



COMUNE DI PIANELLO DEL LARIO

PROVINCIA DI COMO

PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2022

1. Ai sensi dell'art. 113 del Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 41 del 10.10.2012 e ss.mm.ii., il Piano della performance è parte del Piano esecutivo di gestione / Piano delle risorse e degli obiettivi e rappresenta il Piano dettagliato degli Obiettivi. Esso è approvato annualmente dalla giunta, successivamente al bilancio di previsione, contiene gli obiettivi assegnati ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e rappresenta il collegamento tra i livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente. Alla sua elaborazione partecipano i Responsabili di posizione organizzativa i quali, d'intesa con l'Assessore di riferimento, prima dell'approvazione del bilancio, individuano gli obiettivi per ciascuna area di riferimento.

Al fine di articolare il ciclo di gestione della performance, quale valore del servizio pubblico reso dal comune di Pianello del Lario, si individuano gli obiettivi di sviluppo o miglioramento specifici con relativi indicatori, da declinare da parte dei titolari dei centri di responsabilità (P.O).

Tali priorità programmatiche dovranno essere adeguate all'assetto organizzativo di questo Comune, delineando specifici obiettivi di sviluppo, di miglioramento e attività specifiche, finalizzate a migliorare o mantenere le performance gestionali storiche; tali obiettivi costituiranno il centro del nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance, mediante l'applicazione di strumenti e di criteri di valutazione che possono consentire di pianificare, controllare e rendicontare al meglio l'azione amministrativa dell'ente.

2. La struttura organizzativa di questo Ente è divisa in 4 Aree: 1. Area Amministrativa 2. Area Economico/Finanziaria 3. Area Tecnica 4. Area Personale e Organizzazione. In relazione a tali Aree vengono individuati alcuni obiettivi specifici assegnati ai relativi responsabili, i quali a loro volta, provvederanno ad attribuirli ai dipendenti assegnati alla loro Area, organizzando il lavoro per il raggiungimento della performance dell'ente con le seguenti precisazioni:

- al Responsabile dell'Area Personale e Organizzazione, Segretario Comunale dott. Giuseppe Parente, vengono assegnati alcuni obiettivi di cui si terrà conto in sede di valutazione sotto il profilo del positivo contributo dato all'amministrazione attiva nel perseguimento dei propri obiettivi sulla base di quanto stabilito con propria deliberazione n. 16 del 21.03.2012 avente ad oggetto "Approvazione nuovi criteri di valutazione del Segretario Comunale (art. 42 ccnl 1998/2002) con specifico riferimento alla funzione di collaborazione;

3. Il documento gestionale che segue esplicita gli obiettivi strategici individuando in ciascun responsabile apicale (P.O.) e successivamente in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la loro attuazione.

Ogni programma è composto di un obiettivo e precisa le misure da conseguire, in modo tale da poterne determinare lo stato di avanzamento mediante un'azione di monitoraggio.

Il grado di raggiungimento totale di tutti gli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance del Comune di Pianello del Lario.

Di seguito si illustra come si svolgerà il **ciclo della performance**:

- pianificazione degli obiettivi di carattere annuale contenuti nel DUP, sulla base dell'indirizzo dell'organo politico, in coerenza con gli atti di programmazione economico-finanziaria;

- gli obiettivi sono fissati previa consultazione con le posizioni organizzative cui sono assegnati;

- i sistemi di misurazione dei risultati di performance organizzativa ed individuale sono strutturati in aderenza al sistema di valutazione approvato dal Comune, tenuto altresì conto della dimensione organizzativa del Comune, delle risorse disponibili e delle reali condizioni di operatività di partenza di un sistema nuovo.

L'individuazione degli obiettivi è supportata da uno schema di rappresentazione idoneo a collegare i medesimi ai responsabili apicali (centri di responsabilità), così come definiti dalla struttura organizzativa del Comune di Pianello del Lario.

Tutta la documentazione dovrà corrispondere a criteri di pubblicità e comprensione, per consentire ai cittadini un controllo sull'uso delle risorse rispetto alle risorse e agli obiettivi e al grado di conseguimento dei risultati.

