

ALLEGATO 1

**COMUNE DI TORRE BOLDONE
(PROVINCIA DI BERGAMO)**

**Il Piano della Performance
Triennio 2024/2026**

Premessa normativa	p. 3
Il Comune.....	p. 3
La programmazione.....	p. 4
Analisi di contesto.....	p. 4
Risorse umane.....	p. 5
Dotazioni strumentali.....	p. 5
Il piano della performance.....	p. 6
I contenuti del piano della performance.....	p. 8
Piano della performance - obiettivi	p. 10
Indirizzi e direttive generali di gestione.....	p. 10
Obiettivi trasversali a tutti i responsabili di settore.....	p. 11
Obiettivi organizzativi comuni per i responsabili di settore.....	p. 12

PREMESSA NORMATIVA

Il piano della performance si pone l'obiettivo di rendere trasparenti e comprensibili gli strumenti di programmazione dell'ente, creando un collegamento fra gli obiettivi individuati nelle linee di mandato e l'azione quotidiana dell'apparato amministrativo nonché di tutti coloro che lavorano per erogare servizi al territorio.

Il presente piano è predisposto per consentire una facile lettura degli obiettivi dell'amministrazione e delle modalità individuate per la loro realizzazione, e quindi, in ultima istanza, per ampliare le forme di partecipazione di tutti i cittadini di Torre Boldone.

Il documento, elaborato con cadenza annuale, sviluppa la programmazione dell'ente su base triennale, rappresentando uno strumento privilegiato per leggere in modo integrato gli obiettivi ed i risultati ottenuti, attraverso le attività di rendicontazione e di monitoraggio dello stato di avanzamento dei programmi.

Tale strumento consente di confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni (che in questo periodo sono particolarmente pesanti), nonché d'individuare margini di intervento per migliorare l'azione politica dell'ente.

In sintesi, il piano della performance rappresenta l'occasione per:

- **avere una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione**
- **fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente**
- **misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.**

IL COMUNE

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà.

Il Comune ha sede in Piazza Marconi, 1.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.torrebaldone.bg.it.

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui agli **organi di governo** (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento; alla **struttura amministrativa** (Segretario Comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

I principi cui si ispira la visione del Comune fanno riferimento ad una attenzione continua verso la qualità dei servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. La buona qualità dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli interessati e sulla centralità della persona. In tal senso, i valori su cui si fonda il Comune sono:

- etica e legalità;
- trasparenza e comunicazione;
- ascolto del cittadino e partecipazione;
- puntualità ed efficienza;
- valorizzazione delle risorse;

- economicità delle azioni;
- digitalizzazione dei processi di lavoro.

LA PROGRAMMAZIONE

L'Amministrazione Comunale con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 27/07/2023, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il documento unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024/2026, aggiornato con la deliberazione consiliare n. 43 del 21/12/2023, esecutive ai sensi di legge.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 21/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024/2026.

Il processo di costruzione del piano della performance 2024/2026 del Comune ha avuto avvio in stretta coerenza con i citati fondamentali documenti programmatori e con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tale documento viene di fatto integrato anche dal presente piano della performance;

ANALISI DI CONTESTO

Sindaco	Luca Macario
Vice Sindaco	
Assessore	Claudio Sessa
Assessori	Vanessa Bonaiti Stefania Vescovi Carminati Gianfranco
Consiglio	12 Consiglieri
Mandato	2019 – 2024
Segretario Generale	Elena Ruffini
Settori	4
Responsabili di Settore	4
Dipendenti	30

Popolazione

abitanti al 31.12.2023	8746
nuclei familiari	3851
in età prescolare (0/6 anni)	408
in età scuola obbligo (7/14)	664
in forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	1346
in età adulta (30/65 anni)	4198
in età senile (oltre i 65 anni)	2130
Numero associazioni presenti sul territorio	50

Tempo libero

biblioteca	1
cinema/teatro parrocchiale	1
palestre	3
sale civiche	1
campi da calcio	2
centro sportivo	1

