della retribuzione al personale e gestione stipendi,
- Versamenti mensili e periodici della contribuzione obbligatoria e delle ritenute erariali;
- Denunce Mensili;
- Compilazione Modelli CUD e Mod. 770;
- Applicazione delle normative dei contratti collettivi per quanto di competenza;
- Aspetti fiscali connessi alla predisposizione del Modello CUD, Mod. 770, Mod. 730;
- Relazioni sindacali
- Rilevazione e gestione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro;
- Procedure indizioni concorsi e selezioni;
- Verifiche malattie e trattenuta sullo stipendio;

- Comunicazioni on line assunzioni, cessazioni, variazioni;
- Infortuni sul lavoro
- Cessioni V° Stipendi; piccoli prestiti, riscatti e ricongiunzioni
- Predisposizione atti per pensionamenti e cessazioni dal servizio;
- Certificati di servizio
- Tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente (tempo determinato – tempo indeterminato);
- verifica limite spesa e vincoli assunzionali
- contratti risorse umane in genere
- anagrafe prestazioni
- determinazione fondo salario accessorio
- Pagamento indennità e rimborsi degli Amministratori;
- Rapporti con gli Enti previdenziali ed assistenziali;
- Conto Annuale del Personale e Relazione al Conto Annuale;

2) Vincoli di finanza pubblica

- Pareggio di bilancio
- Certificazioni e Monitoraggio costante degli aggregati rilevanti ai fini del rispetto del pareggio di bilancio, con relazione costante all'Organo esecutivo ed ai Responsabili di servizio al fine di attuare gli opportuni correttivi tali da consentire a consuntivo il rispetto degli obiettivi programmatici previsti;

3) Gestione finanziaria:

- pianificazione risorse finanziarie
- programmazione finanziaria dei documenti previsionali (DUP, piano opere pubbliche, fabbisogno personale, ecc)
- verifica regolarità contabile su delibere e determine;
- problematiche in esercizio provvisorio
- redazione e gestione del bilancio di previsione triennale di competenza e cassa (primo anno) e relativi allegati
- calcolo e aggiornamento FCDE- individuazione FPV unitamente agli altri resp. di settore
- variazioni di bilanci secondo competenza
- pratiche mutui e finanziamenti
- monitoraggio equilibri
- situazione indebitamento e procedure revisione debitoria
- ricognizione residui e redazione rendiconto finanziario
- rendiconto -economico patrimoniale e consolidato ed allegati
- adempimenti BDAP di competenza
- adempimenti sose
- rapporti con organo di revisione
- controllo quindicinale dei conti correnti postali
- impegni, accertamenti, mandati e reversali
- verifica sospesi pagamenti e colloqui con la tesoreria
- siope + (dal 1 ottobre 2018)
- tenuta registro unico delle fatture
- adeguamento regolamenti di settore

4) servizio tributi

- contabilità IVA
- servizio economato

- gestione diretta IMU e prosecuzione delle fasi di recupero coattivo
- gestione indiretta Tari e rapporti con ente gestore
- gestione indiretta pubblicità e pubbliche affissioni
- adempimenti agenti contabili a denaro e materiali
- studio problematiche in ordine all'applicazione dei tributi locali
- svolgimento adempimenti di legge in ambito fiscale
- rapporti con contribuenti, agenzia delle entrate, concessionari della riscossione e relativi adempimenti
- rapporti con la Corte dei Conti sez. Giurisdiz. per l'invio dei conti dei concessionari della riscossione
- controllo pratiche DOCFA e individuazione immobili fantasma
- coordinamento e gestione del procedimento per l'insinuazione al passivo dei crediti tributari nei fallimenti, concordati e liquidazioni coatte amministrative, istruttoria del contenzioso tributario e della mediazione
- adeguamento regolamenti di settore
- verifica condizioni pagamento importi superiori a € 5mila
- buoni pasto dipendenti

SETTORE III° - AREA TECNICO MANUTENTIVA

UFFICIO LAVORI PUBBLICI

L'attività dell'Area Tecnico Manutentiva si articola tenendo costantemente presente il Programma delle Opere Pubbliche per il triennio 2016-2018, concepito in stretta interazione ed in conformità agli strumenti tecnici vigenti ed in attuazione agli indirizzi dell'organo di governo dell'Ente. In particolare il programma di lavoro, consiste nell'attuazione degli interventi previsti nell'elenco dei lavori per l'anno 2016 e completamento opere in corso.

Oltre a ciò, l'area tecnico manutentiva, indirizza la propria attenzione a:

- rilevare i fabbisogni tecnico-manutentivi del territorio;
- assicurare la predisposizione di atti amministrativi delle deliberazioni;
- conservare il patrimonio architettonico;
- razionalizzazione e riqualificazione impianti di approvvigionamento idrico.

UFFICIO ESPROPRIAZIONI

E' un ufficio costituito nell'ambito dell'area Tecnico Manutentiva che ne utilizza pertanto il medesimo personale.

Provvede agli adempimenti relativi alle procedure riguardanti gli espropri ed in particolare:

- comunicazioni avvio procedimento di esproprio;
- proposta dell'indennità provvisoria ed eventuale proposta alla Giunta Comunale per eventuali cessioni volontarie;
- Istruttoria delle pratiche per la stipula del contratto in caso di cessione volontaria ed adempimenti connessi;
- redazione e notifica di decreti di espropriazione e trascrizione del medesimo presso la Conservatoria;
- collabora con altri uffici per l'istruttoria delle pratiche di espropriazione;
- redazione e stipula, a richiesta del Sindaco o dei privati, di convenzioni urbanistiche;
- predisposizione e stipula gare per fornitura di beni e servizi in collaborazione con gli altri settori.

UFFICIO PATRIMONIO

- Manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Concessioni d'uso degli immobili comunali e impianti sportivi a terzi;
-

SERVIZI CIMITERIALI -

- gara d'appalto per gestione cimitero comunale.