4. La fase di svolgimento dell'attività di gestione e di monitoraggio in corso di esercizio è la conseguenza dell'approccio finalizzato alla misurazione della performance in un'ottica dinamica di prestazione sia dell'individuo, sia dell'intera struttura organizzativa che il ciclo della performance richiede. Pertanto, il monitoraggio dovrà avvenire nel corso dell'intero periodo di applicazione, sia con riferimento ai risultati e comportamenti individuali sia con riferimento alla performance complessiva del comune.

La comunicazione delle performance individuali deve prevedere almeno un confronto intermedio tra l'Organismo di valutazione della performance e ciascun responsabile apicale per comunicare il livello di performance misurata fino a quel momento.

La misurazione e la valutazione della performance avverranno nel rispetto delle indicazioni e delle modalità definite dal relativo sistema (Manuale permanente del sistema di valutazione del personale) approvato dal Comune di Pianello del Lario come di seguito riportate:

PUNTEGGIO	CRITERIO DI ATTRIBUZIONE – RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
1-4	Gravemente inadeguato. fino al 20%
5-8	Parzialmente inadeguato. fino al 50%
9-12	Adeguatezza. fino al 75%
13-16	Prestazione rilevante. fino al 90%
17-20	Eccellente. fino al 100%

La **votazione 1** è associata al mancato raggiungimento degli obiettivi o ad un grado di raggiungimento comunque inferiore al 20%.

La **votazione 2** è associata ad un raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 21% e il 50%.

La **votazione 3** è associata ad un raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 51% e il 75%.

La **votazione 4** è associata ad un raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 76% e il 90%.

La **votazione 5** è associata ad un raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 91% e il 100%.

OBIETTIVI ED ATTIVITA' STRUTTURALI 2022

SCHEDA N. 1

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

RESPONSABILE dell'Area-posizione organizzativa – Milena Bellati

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVI:

- 1) **ATTUAZIONE OBBLIGHI DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 SULLA TRASPARENZA – PROGRAMMA TRASPARENZA**
- 2) **ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONTROLLO INTERNI E DEL PIANO ANTICORRUZIONE**
- 3) **MISURAZIONE TEMPI CONCLUSIVI DEL PROCEDIMENTO**
- 4) **OBBLIGHI FORMATIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**
- 5) **MONITORAGGIO RISPETTO VINCOLI FINANZA PUBBLICA**
- 6) **SERVIZIO AL CITTADINO PER EMISSIONE F24 I E II RATA IMU 2022**

DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA':

Obiettivi comuni a tutte le Aree:

- 1) Dare piena attuazione, per quanto di competenza, agli obblighi previsti dal D.lgs 33/2013 al programma triennale della trasparenza adottato dal comune di Pianello del lario con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 02.04.2021; fornire la massima collaborazione al Responsabile della trasparenza per l'attuazione degli obblighi di cui sopra; **parametri di valutazione:** rispetto dei termini di pubblicazione, esiti verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell' Organismo di valutazione e relativa attestazione tempestiva predisposizione dei dati, delle informazioni e dei documenti che debbono essere pubblicati; tempestiva risposta alle richieste del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione; entità degli eventuali ritardi; entità delle eventuali omissioni; eventuale reiterazione delle omissioni; eventuali presenza di giustificati motivi ostativi al tempestivo adempimento;
- 2) Adempiere a quanto richiesto dal regolamento comunale per i controlli interni nonché a quanto richiesto per l'effettuazione degli stessi da parte del Segretario Comunale; **parametri di valutazione:** tempestiva trasmissione dati, delle informazioni e dei documenti oggetto dei controlli; tempestiva risposta alle richieste del Segretario Comunale; entità degli eventuali ritardi; entità delle eventuali omissioni; eventuale reiterazione delle omissioni; eventuali presenza di giustificati motivi ostativi al tempestivo adempimento;
- 3) Effettuare la misurazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi come stabilito nel piano anticorruzione; adottare tutte le misure organizzative necessarie a ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti organizzativi; garantire in ogni caso il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 2 della Legge n. 241/1990; fornire risposte tempestive alle richieste dei cittadini / utenti