Istruzione

Iscritti scuole statali a.s. 2023/2024:

infanzia	128
primaria	257
secondaria di 1° grado	188

Iscritti scuole paritarie a.s. 2023/2024:

infanzia	74
primaria	152
secondaria di 1° grado	29

sito istituzionale www.comune.torreboldone.bg.it

RISORSE UMANE

Il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 è stato redatto tenendo conto delle linee di indirizzo adottate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 08.05.2018, ai sensi dell'art.6-ter del d. lgs. n. 165/2001 e costituisce, come il presente piano, parte integrante del P.I.A.O. 2024/2026.

I dati inerenti la struttura organizzativa, la dotazione organica, le capacità assunzionali, il fabbisogno triennale e la programmazione strategica delle risorse umane sono riportati nella sezione n. 3 – Organizzazione e capitale umano del P.I.A.O. 2024-2026.

Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale.

Le posizioni organizzative sono le seguenti:

Settore affari generali - sport - cultura - economico - finanziario	Dr. Gabriele Caffi
Settore vigilanza - controllo del territorio - commercio - demografici	Commissario Capo Giovanni Minali
Settore sociali e scuola	Dr. Marcello Brambilla
Settore tecnico	Arch. Marco Cavadini

DOTAZIONI STRUMENTALI

Ad ogni responsabile di posizione organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi programmati, sono affidate le dotazioni strumentali. Tali dotazioni sono evidenziate nell'inventario dei beni del Comune.

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Ai dipendenti autorizzati a svolgere lavoro agile viene fornita la dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano della performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n°150 ed è adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Comune di Torre Boldone ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici e gestionali. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione.

Il piano della performance 2024-2026 è il frutto di un condiviso lavoro di programmazione che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale e le Posizioni organizzative.

Con la realizzazione delle attività e dei programmi definiti con il piano della performance l'Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, e orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei responsabili di posizione organizzativa e dei loro collaboratori.

La Giunta Comunale intende altresì fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati: sono indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno al Comune che devono essere ispirati ai principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa, nel compiuto rispetto del modello di ripartizione delle competenze tra organi di governo e dirigenza pubblica.

Il nucleo di valutazione esprime un parere di conformità sul piano.

Per tutti gli obiettivi sono stati definiti indicatori di risultato. Tutti gli obiettivi hanno esplicito riferimento al documento unico di programmazione.

