

COMUNE DI CALABRITTO  
(PROVINCIA DI AVELLINO)

COPIA

Prot. N. 2141 del 9 GIU 2020

N. 7 Reg. Deliberazioni.-

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA  
GIUNTA COMUNALE

Categoria Classe

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA  
PERFORMANCE

Ai sensi e per gli effetti dell' art.  
5 L. 18.08.90, n. 241 copia del  
presente provvedimento viene  
oggi trasmessa per l'esecuzione  
al .

SERVIZIO:

- N. 1 Amministrativo
- N. 2 Finanziario
- N. 3 Polizia Urbana
- N. 4 Tecnico
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

L'anno **DUEMILAVENTI** addi quattordici del mese di gennaio  
alle ore 10,15 nella Residenza Municipale, previa l'osservanza  
di tutte le disposizione legislative e statutarie in vigore, si è riunita  
la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

N.	COGNOME E NOME		PRES	ASS
1	CENTANNI	Gelsomino	X	
2	MORETTO	Antonio	X	
3	DI POPOLO	Giacomo	X	

UFFICIO;

- Di Gabinetto del Sindaco
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- FASCICOLO

Calabritto Li, \_\_\_\_\_

*// Segretario Comunale*

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott.ssa Ida  
Tascone. Il Sig. Centanni prof. Gelsomino nella sua qualità di  
Sindaco, assunta la presidenza, constatato il numero legale dei  
presenti, dichiara aperta la seduta ed invita gli stessi a  
discutere e deliberare circa la proposta di deliberazione  
avanzata, recante l' oggetto sopra indicato.

Per Ricezione:

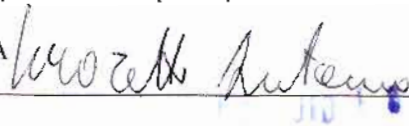
\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE

Pareri resi ex art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267

In riferimento alla proposta di deliberazione sopra specificata si esprime parere favorevole:

A)- IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA  
Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_



B)- IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE-  
Il Responsabile del Procedimento \_\_\_\_\_

CALABRITTO, 14.01.2020

### LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATE** le seguenti disposizioni e atti:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n.150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- legge n. 122/2010 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;
- delibera della CIVIT n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- delibera della CIVIT n. 121/2010 – “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;
- delibera dell'A.N.A.C. n. 6/2013 – “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2013”;
- decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 in materia di performance.

**RICHIAMATI** gli articoli n. 107, 108, 169, comma 3 bis, e 175 del decreto legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano ed i relativi contenuti;

**VISTI:**

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

**RILEVATO CHE**, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance” e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrate:

#### a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione

*intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della comunità;*

- *l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).*

#### **b) Contenuti**

- All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integratigli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

#### **c) Principi generali**

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

- *trasparenza;*
- *immediata intelligibilità;*
- *veridicità e verificabilità;*
- *partecipazione;*
- *coerenza interna ed esterna;*
- *orizzonte pluriennale;*

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

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

**RICHIAMATI** i decreti legislativi 150/2009 e 74/2017, che indicano le disposizioni applicabili agli enti locali;

**DATO ATTO che**, in base ai suggerimenti contenuti nella citata delibera CIVIT n. 121/2010, il SMVP si pone l'obiettivo di integrare e semplificare gli strumenti esistenti di pianificazione finanziaria e organizzativa e di definire un orizzonte triennale di vigenza del Piano della Performance;

**TENUTO CONTO** che il Piano della Performance – Piano Esecutivo di Gestione – è lo strumento con il quale si distribuiscono le risorse ed obiettivi solo successivamente all'approvazione del documento finanziario annuale e triennale;

**VISTO** l'allegato schema di **Piano della Performance e lo SMIVAP approvato con delibera di G.C. n. 15 del 30.01.2018;**

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

**VISTO** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge

### **DELIBERA**

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.