parametri di valutazione: effettiva misurazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi; numero di procedimenti conclusi oltre i termini di legge; effettivo orientamento alla soddisfazione del cittadino provvedendo, ove possibile, all'immediato rilascio degli atti richiesti; progressiva riduzione dei termini del procedimento; numero di procedimenti per i quali i cittadini / utenti si sono dovuti rivolgere al responsabile nominato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della Legge n. 241/1990; numero di segnalazioni – verificate come fondate – pervenute da cittadini / utenti relativamente al ritardato adempimento dei doveri d'ufficio);

- 4) Partecipazione ad almeno un corso di formazione sulla trasparenza e sull'anticorruzione
parametri di valutazione: attestazione partecipazione entro il 2022.

TEMPI DI SVOLGIMENTO:

per i termini di svolgimento si fa riferimento ai termini e alle scadenze previste dalla normativa e dai regolamenti comunali vigenti in relazione agli obblighi e agli adempimenti attinenti alle singole attività/interventi

5) MONITORAGGIO RISPETTO VINCOLI FINANZA PUBBLICA

Porre in essere tutte le attività volte ad un costante monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica sotto la direzione del Responsabile di Area, con particolare attenzione ai flussi di cassa ed informare periodicamente il Responsabile di Area delle risultanze del monitoraggio; rilevare eventuali criticità nella gestione dei flussi e collaborare con il Responsabile al fine di favorire ogni azione che consenta al Comune di Pianello del Lario di qualificarsi come "ente come virtuoso"

parametri di valutazione: effettivo svolgimento dell'attività di monitoraggio; mancate segnalazioni delle criticità, dei ritardi nei pagamenti, delle carenze di liquidità;

6) SERVIZIO AL CITTADINO PER EMISSIONE F24 I E II RATA IMU 2022

Garantire un adeguato servizio al cittadino per l'emissione e la consegna del modello f24 relativo alla prima e seconda rata Imu 2022.

VALORE OBIETTIVO: da 0 a 100%;

INDICATORE DI RISULTATO/CONSEGUIMENTO: numero di atti redatti (f24) sul totale

VALORE PROGRAMMATO:

redazione di almeno il 50% entro il 16/12/2022= 100%

OBIETTIVI ED ATTIVITA' STRUTTURALI 2022

SCHEMA N. 2

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE dell'Area-posizione organizzativa.: Sergio Luchetti

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVI:

- 1) **ATTUAZIONE OBBLIGHI DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 SULLA TRASPARENZA – PROGRAMMA TRASPARENZA. ATTUAZIONE DIRETTIVE SEGRETARIO SULLA TRASPARENZA**
- 2) **ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONTROLLO INTERNI E DEL PIANO ANTICORRUZIONE**
- 3) **MISURAZIONE TEMPI CONCLUSIVI DEL PROCEDIMENTO**
- 4) **OBBLIGHI FORMATIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**
- 5) **SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO PER REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E PER PARTECIPAZIONE BANDI**
- 6) **SERVIZIO AL CITTADINO PER EMISSIONE F24 I E II RATA IMU 2022 – SUPPORTO UFFICIO TRIBUTI**

DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA':

Obiettivi comuni a tutte le Aree:

- 1) Dare piena attuazione, per quanto di competenza, agli obblighi previsti dal D.lgs 33/2013 al programma triennale della trasparenza adottato dal comune di Pianello del Lario con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 02.04.2021; fornire la massima collaborazione al Responsabile della trasparenza per l'attuazione degli obblighi di cui sopra; **parametri di valutazione:** rispetto dei termini di pubblicazione, esiti verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell' Organismo di valutazione e relativa attestazione tempestiva predisposizione dei dati, delle informazioni e dei documenti che debbono essere pubblicati; tempestiva risposta alle richieste del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione; entità degli eventuali ritardi; entità delle eventuali omissioni; eventuale reiterazione delle omissioni; eventuali presenza di giustificati motivi ostativi al tempestivo adempimento;
- 2) Adempiere a quanto richiesto dal regolamento comunale per i controlli interni nonché a quanto richiesto per l'effettuazione degli stessi da parte del Segretario Comunale; **parametri di valutazione:** tempestiva trasmissione dati, delle informazioni e dei documenti oggetto dei controlli; tempestiva risposta alle richieste del Segretario Comunale; entità degli eventuali ritardi; entità delle eventuali omissioni; eventuale reiterazione delle omissioni; eventuali presenza di giustificati motivi ostativi al tempestivo adempimento;
- 3) Effettuare la misurazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi come stabilito nel piano anticorruzione; adottare tutte le misure organizzative necessarie a ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti organizzativi; garantire in ogni caso il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 2 della Legge n. 241/1990; fornire risposte tempestive alle richieste dei cittadini / utenti **parametri di valutazione:** effettiva misurazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi; numero di procedimenti conclusi oltre i termini di legge; effettivo orientamento alla soddisfazione del cittadino provvedendo, ove possibile, all'immediato rilascio degli atti richiesti; progressiva riduzione dei termini del procedimento; numero di

procedimenti per i quali i cittadini / utenti si sono dovuti rivolgere al responsabile nominato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della Legge n. 241/1990; numero di segnalazioni – verificate come fondate – pervenute da cittadini / utenti relativamente al ritardato adempimento dei doveri d'ufficio);

- 4) Partecipazione ad almeno un corso di formazione sulla trasparenza e sull'anticorruzione
parametri di valutazione: attestazione partecipazione entro il 2022.

TEMPI DI SVOLGIMENTO:

per i termini di svolgimento si fa riferimento ai termini e alle scadenze previste dalla normativa e dai regolamenti comunali vigenti in relazione agli obblighi e agli adempimenti attinenti alle singole attività/interventi

Obiettivi specifici assegnati all'Area Amministrativa-servizi demografici:

1) ATTUAZIONE DIRETTIVE SEGRETARIO SULLA TRASPARENZA

DESCRIZIONE INTERVENTO ED ATTIVITA':

Il Responsabile dell'area amministrativa avvalendosi del proprio ufficio e con la collaborazione dell'ufficio vigilanza dovrà dare attuazione a quanto stabilito dall'art.23 del D.Lgs.vo nr.33/2013, provvedendo alla pubblicazione ed aggiornando gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, come da indicazioni evidenziate nella direttiva del Segretario Comunale dott. Giuseppe Parente

TEMPI DI SVOLGIMENTO: entro il 31/12/2022.

VALORE OBIETTIVO: da 0 a 100%;

INDICATORE DI RISULTATO/CONSEGUIMENTO: rispetto dei tempi e numero di provvedimenti pubblicati

VALORE PROGRAMMATO:

- rispetto della tempistica prevista dal decreto legislativo, osservanza delle direttive del Segretario, numero di atti pubblicati = 100%
- il resto in proporzione

5) Fornire supporto e collaborazione all'Ufficio tecnico per la redazione/predisposizione atti amministrativi e per la partecipazione a bandi

Il Responsabile di Area dovrà fornire supporto e collaborazione all'Ufficio Tecnico per la redazione/predisposizione atti amministrativi e per la partecipazione a bandi sulla base delle esigenze di volta in volta manifestate dall'Amministrazione

VALORE OBIETTIVO: da 0 a 100%;

INDICATORE DI RISULTATO/CONSEGUIMENTO: numero di atti redatti sul totale ed effettiva attività di collaborazione resa

VALORE PROGRAMMATO:

redazione di almeno il 50% entro il 31/12/2022= 100%

**6) SERVIZIO AL CITTADINO PER EMISSIONE F24 I E II RATA IMU 2022 –
SUPPORTO UFFICIO TRIBUTI**

Fornire adeguato supporto all'Ufficio tributi per l'emissione e la consegna del modello f24 relativo alla prima e seconda rata Imu 2022.