Il ciclo della performance

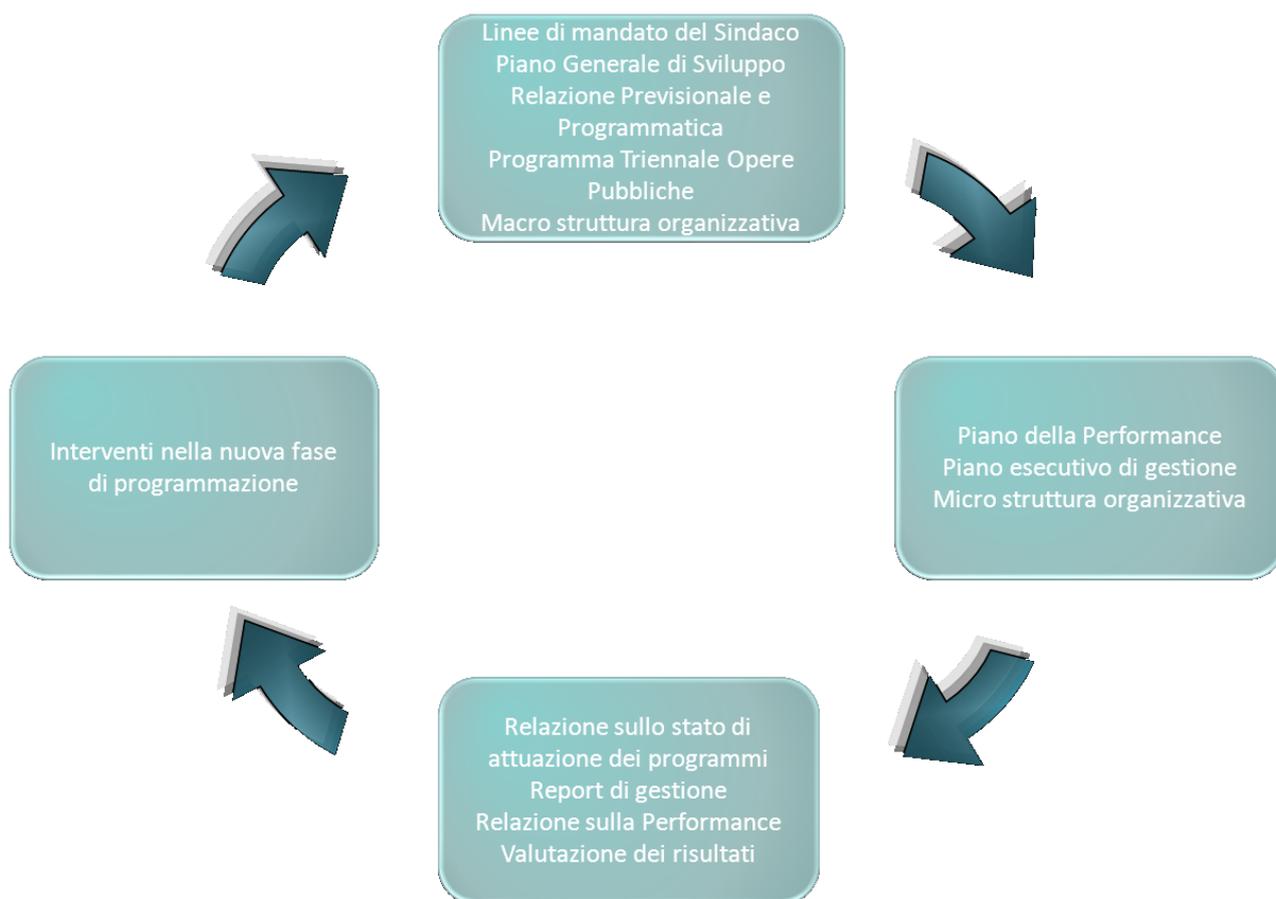
Il miglioramento è un processo continuo, le cui fasi sono state delineate dalla normativa così come segue:



Per gestire il miglioramento continuo occorre presidiare tutte le fasi che portano a definire gli obiettivi (pianificare), ad attivare tutte le azioni per la loro realizzazione (fare), a verificare i risultati ottenuti (controllare) ed infine a riprogettare anche sulla base dei risultati ottenuti (riprogettare tenendo conto dei risultati).

A ciascuna di queste fasi corrispondono precise azioni che gli enti locali individuano in appositi documenti, previsti da specifiche disposizioni di legge.

Una sintetica rappresentazione:



La costruzione dell'albero della performance

In questa sezione si intende dare una sintetica rappresentazione del collegamento fra il piano della performance e le linee programmatiche di mandato, presentate al Consiglio Comunale in occasione dell'insediamento dell'amministrazione, nelle quali sono stati delineati gli obiettivi strategici.

Per una lettura sistematica degli obiettivi operativi, si rimanda alla sezione "allegati tecnici: gli obiettivi operativi".

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

L'esperienza del Comune di Torre Boldone prende avvio dal processo di programmazione e rendicontazione che deriva dal programma di mandato dell'amministrazione.

La Giunta Comunale ha selezionato le priorità di intervento per gli anni 2024/2026 e, con la regia del Segretario Generale e la collaborazione dei Responsabili dei settori, sono stati definiti in dettaglio gli obiettivi operativi e sono stati selezionati gli indicatori di performance con indicate le risorse finanziarie nel piano esecutivo di gestione che costituisce allegato del piano delle performance.