SETTORE IV° - AREA TECNICA – URBANISTICA - VIGILANZA

URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, GESTIONE DEL TERRITORIO, AMBIENTE

L'Urbanistica indirizza la propria attenzione a:

- Istruttoria e rilascio permessi di costruire con riscossione dei relativi oneri.
- Istruttoria e rilascio certificati di agibilità.
- Istruttoria e presa d'atto denuncia di inizio attività edilizia e riscossione di eventuali oneri.
- Istruttoria e presa d'atto segnalazione certificata di inizio attività edilizia e riscossione di eventuali oneri.
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica.
- Istruttoria e rilascio condoni edilizi con riscossione di eventuali oneri.
- Rilascio certificazioni, copie di atti e ricerche d'archivio pratiche edilizie.
- Gestione delle cauzioni versate da privati a garanzia
- Registrazione notifiche frazionamenti
- Ricevimento certificati conformità impianti tecnologici
- Ricevimento certificazioni energetiche degli edifici
- Consulenza ed informazioni a tecnici e pubblico
- Supporto tecnico al Segretario Comunale per atti e convenzioni
- Avvio procedure per redazione di varianti agli strumenti urbanistici
- Predisposizione delle relazioni per revisione oneri di urbanizzazione e costo di costruzione
- Collaborazione con la Segreteria per le procedure amministrative riguardanti i Piani Urbanistici
- Istruttoria per l'acquisizione di strade ed aree di uso pubblico
- Rilascio permessi di costruire per opere di urbanizzazione
- Rilascio autorizzazioni paesistiche
- Rilascio certificati di consistenza alloggi per i cittadini extracomunitari e relativi sopralluoghi
- Verifiche su edifici per accertamenti e controlli eventuali abusi edilizi
- Attività a supporto dello Sportello Unico Attività Produttive
- Informazioni catastali al pubblico su rendite e situazioni dati catastali.

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Gestione del personale (ferie, permessi, autorizzazioni, missioni, ecc...);
- Gestione budget di entrata e di spesa.

Bilancio

Appare evidente che in questi ultimi anni le tanto auspiccate dinamiche del “federalismo” sono state sovvertite: lo Stato non solo attinge significative risorse dall'imposizione locale, basti pensare all'IMU del settore produttivo, ma determina i residui trasferimenti statali sulla base della finanza locale, riducendo il ruolo del Comune a quello di mero esattore.

Obiettivi e relative risorse costituiscono due aspetti distinti del medesimo problema. Ma non è facile pianificare bene l'attività dell'ente, quando l'esigenza di uscire dalla quotidianità si scontra con la difficoltà di delineare una strategia di medio periodo dominata da rilevanti elementi di incertezza. Il quadro normativo della finanza locale, con la definizione delle precise competenze comunali, infatti, è ancora lontano da assumere una configurazione solida e duratura. E questo complica e rende più difficili le nostre decisioni.

A decorrere dal 1° gennaio 2015 è entrata in vigore la riforma dell'ordinamento contabile degli enti territoriali nota come “*armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili*”.

Nel 2016 si è avviata pienamente la riforma dell'ordinamento contabile mediante:

- adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici con riferimento all'esercizio 2016 e successivi. Il bilancio di previsione 2016 è pertanto predisposto ed

- approvato nel rispetto dello schema di bilancio armonizzato;
- applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale;
- adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 e allegato n. 6 del D.Lgs. n. 118 del 2011;
- adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato, fatta eccezione per i comuni fino a 5.000 abitanti che potevano rinviare l'obbligo al 2017.

Inoltre ai sensi dell'art. 10 del d.Lgs. n. 118/2011, *“Il bilancio di previsione finanziario è almeno triennale, ha carattere autorizzatorio ed è aggiornato annualmente in occasione della sua approvazione. Le previsioni di entrata e di spesa sono elaborate distintamente per ciascun esercizio, in coerenza con i documenti di programmazione dell'ente, restando esclusa ogni quantificazione basata sul criterio della spesa storica incrementale”*;

Il bilancio di previsione finanziario 2019-2021 è stato redatto sulla base delle linee strategiche ed operative approvate nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021.

E' stato costruito tenendo in considerazione le problematiche presenti sul territorio comunale e avanzate dalla comunità locale, le linee programmatiche di mandato elettorale, l'apporto dei diversi Responsabili di Settore, il tutto nell'ambito delle limitate disponibilità finanziarie presenti.

Sul fronte della spesa, nel bilancio di previsione sono state confermate le riduzioni attuate per effetto delle disposizioni del D.L. 78/2010, riguardanti tagli alla spesa annua per convegni, pubblicità, rappresentanza, mostre, indennità di missione, sponsorizzazioni e consulenze.

Si evidenzia inoltre che l'ente, rispetta anche per il 2018 i vincoli di finanza pubblica come da certificazione che sarà inviata dal Responsabile del servizio finanziario entro il corrente mese.

Per quanto riguarda la composizione delle entrate e delle uscite si richiama espressamente la nota integrativa allegata al bilancio di previsione 2019/2021 approvato con deliberazione n. 57 del 19/12/2018 e si fa riferimento al documento unico di programmazione – DUP 2019/2021 approvato in consiglio comunale con deliberazione n. 40 del 26/09/2018 ed aggiornato con deliberazione di c.c. n. 49 del 19/12/2018.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici hanno come fonti:

1. i bisogni della collettività;
2. la missione istituzionale;

e devono essere coerenti con le linee programmatiche di legislatura cd programma di mandato e con il documento unico di programmazione.

Le scelte strategiche hanno caratteristiche tali da essere a lungo termine e devono:

- riguardare l'intera organizzazione;
- comportare un importante impegno organizzativo;
- avere significative implicazioni finanziarie;
- centrare l'interesse dei principali utenti e stakeholder.

Obiettivi strategici:

Welfare di comunità

Cultura giovani formazione quali risorse per il futuro

Sviluppo e occupazione

Associazionismo come protagonista della società

Il mantenimento del patrimonio e il riassetto del territorio

Politiche fiscali, la partecipazione e la comunicazione un'organizzazione al servizio dei cittadini

Alcuni obiettivi strategici sono trasversali a tutti i settori dell'amministrazione e sono stati condivisi con i responsabili nelle varie conferenze dei Responsabili di Settore.

Anche quest'anno saranno posti all'attenzione della giunta comunale i c.d. piani di razionalizzazione.

Il piano della performance deve essere uno strumento efficace per comunicare e focalizzare, sia all'interno dell'organizzazione che all'esterno di essa, le scelte prioritarie e gli obiettivi correlati.

Gli obiettivi devono essere tra di loro collegati da relazioni di causa ed effetto tenendo conto che quelli relativi a utenti e stakeholder sono sovraordinati agli altri che ne costituiscono i fattori abilitanti con particolare rilievo per gli obiettivi relativi alla prospettiva finanziaria che sono abilitanti in generale per tutti gli obiettivi.

Tutti gli obiettivi devono produrre miglioramenti trasformabili in valori e dimostrabili tramite di essi.

A ciascun obiettivo devono essere abbinati indicatori al fine di migliorare la leggibilità dei risultati.

Quindi, complessivamente il piano comporta la rilevazione di un numero contenuto di indicatori che riguardano il livello strategico.

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Mentre gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano, gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Esse sono uno strumento di programmazione che concretizza quanto portato all'approvazione dei cittadini tramite il programma elettorale.

Questo documento esplicita tutto quello che questa Amministrazione ha scelto per il suo Paese e l'obiettivo al quale la macchina amministrativa ha teso negli anni di mandato.