VALORE OBIETTIVO: da 0 a 100%;

INDICATORE DI RISULTATO/CONSEGUIMENTO: numero di atti redatti (f24) sul totale ed effettiva attività di collaborazione resa

VALORE PROGRAMMATO:

redazione di almeno il 50% entro il 16/12/2022= 100%

OBIETTIVI ED ATTIVITA' STRUTTURALI 2022

SCHEDA N. 3

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICA

RESPONSABILE dell'Area-posizione organizzativa. Simona Fontana

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVI:

- 1) **ATTUAZIONE OBBLIGHI DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 SULLA TRASPARENZA – PROGRAMMA TRASPARENZA**
- 2) **ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONTROLLO INTERNI E DEL PIANO ANTICORRUZIONE**
- 3) **MISURAZIONE TEMPI CONCLUSIVI DEL PROCEDIMENTO**
- 4) **OBBLIGHI FORMATIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**
- 5) **VERIFICA IMPIANTO RETE ACQUEDOTTO E VERIFICA FUNZIONALITA' SORGENTI E PRESE**
- 6) **CONTROLLO SUL TERRITORIO DEI RIFIUTI INGOMBRANTI ABBANDONATI E RIMOZIONE – VERIFICHE PERIODICHE PIAZZOLA ECOLOGICA**
- 7) **PULIZIA E MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE**
- 8) **MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO**

DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA':

Obiettivi comuni a tutte le Aree:

- 1) Dare piena attuazione, per quanto di competenza, agli obblighi previsti dal D.lgs 33/2013 al programma triennale della trasparenza adottato dal comune di Pianello del Lario con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 02.04.2021; fornire la massima collaborazione al Responsabile della trasparenza per l'attuazione degli obblighi di cui sopra; **parametri di valutazione:** rispetto dei termini di pubblicazione, esiti verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell' Organismo di valutazione e relativa attestazione tempestiva predisposizione dei dati, delle informazioni e dei documenti che debbono essere pubblicati; tempestiva risposta alle richieste del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione; entità degli eventuali ritardi; entità delle eventuali omissioni; eventuale reiterazione delle omissioni; eventuali presenza di giustificati motivi ostativi al tempestivo adempimento;
- 2) Adempiere a quanto richiesto dal regolamento comunale per i controlli interni nonché a quanto richiesto per l'effettuazione degli stessi da parte del Segretario Comunale; **parametri di valutazione:** tempestiva trasmissione dati, delle informazioni e dei documenti oggetto dei controlli; tempestiva risposta alle richieste del Segretario Comunale; entità degli eventuali ritardi; entità delle eventuali omissioni; eventuale reiterazione delle omissioni; eventuali presenza di giustificati motivi ostativi al tempestivo adempimento;
- 3) Effettuare la misurazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi come stabilito nel piano anticorruzione; adottare tutte le misure organizzative necessarie a ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti organizzativi; garantire in ogni caso il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 2 della Legge n. 241/1990; fornire risposte tempestive alle richieste dei cittadini / utenti **parametri di valutazione:** effettiva misurazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi; numero di procedimenti conclusi oltre i termini di legge; effettivo orientamento alla soddisfazione del cittadino provvedendo, ove possibile, all'immediato

rilascio degli atti richiesti; progressiva riduzione dei termini del procedimento; numero di procedimenti per i quali i cittadini / utenti si sono dovuti rivolgere al responsabile nominato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della Legge n. 241/1990; numero di segnalazioni – verificate come fondate – pervenute da cittadini / utenti relativamente al ritardato adempimento dei doveri d'ufficio);

- 4) Partecipazione ad almeno un corso di formazione sulla trasparenza e sull'anticorruzione

parametri di valutazione: attestazione partecipazione entro il 2022.