Piano esecutivo di gestione

Nella sequenza temporale della programmazione dell'ente locale, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, avviene il c.d. "passaggio di consegne" da parte della Giunta Comunale ai Responsabili dei settori, questo momento coincide anche con l'individuazione degli obiettivi operativi che completa il processo circolare della programmazione ed attraverso il quale la Giunta Comunale traduce le linee programmatiche e strategiche espresse dal Consiglio Comunale in obiettivi gestionali, individua le risorse necessarie, il tempo occorrente per la realizzazione, le competenze e le responsabilità della gestione per ciascun Responsabile di settore.

Il piano esecutivo di gestione svolge inoltre un ruolo di supporto alla funzione di controllo e monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi, e rappresenta uno strumento per la verifica sull'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (c.d. "controllo di gestione"), attraverso la misurazione dello scostamento tra obiettivi espressi e risultati finali.

Ogni programma ha il suo referente della gestione politica individuato nella figura dell'Assessore delegato ed un responsabile della gestione amministrativa individuato nella figura del Responsabile di Settore.

L'obiettivo del piano esecutivo di gestione 2024/2026 è quello di promuovere la cultura del "risultato" e di costruire un sistema di gestione per una migliore efficienza delle risorse a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

I CONTENUTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

Gli obiettivi scelti riguardano tematiche trasversali che vanno a connotare fortemente l'azione e l'operatività dell'Ente, declinandola sulle diverse strutture in un unico disegno complessivo: migliorare l'efficienza dei servizi e la comunicazione con il cittadino, anche attraverso l'innovazione tecnologica. Le linee guida scelte e che hanno caratterizzato fortemente il contenuto dell'intero strumento, possono essere sintetizzate nei seguenti punti cardine:

Chiarezza

La descrizione degli obiettivi e degli indicatori viene formulata in modo da comporre un documento facilmente accessibile alla comprensione del lettore, sia esso attore istituzionale che parte del grande pubblico.

Comunicazione, trasparenza e prevenzione della corruzione

La comunicazione pubblica rappresenta una tappa fondamentale nel processo di innovazione e semplificazione.

Tra le istituzioni pubbliche, il Comune rappresenta l'ente che, più di altri, entra nella vita del cittadino, da quando nasce a quando muore, attraverso una molteplice erogazione di servizi quali: servizi all'infanzia, scuola, trasporti, tributi, servizi sociali, biblioteche, autorizzazioni, iniziative socio culturali.

E' evidente che, interagendo con il cittadino in tanti ambiti, è necessaria una politica di comunicazione.

Pertanto, il Comune di Torre Boldone alla base della progettualità ha posto le seguenti finalità:

- favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione e supportare il cittadino negli adempimenti;
- facilitare l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
- implementare conoscenze su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione della struttura.

L'obiettivo, già espresso nelle linee programmatiche, è quello di disporre di più modalità per raggiungere i cittadini e per essere da loro raggiunti, puntando alla facilità di accesso e di

comprensione, per poter modulare la comunicazione stessa in funzione dei contenuti da veicolare, ma anche in funzione delle caratteristiche specifiche dei destinatari.

La comunicazione deve essere parte integrante dell'attività amministrativa. E' evidente che una buona comunicazione con il cittadino presuppone alla base un'efficace comunicazione interna.

L'obiettivo è quello di migliorare la comunicazione interna ed al contempo, attraverso gli strumenti di informazione, diffondere con tempestività e completezza le azioni che attuano il programma di mandato, per un più autentico e diretto confronto con il cittadino.

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica relativa alla prevenzione della corruzione impostata dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. n. 97/2016 ed è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, a seconda delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali deve individuare.

Innovazione e digitalizzazione

Altrettanto fondamentale è la necessità di sviluppare i servizi basati sull'innovazione tecnologica, puntando sulla scelta degli strumenti di lavoro e favorendo quelli che assicurano maggiore sinergia e coordinamento nell'operato della struttura, ottimizzando le risorse utilizzate.