Esse costituiscono le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che l'Amministrazione ha declinato all'interno del DUP

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli indirizzi strategici triennali sono stati a loro volta declinati in ambito annuale con il PEG, mediante l'individuazione degli obiettivi operativi.

I responsabili di settore hanno partecipato alla elaborazione degli obiettivi previa verifica dello stato di attuazione degli obiettivi pluriennali, tenendo conto dei seguenti principi:

- snellimento delle procedure amministrative;
- trasparenza.

I prospetti che seguono illustrano il collegamento tra gli **indirizzi strategici**, gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni** di bilancio cui tali obiettivi si ricollegano

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI
1.Welfare di comunità	<p>1.1Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani,disabili,fasce deboli</p> <p>1.2.Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</p> <p>1.3.Sostenere i servizi rivolti alle famiglie</p> <p>1.4 Diffondere una cultura della solidarietà</p> <p>1.5 Contribuire a mantenere pienamente operativo il presidio ospedaliero del Delta</p> <p>1.6 Prevenire il randagismo</p> <p>1.7 Lotta alle zanzare</p>	<p>M 12 Diritti sociali,politiche sociali e famiglia</p> <p>M 13 Tutela della salute</p>
2. Cultura, giovani,formazione quali risorse per il futuro	<p>2.1 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici</p> <p>2.2 Assicurare un'adeguata programmazione delle politiche formative,dalla prima infanzia all'università</p> <p>2.3 Mantenere e riqualificare i servizi rivolti all'infanzia e</p>	<p>M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p> <p>M04 Istruzione e diritto</p>

	<p>all'adolescenza (ludoteca – circolino)</p> <p>2.4 Promuovere e sostenere le attività culturali, valorizzare le radici storiche e del territorio</p> <p>2.5 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione</p> <p>2.6 Rilanciare la cultura e l'espressione di ogni forma di creatività</p>	<p>allo studio</p> <p>M06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</p>
3. Sviluppo e occupazione	<p>3.1 Incentivare una politica territoriale coinvolgendo vari enti (Regine, Provincia, Unione comuni)</p> <p>3.2 Perseguire la semplificazione e innovazione telematica per la gestione dei procedimenti inerenti le attività produttive e commerciali</p> <p>3.2 Incentivare il territorio tramite progettazioni che consentano di accedere ai fondi strutturali europei</p> <p>3.3 Incentivare uno sviluppo dell'agricoltura di qualità</p> <p>3.4 Migliorare la programmazione degli interventi di manutenzione del territorio</p>	<p>M14 Sviluppo economico e competitività</p> <p>M09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>
4. Associazionismo come protagonista della società	<p>4.1 Riconfermare il valore del volontariato sostenendone ogni sua espressione</p> <p>4.2 Favorire la sensibilizzazione sull'attività del volontariato che opera nell'ambito della Protezione Civile</p>	<p>M06 Politiche giovanili sport e tempo libero</p> <p>M11 Soccorso civile</p>
5. Il mantenimento del patrimonio e il riassetto del territorio	<p>5.1 Incrementare il livello di sicurezza e tranquillità dei cittadini</p> <p>5.2 Favorire lo sviluppo della pianificazione territoriale</p> <p>5.3 Attuare politiche di difesa del suolo e del territorio</p> <p>5.4 Garantire la facilità di spostamento tra il paese e le sue frazioni</p>	<p>M03 Ordine pubblico e sicurezza</p> <p>M08 Assetto del territorio e edilizia abitativa</p> <p>M09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p> <p>M10 Trasporti e diritto alla mobilità</p>
6. Politiche fiscali, la partecipazione e la comunicazione: un'organizzazione al servizio dei cittadini legalità e trasparenza	<p>6.1 Ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile sui cittadini</p> <p>1.1. Promuovere la cultura della raccolta differenziata al fine di cambiare il modo di consumare delle famiglie</p>	<p>M01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo</p>

	<p>1.2. Semplificazione procedurale e di informazione</p> <p>1.3. Dematerializzazione-archiviazione informatica dei documenti-dismissione carta</p>	
--	---	--

Di seguito si specificano gli **obiettivi operativi**:

SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI

Responsabile - dott.ssa Daniela Chiodi

PROGETTO OPERATIVO n. 1

“MODIFICA REGOLAMENTO CONCESSIONE CONTRIBUTI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI/ENTI PRIVATI”

Servizio: Segreteria-Affari Generali

Settore: I° - AA.GG.

Responsabile: dott.ssa Daniela Chiodi

Coordinatore del progetto: dott.ssa Daniela Chiodi

Responsabile Istruttoria procedimento: dott.ssa Daniela Chiodi

FINALITÀ:

Predisporre tutti gli atti necessari alla modifica del regolamento comunale per la concessione di contributi economici ad associazioni ed enti privati nella parte relativa alla rendicontazione.

Risorse umane:

Chiodi Daniela “ Istruttore Direttivo P.O”

Risorse finanziarie:

Anno 2020 €. 0,00

Anno 2021 €. 0,00

Anno 2022 €. 0,00

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2019	2020	2021
Predisposizione bozza per giunta ed approvazione in consiglio comunale	Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio

INDICATORI

MISURA
SI/No

TARGET
100

PERFORMANCE

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

PROGETTO OPERATIVO n. 2

“PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPALTO/AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI NIDO D'INFANZIA E CENTRO PER BAMBINI E GENITORI E GESTIONE CONTRIBUTI REGIONALI/MIUR”

Servizio: Servizio Pubblica Istruzione

Settore: I° - AA.GG.

Responsabile: dott.ssa Daniela Chiodi

Coordinatore del progetto: dott.ssa Daniela Chiodi

Responsabile Istruttoria procedimento: dott.ssa Alessandra Callegari

FINALITÀ:

Predisposizione degli atti di gara/affidamento e sua approvazione e gestione contributi regionali/MIUR.

Risorse umane:

Chiodi Daniela “ Istruttore Direttivo P.O”

Callegari Alessandra “Istruttore”

Risorse finanziarie:

Anno 2020 €. 44.000,00 (SPESA) + € 10.000,00 (ENTRATA da previsione)

Anno 2021 €. 44.000,00 (SPESA) + € 10.000,00 (ENTRATA da previsione)

Anno 2022 €. 44.000,00 (SPESA) + € 10.000,00 (ENTRATA da previsione)

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2020	2021	2022
Predisposizione degli atti di gara/affidamento e sua approvazione e gestione contributi regionali/MIUR.	Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio

INDICATORI

MISURA
SI/No

TARGET
100

PERFORMANCE

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

PROGETTO OPERATIVO n. 3

“NUOVI REGOLAMENTI PER 1) “LA DISCIPLINA DEI DEHORS” E PER 2) “LA DISCIPLINA DI MISURE PREVENTIVE PER SOSTENERE IL CONTRASTO DELL’EVASIONE DEI TRIBUTI LOCALI”

Servizio: Attività Produttive - SUAP

Settore: I° - AA.GG.