TEMPI DI SVOLGIMENTO:

per i termini di svolgimento si fa riferimento ai termini e alle scadenze previste dalla normativa e dai regolamenti comunali vigenti in relazione agli obblighi e agli adempimenti attinenti alle singole attività/interventi

Obiettivi specifici assegnati all'Area Lavori Pubblici

- 5) Verificare la funzionalità dell'impianto rete acquedotto e delle sorgenti e prese segnalando e/o intervenendo tempestivamente in caso di malfunzionamento. Effettuare una verifica periodica dei debatterizzatori

parametri di valutazione: verifiche effettuate sulla base dei tempi di svolgimento indicati

- 6) Effettuare periodici controlli sul territorio al fine di verificare l'eventuale abbandono di rifiuti ingombranti e in caso di verifica positiva procedere tempestivamente alla rimozione. Effettuare verifiche periodiche presso la piazzola ecologica per un monitoraggio/controllo scarico rifiuti.

parametri di valutazione: verifiche effettuate sulla base dei tempi di svolgimento indicati

- 7) Garantire pulizia area cimiteriale con interventi di piccola manutenzione in caso di necessità

parametri di valutazione: interventi effettuati sulla base dei tempi di svolgimento indicati

- 8) Provvedere alla generale manutenzione del verde pubblico.

parametri di valutazione: interventi effettuati sulla base dei tempi di svolgimento indicati

OBIETTIVI ED ATTIVITA' STRUTTURALI 2021

SCHEDA N. 4

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE dell'Area-posizione organizzativa.: Segretario Comunale Giuseppe Parente

IDENTIFICAZIONE OBIETTIVI:

- 1) **ATTUAZIONE OBBLIGHI DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 SULLA TRASPARENZA – PROGRAMMA TRASPARENZA.**
- 2) **MISURAZIONE TEMPI CONCLUSIVI DEL PROCEDIMENTO**
- 3) **OBBLIGHI FORMATIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**
- 4) **FORMAZIONE RIFORMA P.A. IN MATERIA DI PERSONALE**

DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA':

Obiettivi comuni a tutte le Aree:

- 1) Dare piena attuazione, per quanto di competenza, agli obblighi previsti dal D.lgs 33/2013 al programma triennale della trasparenza adottato dal comune di Pianello del Lario con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 02.04.2021;
parametri di valutazione: rispetto dei termini di pubblicazione, esiti verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell' Organismo di valutazione e relativa attestazione tempestiva predisposizione dei dati, delle informazioni e dei documenti che debbono essere pubblicati; entità delle eventuali omissioni; eventuale reiterazione delle omissioni; eventuali presenza di giustificati motivi ostativi al tempestivo adempimento;
- 2) Effettuare la misurazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi come stabilito nel piano anticorruzione; adottare tutte le misure organizzative necessarie a ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti organizzativi; garantire in ogni caso il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 2 della Legge n. 241/1990; fornire risposte tempestive alle richieste dei cittadini / utenti
parametri di valutazione: effettiva misurazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi; numero di procedimenti conclusi oltre i termini di legge; effettivo orientamento alla soddisfazione del cittadino provvedendo, ove possibile, all'immediato rilascio degli atti richiesti; progressiva riduzione dei termini del procedimento; numero di procedimenti per i quali i cittadini / utenti si sono dovuti rivolgere al responsabile nominato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della Legge n. 241/1990; numero di segnalazioni – verificate come fondate – pervenute da cittadini / utenti relativamente al ritardato adempimento dei doveri d'ufficio);
- 3) Partecipazione ad almeno un corso di formazione sulla trasparenza e sull'anticorruzione
parametri di valutazione: attestazione partecipazione entro il 2022.

TEMPI DI SVOLGIMENTO:

per i termini di svolgimento si fa riferimento ai termini e alle scadenze previste dalla normativa e dai regolamenti comunali vigenti in relazione agli obblighi e agli adempimenti attinenti alle singole attività/interventi

- 4) **Partecipazione a corsi di formazione sulla riforma della P.A. in materia di personale.**

TEMPI DI SVOLGIMENTO: entro il 31/12/2022.

VALORE OBIETTIVO: da 0 a 100%;

INDICATORE DI RISULTATO/CONSEGUIMENTO: partecipazione a corsi di formazione.

VALORE PROGRAMMATO: partecipazione effettuata entro il 31/12/2022= 100%