I processi di innovazione, per garantire una migliore efficienza del risultato, dovranno coinvolgere l'intera struttura ed essere orientati alla "razionalizzazione", intesa come gestione ottimale dei mezzi a disposizione e alla "dematerializzazione". Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della pubblica amministrazione è al centro dell'azione di riforma ormai da diverso tempo. La progressiva eliminazione del cartaceo, attraverso l'informatizzazione dei processi, consente di semplificare i rapporti tra PA e cittadini e imprese e rappresenta uno degli obiettivi prioritari delle pubbliche Amministrazioni.

I processi di gestione cartacea dei documenti, infatti, sono caratterizzati da eccessiva onerosità, difficoltà di condivisione e archiviazione, mancanza di trasparenza, tempi di ricerca elevati, facilità di errori, smarrimenti, perdite ed altre più o meno costose inefficienze.

L'obiettivo finale è quello di costruire un sistema operativo di gestione dei procedimenti che consenta la presentazione di istanze *on line* e il conseguente rilascio *on line* di certificati.

Il percorso verso la digitalizzazione di procedure ed archivi sarà perseguito attraverso la richiesta di accesso ai fondi di cui ai seguenti bandi:

- **M1.C1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI** Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.3. "Dati e interoperabilità", parte della Misura 1.3.1. "Piattaforma Nazionale Digitale Dati". L'obiettivo è l'erogazione di API nel Catalogo API PDND da parte del Comune
- **M1.C1.4.3, "ADOZIONE APP IO"** Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.3 "ADOZIONE APP IO". La Misura è collegata all'articolo 64- bis del CAD che prevede che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2 del CAD, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. In particolare, l'App IO mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2 del CAD una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone;
- **M1.C1.4.4, "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"** Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte del Misura 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) oggetto

la piena adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso. La misura prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi: Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID e alla piattaforma di identità digitale CIE.

Responsabilità

Va garantita la piena riconducibilità delle azioni ai livelli di responsabilità definiti dalla struttura organizzativa, in modo da attribuire la successiva assegnazione degli obiettivi e delle risorse, a ciascuno secondo il proprio livello di competenza, seguendo le previsioni del sistema di valutazione. Tale approccio è indispensabile per la valutazione delle performance individuali ed organizzative.

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI

Nelle pagine seguenti vengono riportati per ogni ambito i principali obiettivi coerentemente con quanto indicato nella sezione operativa del documento unico di programmazione.

Il dettaglio degli obiettivi strategici di settore è contenuto nelle schede suddivise per unità organizzativa competente.

Di seguito sono altresì elencati gli obiettivi strategici di ente, trasversali a tutte i settori.

Nella valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa sarà tenuto conto anche delle seguenti attività.

INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DI GESTIONE

La realizzazione dell'entrata

Si richiama la responsabilità di ciascun Responsabile di settore nella realizzazione dei budget e degli obiettivi di entrata affidati e delle opportune misure o attività da intraprendere per il loro raggiungimento. I Responsabili dovranno attivare nelle proprie strutture efficaci, continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni di non pagamento da parte degli utenti dei servizi o dei contribuenti. Particolare attenzione dovrà essere data all'attività di recupero dell'evasione tributaria o fiscale e non solo quando il recupero è individuato anche in termini di budget. L'attività di contrasto all'evasione fiscale non si deve fermare alla sola fiscalità locale ma estendersi anche alla fiscalità generale. La ragioneria, il controllo di gestione ed il servizio d'informatica comunale sono tenuti a fornire adeguato supporto, quando richiesto, in termini di fornitura di dati e di incrocio di banche dati. Il controllo sugli equilibri finanziari dovrà produrre report periodici sulla realizzazione delle principali entrate previste in bilancio.

Contenimento della spesa

Anche il bilancio di previsione 2024-2026 è particolarmente caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione della spesa corrente. Per alcune voci di spesa è addirittura la normativa statale di finanza pubblica che si è fatta carico di stabilire limiti o divieti, modalità di controllo e programmazione: spesa per il personale, spese per formazione, mostre e pubbliche relazioni, sponsorizzazioni, consulenze, collaborazioni esterne, missioni e trasferte, esercizio autovetture, canoni di locazione e altre spese di funzionamento. Inoltre, nel 2015 sono entrate in vigore le disposizioni recate dal citato D. Lgs. n. 118/2011, così come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili.