Responsabile: dott.ssa Daniela Chiodi

Coordinatore del progetto: dott.ssa Daniela Chiodi

Responsabile Istruttoria procedimento: rag. Melania Casarotto

FINALITÀ: predisposizione delle bozze relative al 1) Regolamento per la disciplina dei dehors e al 2) Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali per la valutazione da parte della giunta comunale ed approvazione in apposita seduta di consiglio comunale

Risorse umane:

Chiodi Daniela “ Istruttore Direttivo P.O”

Casarotto Melania “ Istruttore”

Progetto trasversale con ufficio TRIBUTI per quanto riguarda il regolamento n. 2) disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali.

Risorse umane:

Chiodi Daniela “ Istruttore Direttivo P.O”

Guietti Roberta “Istruttore Direttivo P.O”

Casarotto Melania “ Istruttore”

Bigoni Barbara “Istruttore”

Risorse finanziarie:

Anno 2020 €. 0,00

Anno 2021 €. 0,00

Anno 2022 €. 0,00

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2020	2021	2022
predisposizione delle bozze relative al 1) Regolamento per la disciplina dei dehors e al 2) Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali per la valutazione da parte della giunta comunale ed approvazione in apposita seduta di consiglio comunale	Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio

INDICATORI

MISURA

SI/No

TARGET

100

PERFORMANCE

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

PROGETTO OPERATIVO n. 4

COORDINAMENTO CON DITTA DI GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE PER RILASCIO ATTI AUTORIZZATIVI DI POLIZIA MORTUARIA, VERIFICA PAGAMENTI E COLLABORAZIONE NEL POPOLAMENTO SOFTWARE "GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI"

Servizio: Stato Civile

Settore: I° - AA.GG.

Responsabile: dott.ssa Daniela Chiodi

Coordinatore del progetto: dott.ssa Daniela Chiodi

Responsabile Istruttoria procedimento: dott. Lealini Alberto

FINALITÀ: Coordinarsi con la ditta di gestione del cimitero comunale per il rilascio degli atti autorizzativi, verifica pagamenti da parte delle onoranze funebri e cittadini e collaborazione nel popolamento del software relativo alla gestione dei servizi cimiteriali con l'inserimento degli atti di autorizzazione al seppellimento e repertori contratti cimiteriali.

Risorse umane:

Chiodi Daniela "Istruttore Direttivo P.O"

Lealini Alberto "Istruttore-Ufficiale di Stato Civile"

Risorse finanziarie:

Anno 2020 €. 15.000,00 (cap. E 35200)

Anno 2021 €. 15.000,00 (cap. E 35200)

Anno 2022 €.15.000,00 (cap. E 35200)

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2020	2021	2022
Coordinarsi con la ditta di gestione del cimitero comunale per il rilascio degli atti autorizzativi, verifica pagamenti da parte delle onoranze funebri e cittadini e collaborazione nel popolamento del software relativo alla gestione dei servizi cimiteriali con l'inserimento degli atti di autorizzazione al seppellimento e repertori contratti cimiteriali	Coordinarsi con la ditta di gestione del cimitero comunale per il rilascio degli atti autorizzativi, verifica pagamenti da parte delle onoranze funebri e cittadini e collaborazione nel popolamento del software relativo alla gestione dei servizi cimiteriali con l'inserimento degli atti di autorizzazione al seppellimento e repertori contratti cimiteriali	Coordinarsi con la ditta di gestione del cimitero comunale per il rilascio degli atti autorizzativi, verifica pagamenti da parte delle onoranze funebri e cittadini e collaborazione nel popolamento del software relativo alla gestione dei servizi cimiteriali con l'inserimento degli atti di autorizzazione al seppellimento e repertori contratti cimiteriali

INDICATORI

MISURA
SI/No

TARGET
100

PERFORMANCE

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

PROGETTO OPERATIVO n. 5
 “Controlli anagrafici beneficiari reddito di cittadinanza (RdC) ”

Servizio: Anagrafe - Statistica

Settore: I° - AA.GG.

Responsabile: dott.ssa Daniela Chiodi

Coordinatore del progetto: dott.ssa Daniela Chiodi

Responsabile Istruttoria procedimento: rag. Marinelli Maria Livia

FINALITÀ:

Effettuare i controlli anagrafici dei beneficiari del reddito di cittadinanza.

Risorse umane:

Chiodi Daniela “ Istruttore Direttivo P.O”

Marinelli Maria Livia “Istruttore – Ufficiale di Anagrafe”

Callegari Alessandra “Istruttore”

Risorse finanziarie:

Anno 2020 €. 0,00

Anno 2021 €. 0,00

Anno 2022 €. 0,00

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2020	2021	2022
Su indicazione dell'ufficio servizio sociali verranno effettuati i controlli anagrafici obbligatori dei beneficiari del reddito di cittadinanza	Su indicazione dell'ufficio servizio sociali verranno effettuati i controlli anagrafici obbligatori dei beneficiari del reddito di cittadinanza	Su indicazione dell'ufficio servizio sociali verranno effettuati i controlli anagrafici obbligatori dei beneficiari del reddito di cittadinanza

INDICATORI

MISURA
SI/No

TARGET
100

PERFORMANCE

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

PROGETTO OPERATIVO n. 6
 “Censimento permanente della popolazione”

Servizio: Anagrafe - Statistica

Settore: I° - AA.GG.

Responsabile: dott.ssa Daniela Chiodi

Coordinatore del progetto: dott.ssa Daniela Chiodi

Responsabile Istruttoria procedimento: rag. Maria Livia Marinelli

FINALITÀ:

Predisposizione atti per la gestione del censimento permanente della popolazione e coordinamento con ISTAT.

Risorse umane:

Chiodi Daniela “ Istruttore Direttivo P.O”

Marinelli Maria Livia “Istruttore – Ufficiale di Anagrafe”

Risorse finanziarie:

Anno 2020 €. (in base al contributo di ISTAT)

Anno 2021 €. (in base al contributo di ISTAT)

Anno 2022 €. (in base al contributo di ISTAT)

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2020	2021	2022
Predisposizione atti per la gestione del censimento permanente della popolazione e coordinamento con ISTAT	Predisposizione atti per la gestione del censimento permanente della popolazione e coordinamento con ISTAT	Predisposizione atti per la gestione del censimento permanente della popolazione e coordinamento con ISTAT

INDICATORI

MISURA
SI/No

TARGET
100

PERFORMANCE

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: di struttura

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

SETTORE II° - AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

Responsabile - dott.ssa Roberta Guietti

PROGETTO OPERATIVO

“Verifica posizioni assicurative dipendenti a tempo determinato cessati”

Servizio: Economico Finanziario

Responsabile: Roberta Guietti

Coordinatore del progetto: Roberta Guietti

Responsabile Istruttoria procedimento: Rizzoli Riccardo

FINALITÀ:

In previsione delle future richieste di sistemazione delle posizioni contributive ai fini pensionistici di dipendenti a tempo determinato che hanno svolto la propria attività per il decennio dal 1992 al 2002, attraverso l'applicativo Passweb, procedere ad un'attività di controllo e verifica delle stesse al fine di individuare i dati incompleti, errati o mancanti.