I Responsabili di settore sono pertanto chiamati a vigilare sull'efficiente, oltre che efficace, impiego delle risorse assegnate e sulla programmazione del loro utilizzo con riferimento alle attività e ai programmi da realizzare in tutto l'anno corrente. A cura dei Responsabili di settore è l'adozione di tutte le misure ritenute utili e necessarie per realizzare risparmi e/o minori spese.

Residui attivi e passivi

Anche per il 2024 si richiamano i Responsabili di settore alla necessità di provvedere ad un'attenta verifica dei residui attivi e passivi, accertandone la loro effettiva consistenza e perseguendo l'obiettivo della loro progressiva riduzione.

A tal riguardo si evidenzia la necessità di un attento esame e di valutazioni adeguate per i residui da eliminare o da riaccertare stante l'evidente responsabilità del Responsabile di settore in tutta la procedura di cui sopra. Per i residui attivi si dovrà quindi operare per incassare le somme a credito, sollecitandone nei modi opportuni il pagamento o mettendo in atto le procedure di legge per il loro recupero ed evitare che maturino i tempi per la loro prescrizione.

Sul fronte dei residui passivi, particolare attenzione va posta a quelli relativi a spesa in conto capitale per i quali vanno accertate le condizioni per il loro permanere verificando:

- lo stato di realizzazione delle opere finanziate con mutui o con altre fonti, partendo dagli impegni meno recenti;
- le somme ancora disponibili e non più occorrenti per la destinazione iniziale, in modo tale da rendere nuovamente disponibili a nuovi investimenti o interventi risorse altrimenti congelate.

La gestione del personale

Le risorse umane costituiscono un fattore strategico dell'Ente. Le regole dell'organizzazione e della gestione del personale sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e di migliorare i livelli di efficienza ed affidabilità anche mediante:

- il coinvolgimento dei collaboratori nella definizione degli obiettivi e nell'adeguamento continuo dell'organizzazione e delle modalità di prestazione dei servizi;
- adeguati e finalizzati interventi di aggiornamento e formazione
- efficaci politiche incentivanti basate su condivisi sistemi valutativi.

Il piano triennale sui fabbisogni di personale 2023-2025 definisce le politiche dell'Ente in merito alle possibili nuove assunzioni nel rispetto dei limiti al turn over posti dalla legge e, in generale, dalle vigenti disposizioni in materia di spesa di personale e di assunzioni.

Trasparenza e anticorruzione

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) per il periodo 2022/2024, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 06.11.2012, n. 190 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 27.04.2022 e confermato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2023. La sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, come confermata, viene inserita nel presente PIAO relativo al periodo 2024-2026 – sottosezione 2.3.

OBIETTIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

“Attuazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza”

Il vigente piano per la prevenzione della corruzione, trasmesso a tutti i Responsabili di settore, prevede misure di contrasto del fenomeno corruttivo comuni a tutte i settori in quanto costituenti azioni generalizzate a livello di Ente tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione (si tratta delle misure generali previste dal PTPCT) e misure specifiche che devono essere organizzate e gestite a livello dei singoli titolari dei processi/attività (si tratta delle misure di cui alle schede di gestione del rischio).

Le misure generali e specifiche di prevenzione del rischio corruttivo contenute nel vigente PTPCT costituiscono obiettivi di performance organizzativa e individuale e si intendono specificamente assegnati ai responsabili di P.O. e alle singole strutture organizzative.

Alle misure suddette va aggiunto l'obbligo di partecipazione all'attività di formazione per i soggetti operanti nelle aree a rischio (responsabile della prevenzione, responsabili di settore e tutti i responsabili di procedimento dei singoli procedimenti a rischio).

La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione viene monitorata secondo le scadenze previste nel piano e sulla base di appositi report da parte dei responsabili competenti.