Fase 2020: fase di prosecuzione e completamento dell'obiettivo e dell'attività iniziata nel 2019

Risorse umane:

Rizzoli Riccardo "Istruttore"

Risorse finanziarie

Anno 2020 € 0

Anno 2021 € 0

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020 2021 (obiettivo triennale iniziato nel 2019)

2020	2021
Reperimento e analisi dei fascicoli del personale a tempo determinato per gli anni 1996, 1997, 1998, 1999	Reperimento e analisi dei fascicoli del personale a tempo determinato per gli anni 2000, 2001, 2002
Analisi delle posizioni in Passweb per individuare i dati incompleti, errati o mancanti	Analisi delle posizioni in Passweb per individuare i dati incompleti, errati o mancanti
Report dei dati da inserire, modificare o integrare da rendere entro il 31/12	Report dei dati da inserire, modificare o integrare da rendere entro il 31/12

INDICATORI

VALORE INDICATORE ATTESO 100%

OBIETTIVO DI STRUTTURA

MISURA

TARGET

PERFORMANCE

PROGETTO OPERATIVO
"Recupero evasione tributaria IMU- TASI"

Servizio: Economico Finanziario

Settore: Tributi

Responsabile: Roberta Guietti

Coordinatore del progetto: Roberta Guietti

Responsabile Istruttoria procedimento: Bigoni Barbara

FINALITÀ:

Progressivo recupero dell'evasione fiscale al fine di mantenere il livello tariffario vigente perseguendo l'obiettivo dell'equità , con particolare riferimento ai controlli dovuto/versato relativi a **IMU e TASI**

Prosecuzione attività di recupero dell'evasione fiscale **compatibilmente** con le norme attualmente vigenti in tema di emergenza sanitaria

Risorse umane: Bigoni Barbara "Istruttore"

Risorse finanziarie/ entrate da realizzare (occorre DETRARRE QUOTA ACCANTONATA in FCDE)

Anno 2020 stanziamento a bilancio € 125.000,00 su cui accantonato FCDE per complessivi € 60.325,00

Anno 2021 stanziamento a bilancio € 82.000,00 su cui accantonato FCDE per complessivi € 41.400,00

Anno 2022 stanziamento a bilancio € 62.000,00 su cui accantonato FCDE per complessivi € 31.400,00

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020-2021-2022

2020	2021	2022
Aggiornamento posizioni dei contribuenti	idem	idem
Controllo dovuto/versato	idem	idem
Redazione provvedimenti di accertamento e emissione ruoli	Monitoraggio rispetto delle disposizioni	Monitoraggio rispetto delle disposizioni

INDICATORI

VALORE INDICATORE ATTESO 100%

OBIETTIVO DI STRUTTURA

MISURA

TARGET

PERFORMANCE

PROGETTO OPERATIVO
"Reinternalizzazione luci votive"

Servizio: Economico Finanziario

Settore: Tributi-economico finanziario

Responsabile: Roberta Guietti

Coordinatore del progetto: Roberta Guietti

Responsabile Istruttoria procedimento: Buzzi Patrizia

FINALITÀ: reinternalizzare la gestione del servizio delle luci votive a seguito del venir meno dell'obbligo della fatturazione elettronica per effetto del DL 30 aprile 2019 n. 34, convertito nella L. 28/06/2019 n. 58, il quale, nell'introdurre il comma 6 quater all'art. 22 del dpr 633/1972, ha esonerato i gestori di illuminazione votiva nei cimiteri dall'obbligo di emissione della fattura, se non a richiesta del cliente, non oltre il momento di effettuazione dell'operazione,

Creazione banca dati luci votive da consegnare all'ufficio preposto alla gestione dei contratti cimiteriali al fine di una gestione unitaria efficiente ed efficace del servizio

Risorse umane: Buzzi Patrizia "Istruttore"

Risorse finanziarie: costo implementazione software e una giornata formativa € 1.544,52 iva compresa

Risparmi: gestione in economia, risparmi derivanti dalla mancata conversione delle informazioni presenti nella banca dati gestore uscente quantificati in € 2.013,00 IVA COMPRESA, come da preventivo agli atti, di risparmio sul bilancio di cui 50% PDR

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020-2021-2022

2020	2021	2022
Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per la reinternalizzazione della gestione luce votiva cimitero comunale entro il 31 maggio	Predisposizione documentazione per consegnare la banca dati al settore che gestisce i contratti cimiteriali al fine di addivenire ad una gestione unica integrata	
Implementazione software in uso all'ente e formazione del personale entro 31 maggio		
Creazione ex novo banca dati luce votiva con caricamento di tutte le anagrafiche		
Registrazione variazioni		

INDICATORI

MISURA

TARGET

PERFORMANCE

VALORE INDICATORE ATTESO 100%

OBIETTIVO DI STRUTTURA

PROGETTO OPERATIVO

"Progetto Inventario comunale caricamento soli dati finanziari"

Servizio: Economico Finanziario

Responsabile: Roberta Guietti

Coordinatore del progetto: Roberta Guietti

FINALITÀ:

Aggiornamento dell'inventario comunale in base agli acquisti, alle manutenzioni e gestione del patrimonio , come da comunicazioni ricevute dai responsabili e consegnatari di beni mobili . Conseguente elaborazione dello stato patrimoniale in base ai criteri di valutazione dell'attivo e passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale. Aggiornamenti e formazione sulla procedura. Caricamento soli dati finanziari acquisibili dai documenti contabili, con contestuale attività di controllo

Fase 2020: fase di prosecuzione e completamento dell'obiettivo e dell'attività iniziata nel 2019

Risorse umane:

Guietti Roberta "Istruttore Direttivo P.O"

Rizzoli Riccardo "Istruttore"

Risorse finanziarie

Risparmi anno 2020 € 2.000,00 (PdR) oltre a 2.000,00 di risparmio sul bilancio derivante dall'aggiornamento dati eseguito in maniera autonoma rispetto al costo sostenuto per revisione straordinaria inventario

Risparmi anno 2021 € 2.000,00 (PdR) oltre a 2.000,00 di risparmio sul bilancio

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020-2021 (obiettivo triennale iniziato nel 2019) obiettivo settore finanziario

2020	2021
Aggiornamento inventario come da comunicazioni ricevute e sulla base delle fatture registrate in contabilità	idem
Inserimento dati- correzione eventuale e nuove valutazioni	idem
Attività di controllo- Ricadute sulla contabilità economico patrimoniale da effettuarsi entro il 28 febbraio anno successivo	idem

INDICATORI

MISURA

TARGET

PERFORMANCE

Conclusione del procedimento :

NEI TEMPI DI LEGGE per approvazione successiva del consuntivo e per la tenuta della contabilità economico patrimoniale

PROGETTO OPERATIVO

“ Approvazione nuovo regolamento buoni pasto”

Servizio: Economico Finanziario

Responsabile: Roberta Guietti

Coordinatore del progetto: Roberta Guietti

FINALITÀ:

Modificare il regolamento dei buoni pasto cartacei sostituendolo, previa indagine tra i dipendenti, con il buono elettronico a seguito della modifica dell'imponibilità fiscale introdotto dall'art 1 c.677 L.160\2019

Risorse umane:

Guietti Roberta “Istruttore Direttivo P.O”

Rizzoli Riccardo “Istruttore” (90%)

Bigoni Barbara “Istruttore” solo per l’indagine gradimento e distribuzione buoni pasto (10%)

Risorse finanziarie

Anno 2020 € //

Anno 2021 € //

Anno 2022 € //

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020

2020	2021	2022
Indagine di gradimento tra i dipendenti per la scelta tra buono pasto cartaceo e elettronico	nessuno	nessuno
Predisposizione nuovo regolamento	nessuno	nessuno
Adozione in giunta e invio alle OOSS		
Attivazione per aumento valore buono pasto		
Adozione atti conseguenti entro il 31/12		

INDICATORI

Conclusione del procedimento

MISURA

NEI TEMPI DI LEGGE

TARGET

PERFORMANCE

PROGETTO OPERATIVO

" Approvazione regolamento contrasto evasione tributi ex art.15 ter DL 34\2019"

Servizio: Economico Finanziario- Servizio AAGG

Responsabile: Roberta Guietti- Chiodi Daniela

Coordinatore del progetto: Roberta Guietti- Chiodi Daniela

FINALITÀ:

Predisposizione nuovo regolamento in applicazione dell'art.15 ter DL 34\2019. Controlli preventivi e successivi da parte degli uffici coinvolti

Risorse umane:

Guietti Roberta "Istruttore Direttivo P.O"

Chiodi Daniela " Istruttore Direttivo P.O"

Bigoni Barbara "Istruttore"

Casarotto Melania " Istruttore"

progetto trasversale con ufficio SUAP

Risorse finanziarie

Anno 2020 € //

Anno 2021 € //

Anno 2022 € //

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020

2020	2021	2022
Predisposizione nuovo regolamento	nessuno	nessuno
Adozione in giunta		
Controlli e verifiche		
Adozione atti conseguenti		

INDICATORI

MISURA

Conclusione del procedimento

TARGET

NEI TEMPI DI LEGGE

PERFORMANCE

PROGETTO OPERATIVO
" Redazione regolamenti tributi"

Servizio: Economico Finanziario- Servizio AAGG

Responsabile: Roberta Guietti-

Coordinatore del progetto: Roberta Guietti

FINALITÀ:

Predisposizione nuovi regolamenti in materia di tributi in applicazione L.160/19

In particolare

Regolamento NUOVA IMU (art.1 c.738/783)

Regolamento entrate tributarie (art.1 c.784/815)

Risorse umane

Guietti Roberta "Istruttore Direttivo P.O"

Bigoni Barbara "Istruttore"

Risorse finanziarie

Anno 2020 € //

Anno 2021 € //

Anno 2022 € //

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020

2020	2021	2022
Predisposizione nuovi regolamenti	nessuno	nessuno
Invio ai consiglieri prima della loro adozione		
Adozione in Consiglio nei termini di approvazione del bilancio		
Adozione atti conseguenti e gestione ordinaria		

INDICATORI

MISURA

TARGET

PERFORMANCE

Conclusione del procedimento

NEI TEMPI DI LEGGE

SETTORE III° - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

RESPONSABILE – arch. ELENA BERVEGLIERI

PROGETTO OPERATIVO n. 1/LAVORI PUBBLICI

“Implementazione software Halley per la gestione servizi cimiteriali ”

Servizio: Lavori Pubblici e Patrimonio

Responsabile: arch. Elena Berveglieri

Coordinatore del progetto: arch. Elena Berveglieri

FINALITÀ:

Alla luce della decisione di reinternalizzare la gestione del servizio delle luci votive nonché di acquistare la suite per la gestione dei servizi cimiteriali si rende necessaria la predisposizione di un elaborato grafico del Cimitero Comunale. Il progetto verrà redatto a blocchi sulla base della planimetria allegata al contratto di gestione dei servizi cimiteriali, e dovrà inoltre dovrà riportare in prospetto tutti i loculi di parte pubblica completo delle informazioni riportate negli stessi. Gli elaborati potranno avere come estensione .xls o .dwg.

Risorse umane:

arch. Elena Berveglieri “Istruttore direttivo – PO”

geom. Alessandro Ferretti “Istruttore”

Risorse finanziarie:

Anno 2020 €. 0,00

Anno 2021 €. 0,00

Anno 2022 €. 0,00

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2020	2021	2022
Formazione per l'utilizzo della suite servizi cimiteriali	Gestione ordinaria del servizio	Gestione ordinaria del servizio
Predisposizione rilievo prospettico dei loculi al fine di redigere una banca dati dello stato attuale	Aggiornamento della banca dati	

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020/2021/2022 per la gestione ordinaria del servizio

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

PROGETTO OPERATIVO n. 2/LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA

“Utilizzo delle suite gestionali LL.PP e Edilizia Halley”

Servizio: Lavori Pubblici e Patrimonio e Urbanistica

Responsabile: arch. Elena Berveglieri – geom. Falvio Grigatti

Coordinatore del progetto: arch. Elena Berveglieri – geom. Flavio Grigatti

Responsabile Istruttoria procedimento: geom. Alessandro Ferretti per suite LLPP e arch. Lara Alberighi per suite Urbanistica

FINALITÀ:

Vista la necessità di snellire e velocizzare i procedimenti riguardanti le istruttorie delle pratiche edilizie, nonché la necessità di organizzare e razionalizzare la gestione delle banche dati del servizio LL. PP. e Patrimonio, sono state acquistate ad inizio anno suite di applicativi Halley per i settori LL.PP ed Edilizia anche al fine di consentire una completa interrelazione tra i vari settori dell'Ente.