Il processo di valutazione del personale dipendente deve rendere evidente il grado di applicazione delle misure generali e specifiche previste dal presente piano e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

Pubblicazioni in amministrazione trasparente secondo le indicazioni della sezione trasparenza del PTPCT e del d. lgs. 33/2013

Il piano per la prevenzione della corruzione, che viene trasmesso a tutti i Responsabili di settore, contiene una specifica sezione dedicata alla trasparenza secondo quanto stabilito da Anac, in cui è altresì individuato il responsabile della pubblicazione.

Il sistema individuato all'interno della predetta sezione individua nell'ufficio segreteria l'ufficio incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente" e pertanto prevede che gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettano a detto ufficio tutti i dati oggetto di pubblicazione secondo i tempi previsti nel vigente piano.

Nel 2024 si intende rendere più puntuale e metodica la procedura di trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare.

Dal 2023 è stata prevista l'implementazione di una procedura automatica di pubblicazione nella sezione Bandi di gara e contratti attivi, cui ogni ufficio provvede direttamente attraverso il software per la gestione degli atti amministrativi, fatto salvo quanto previsto dal nuovo Codice degli appalti in materia.

La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza incide sulla valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa.

Anche il processo di valutazione del personale dipendente deve rendere evidente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ove i dipendenti siano stati individuati quali incaricati materiali della pubblicazione, e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMUNI PER I RESPONSABILI DI SETTORE

1. Gestione PEG:
 - a) ricognizione, con cadenza temporale almeno annuale, dei capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo se possibile anche una sintetica, ma analitica, relazione in merito;
 - b) monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni;
 - c) verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente;
 - d) sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali;
 - e) monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di SPESA con comunicazione all'ufficio ragioneria.
2. Informazione e comunicazione: i responsabili di settore favoriscono l'inserimento sul sito istituzionale del maggior numero di informazioni utili alla cittadinanza di intesa con gli amministratori di riferimento.
3. Digitalizzazione: i responsabili di settore perseguono l'obiettivo di riduzione della circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la gestione in formato digitale.
4. Proposte di deliberazione: al fine di ottimizzare la gestione dei procedimenti rispettivamente
 - le proposte di deliberazione di Giunta Comunale debbono pervenire all'ufficio segreteria complete dei pareri necessari e di eventuali allegati, salvo casi di urgenza, almeno due giorni prima della seduta;
 - le proposte di deliberazione di Consiglio Comunale, complete dei pareri necessari e di eventuali allegati devono pervenire almeno sei giorni prima della data fissata per la seduta.
5. Celerità delle liquidazioni e pagamenti: liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al d.lgs. 231/2002. Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.

6. Termini impegni ed accertamenti: completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 15/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12 (al fine di limitare il più possibile la creazione di FPV di cui ai vigenti principi contabili).
7. Atti programmatori: inoltro alla Giunta e al Responsabile del servizio ragioneria delle proposte rilevanti ai fini della redazione del Bilancio di previsione, del DUP, delle eventuali variazioni di bilancio e della delibera di assestamento, di competenza di ciascun settore entro i tempi indicati dal Responsabile ufficio ragioneria e/o dal Segretario Generale (via mail).
8. Elaborazione atti: predisposizione delle determinazioni di competenza di settore nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogramma della spesa e riferimento alle spese finanziate con risorse di parte corrente e in conto capitale.

Il rispetto degli obiettivi TRASVERSALI e ORGANIZZATIVI sopra esposti sono considerati ai fini della valutazione delle “prestazioni” che rappresentano, con la valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi, alcuni dei componenti in cui si articola la valutazione dei risultati degli incaricati di posizione organizzativa ai sensi del sistema permanente di valutazione.

Di seguito vengono predisposte delle schede distinte per settore.

Il piano della performance può subire variazioni nel corso dell'anno per motivate richieste dall'Amministrazione Comunale o per motivate richieste da parte dei Responsabili di settore.