Pertanto ci si pone l'obiettivo di arrivare gradualmente allo sfruttamento completo delle potenzialità dei software acquistati.

Risorse umane:

arch. Elena Berveglieri

geom. Flavio Grigatti

geom. Alessandro Ferretti

arch. Lara Alberighi

Risorse finanziarie:

Anno 2020 €.

Anno 2021 €.

Anno 2022 €.

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2020	2021	2022
Formazione per l'utilizzo degli applicativi acquistati	idem	idem
Aggiornamento della banca dati sul gestionale dell'Ente	idem	idem
Predisposizione per tutte le nuove pratiche, servizi, lavori del nuovo sistema		
Aggiornamento del software con le banche dati Sister (catasto terreni e fabbricati) e altre banche dati a disposizione	idem	idem

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020-21-22

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

PROGETTO OPERATIVO n. 3/LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA
"Gestione e controllo Sito Istituzionale"

Servizio: Lavori Pubblici e Patrimonio e urbanistica

Responsabile: arch. Elena Berveglieri

Coordinatore del progetto: arch. Elena Berveglieri

Responsabile Istruttoria procedimento: arch. Lara Alberighi

FINALITÀ:

Ad un anno dalla messa in rete del nuovo sito istituzionale, l'obiettivo in oggetto vuole migliorare e completare i contenuti del sito al fine di una più agile fruizione da parte dell'utenza esterna e interna.

Risorse umane:

arch. Elena Berveglieri

geom. Flavio Grigatti

arch. Lara Alberighi

geom. Alessandro Ferretti

Risorse finanziarie:

Anno 2020 €. 0,00

Anno 2021 €.

Anno 2022 €.

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020/2022

2020	2021	2022
Controllo ed aggiornamento del sito alla luce della normativa e delle varie richieste degli amministratori e del personale dell'ente	idem	idem
Assistenza e formazione al personale dell'ente per pubblicazioni e aggiornamento delle pagine relative ai singoli uffici	idem	idem
Contatti con il fornitore per assistenza per modifiche straordinarie	idem	idem

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020-21-22

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

PROGETTO OPERATIVO n. 4/LAVORI PUBBLICI
"Mappatura criticità idrogeologica e viaria – seconda fase"

Servizio: Lavori Pubblici e Patrimonio

Responsabile: arch. Elena Berveglieri

Coordinatore del progetto: arch. Elena Berveglieri

Responsabile Istruttoria procedimento: geom. Alessandro Ferretti

FINALITÀ:

Il presente obiettivo si configura come prosecuzione dell'obiettivo n. 4 dell'anno 2019. Individuazione eventuale fornitore di servizio di verifica e monitoraggio sullo stato di conservazione dei ponti e dei parallelismi. Predisposizione degli atti per affidare incarico a professionisti abilitati alla verifica e al monitoraggio sullo stato manutentivo delle opere viarie e non, al fine di redigere una mappatura completa ed individuare i principali interventi eventualmente necessari classificati in ordine di priorità sulla base di una valutazione di rischio e le presumibili risorse economiche necessarie.

Risorse umane:

arch. Elena Berveglieri

geom. Alessandro Ferretti

Risorse finanziarie:

Anno 2020 €.

Anno 2021 €.

Anno 2022 €.

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2019/2021

2020	2021	2022
Redazione documentazione di gara per individuazione studio/professionisti in grado di eseguire le analisi		
Gestione della gara con modalità da definire (probabile manifestazione di interessi) ed espletamento della stessa, con specificazione che l'incarico può non essere assegnato se non viene finanziato il servizio		
Affidamento del servizio di mappatura solo se vengono reperite le risorse necessarie.		

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020-21-22

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

SETTORE IV° - AREA TECNICO-URBANISTICA-PUBBLICA SICUREZZA
Responsabile – geom. Flavio Grigatti

PROGETTO OPERATIVO n. 1/AMBIENTE
"Bonifica siti abbandono rifiuti"

Servizio: Ambiente

Responsabile: Grigatti Flavio

Coordinatore del progetto: Grigatti Flavio

FINALITÀ:

Attività di direzione e controllo dei procedimenti di bonifica dei siti oggetto di abbandono rifiuti presenti sul territorio e controllo

Risorse umane: Referente Alberighi Lara "Istruttore"

Risorse finanziarie :

Anno 2020 € 0,00=

Anno 2021 € 0,00=

Anno 2022 € 0,00=

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020 2021 2022

2020	2021	2022
Attivazione delle procedure di bonifica siti sulla base delle segnalazioni acquisite	idem	idem
Programmazione e coordinamento dell'attività di bonifica	idem	idem
Monitoraggio e controllo delle azioni attuate	idem	idem

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: DI STRUTTURA

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

**PROGETTO OPERATIVO n. 2/EDILIZIA
"Gestione Pratiche Sismiche"**

Servizio: Edilizia

Responsabile: Grigatti Flavio

Coordinatore del progetto: Grigatti Flavio

FINALITÀ:

Attività di gestione delle pratiche sismiche L.R. n. 19/2008: acquisizione, registrazione, deposito, istruttoria, pareri, rilascio autorizzazione, controlli, collaudi.

Risorse umane: Referente Alberighi Lara "Istruttore"

Risorse finanziarie :

Anno 2020 € 0,00

Anno 2021 € 0,00

Anno 2022 € 0,00

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020 2021 2022

2020	2021	2022
Acquisizione istanze	idem	idem
Registrazione, istruttoria, pareri	idem	idem
Rilascio provvedimenti finali	idem	idem
Attività di verifica e controllo	idem	idem

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: DI STRUTTURA

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

**PROGETTO OPERATIVO n. 3/URBANISTICA
"Gestione procedimenti SUAP"**

Servizio: Urbanistica

Responsabile: Grigatti Flavio

Coordinatore del progetto: Grigatti Flavio

FINALITÀ:

Effettuazione dell'istruttoria tecnica ai fini della verifica di conformità alla disciplina urbanistico-edilizia per gli interventi inerenti alle attività produttive presentati tramite pratiche SUAP

Risorse umane: Referente Grigatti Flavio "Istruttore Direttivo"

Risorse umane: Alberighi Lara "Istruttore"

Personale altro Settore: Melania Casarotto "Istruttore"

Risorse finanziarie :

Anno 2020 € 0,00=

Anno 2021 € 0,00=

Anno 2022 € 0,00=

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020 2021 2022

2020	2021	2022
Esame della documentazione pervenuta	idem	idem
Esame delle problematiche evidenziate nelle Conferenze di Servizio SUAP interne al Comune di Lagosanto	idem	idem
Individuazione criticità, verifica e proposta provvedimenti finali	idem	idem

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: DI STRUTTURA

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

**PROGETTO OPERATIVO n. 1/POL.LOC.
“Miglioramento dell’ordine pubblico e della sicurezza urbana”**

Servizio: Polizia Locale
Responsabile: Grigatti Flavio

FINALITÀ:

Miglioramento dell’ordine pubblico e della sicurezza urbana, mantenimento del patrimonio e riassetto del territorio, incrementare il livello di sicurezza e tranquillità dei cittadini attraverso il miglioramento dell’ordine e della sicurezza pubblica, con particolare riferimento alla sicurezza urbana del territorio intesa come ordinata e civile convivenza, mediante attività di:

- controllo finalizzato alla prevenzione di situazioni di degrado urbano;
- controllo mirato del territorio con particolare riguardo alla circolazione stradale nelle vie di transito più trafficate e pericolose anche con l’utilizzo degli strumenti idonei in dotazione;
- prevenzione ed educazione sulla sicurezza stradale;
- controllo regolarità e sicurezza nonché rappresentanza nelle manifestazioni ed iniziative promosse sul territorio.

Risorse umane: Referente Grigatti Flavio “Istruttore Direttivo”

Risorse umane: AgentE di Polizia Locale – Rolfini Annamaria

Risorse finanziarie:

Anno 2020 € 0,00=
Anno 2021 € 0,00=
Anno 2022 € 0,00=

OBIETTIVI OPERATIVI - FASI 2020 2021 2022

2020	2021	2022
Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio

VALORE INDICATORE ATTESO: 100%

DATA REALIZZAZIONE PREVISTO: 31/12/2020

TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO: DI STRUTTURA

OBIETTIVI RAGGIUNTI: (da completare in sede di Relazione sulla Performance 2020)

RISULTATO RAGGIUNTO:

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE

1) RAFFORZAMENTO CONTROLLI INTERNI

Il presente obiettivo si prefigge, in relazione al vigente PPCT di estendere l'attività di controllo successivo ad un campione di determinazioni riguardanti appalti di forniture di beni e servizi e di lavori di importo superiore a mille euro al fine di verificare la rispondenza di tali provvedimenti alle norme di legge alle disposizioni regolamentari nonché alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione sia in riferimento ai profili di inconferibilità e di incompatibilità che a quelli rinvenienti nelle misure di prevenzione stabilite nella tavola della mappature dei processi a rischio corruttivo allegati al piano.

Sarà sottoposta a controllo interno la totalità delle determinazioni relative ad acquisti effettuati al di fuori del MEPA.

INDICATORI:

numero delle determinazioni controllate

suggerimenti per adeguamento ai fini delle loro conformità

2) VERIFICA TRASPARENZA ED ADOZIONE MISURE PREVISTE NEL PPCT

In tale ottica, tutti i responsabili di settore dovranno dare concreta applicazione alle misure invenienti nel PPCT dando contezza nei provvedimenti adottati della conformità dei medesimi in relazione alle misure del Piano.

In particolare i Responsabili sono tenuti a:

adeguare i provvedimenti amministrativi da loro adottati mediante l'introduzione di specifiche dichiarazioni in materia di: inconferibilità, incompatibilità, rispetto dei livelli essenziali di trasparenza, rispetto dei tempi di conclusione del procedimento, verifica rispondenza misure di prevenzione di cui alle mappature approvate in allegato al PPCT, verifica degli adempimenti in materia di trasparenza.

Tale obiettivo assume valenza sia in ambito di performance individuale che di performance organizzativa.

Lo stesso, infatti, coinvolge innanzitutto e direttamente tutti i responsabili di settore, che sono chiamati a collaborare attivamente col Segretario Generale nell'attuazione delle misure di prevenzione, essendo gli stessi coinvolti, per dettato normativo, a dare attuazione alle disposizioni di legge sulla trasparenza e sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione che sono individuate nel Piano di prevenzione; coinvolge inoltre tutti i dipendenti che svolgono attività amministrativa nelle materia a rischio corruttivo e che sono dunque interessati sia direttamente che indirettamente nei relativi procedimenti.

INDICATORI

Report annuale

I Responsabili di settore sono tenuti a trasmettere un report annuale al responsabile dell'anticorruzione che dovrà contenere le informazioni riguardanti le misure adottate in esecuzione delle disposizioni del PPCT

Verifica adempimenti trasparenza

In relazione alla verifica annuale a cura dell'Organismo di valutazione dei contenuti relativi all'Amministrazione trasparente, e all'esito di tale attività, verranno valutate, per ciascun Responsabile, la completezza delle informazioni e degli atti pubblicati e la loro rispondenza anche dal punto di vista del formato, alle prescrizioni di legge.

TUTTI I SETTORI

OBIETTIVI STRATEGICI TUTTI I SERVIZI E SETTORI ANNO 2020

1) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli.

L'Anac ha richiamato tutte le amministrazioni pubbliche sulla necessità di assicurare l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione dell'anticorruzione. In particolare, sull'esigenza di garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo esplicitamente nei Piani della performance il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La rilevanza strategica che assume l'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione, infatti, comporta che le amministrazioni debbano provvedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della legge 190/2012 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della performance (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Le pubbliche amministrazioni, quindi, devono inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Ptpc. In questo modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Ptpc sono inserite nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (articolo 8 del Dlgs 150/2009), con particolare riferimento: - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (articolo 8, comma 1, letter b) del Dlgs 150/2009);

- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (articolo 8, comma 1, lettera e) del Dlgs 150/2009), per stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

2. performance individuale (articolo 9 del Dlgs 150/2009), dove andranno inseriti: - nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono in base all'articolo 16, commi 1, lettera l) bis, ter, quater, Dlgs 165/2001; ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;

- nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, in base all'articolo 7 del Dlgs 150/2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa e individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009), dove a consuntivo e con riferimento all'anno precedente l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e

individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Coerentemente con le indicazioni sopra richiamate il vigente Piano della prevenzione della Corruzione contiene una tabella di collegamento al ciclo della performance.

Pertanto, di seguito vengono indicati gli obiettivi intersettoriali di performance organizzative e individuale riguardanti le misure attuative del PPCT.

2) PREDISPOSIZIONE DUP – DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

Ai sensi del vigente regolamento di contabilità, i responsabili di settore sono tenuti alla redazione del D.U.P. coordinati dal Segretario Generale.

3) MONITORAGGIO PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI – MEF

I responsabili di settore hanno l'obbligo, ognuno per il settore di propria competenza, di controllare - sulla piattaforma dei crediti commerciali del MEF – lo stato delle fatture elettroniche ricevute.

4) AGGIORNAMENTO REGISTRO ACQUISTI FUORI MEPA

I responsabili di settore e suoi collaboratori sono tenuti ad aggiornare il registro degli acquisti effettuati fuori dal Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione – MEPA.