- approvare, ai sensi dell'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano della Performance 2020, allegato alla presente;
- dare atto che il piano della performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009, come modificato e dal d.lgs. 74/2017, nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010, 121/2010 e 6/2013 della CIVIT/A.NA.C.;
- di prendere atto che, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del d. lgs. 150/2009 *“in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”;*

- dare atto che le scadenze, collegate all'attuazione del piano della performance, sono contenute nel *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*;
- dare atto che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal responsabile di area;
- dare atto che l'attività del segretario comunale sarà oggetto di valutazione da parte del **sindaco del comune capoconvenzione**;
- rimettere la presente al Nucleo di valutazione;
- pubblicare la presente sul sito web istituzionale e sul link "**Amministrazione Trasparente**" "Performance" "**Piano della performance**";
- rimettere il presente atto alle OO.SS. e RR.SS.UU. e ai responsabili di P.O.;
- di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile.

# **COMUNE DI CALABRITTO**

(PROVINCIA DI AVELLINO)

\*\*\*\*\*

# **PIANO DELLA PERFORMANCE**

(APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N.7 DEL 14.01.2020)

## **Introduzione**

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

Il presente Piano si riferisce al triennio 2020-2022 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2020 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

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

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

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

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

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

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in

un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

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

A livello di Ente, nel "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", approvato con delibera di giunta comunale n.12 del 2018.

Il sistema di programmazione

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

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

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'integrazione del PTPC con il PEG è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore

della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

- **il Piano delle azioni positive.** Il PAP, redatto ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Esso contiene misure di carattere speciale in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

#### L'albero della performance

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

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

<i>Performance generale dell'ente</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Linee programmatiche di mandato</li><li>- Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale</li><li>- Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale</li></ul>	AREA STRATEGICA
<i>Performance organizzativa</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni</li></ul>	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Raggiungimento obiettivi individuali</li><li>- Comportamenti organizzativi e competenze professionali</li></ul>	AREA GESTIONALE

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in tre Aree Organizzative, alla cui direzione è posto il sindaco (tecnica e finanziaria) ed il vicesindaco (amministrativo) dell'Ente, i quali sono nominati Responsabili con apposito Decreto Sindacale.

## OBIETTIVI ANNO 2020

Si rinvia al decreto sindacale per l'attribuzione degli obiettivi anno 2020 al segretario comunale.

Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

### OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
	<p>Occorrerà predisporre gli atti di competenza dell'area richiamati nel decreto legge che dovranno consentire all'ente locale di poter fronteggiare adeguatamente le difficoltà economiche legate al covid-19.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> monitoraggio delle azioni e scadenze richiamate nel decreto legge 34/2020 e nella legge di conversione.</p>	<b>20%</b>
<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA</b>	<p>Gestire a regime il nuovo sistema di <b>Contabilità Armonizzata</b> per la comparazione dei bilanci.</p> <p>Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. al fine di consentire:</p> <p><i>- l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2018, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011.</i></p> <p><b>Modalità esecutive:</b></p> <p>Per l'anno 2020 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>partecipare alla costruzione del conto del patrimonio, e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione;</i></li> <li>➤ <i>concludere la revisione del conto del patrimonio;</i></li> </ul>	<b>20%</b>

	<p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> comprensione delle continue modifiche al d. lgs. 118/2011.</p>	
<p><b>PROSECUZIONE NELL' ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL' EVASIONE TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>Obiettivo operativo</b>          Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa.</p> <p><b>Modalità esecutive:</b>          Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti accertamento delle posizioni contributive risultanti irregolari. A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020 con prosecuzione nel 2021</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) numero dei contribuenti da controllare;</li> <li>2) numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</li> </ol>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>MAPPATURA PROCESSI IN ATTUAZIONE DEL PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>dare concreta attuazione alla mappatura dei processi di competenza dell'Area, come da previsione del PTPCT 2020-2022;</i></li> </ol> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020 con prosieguo nel 2021.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	<p><b>10%</b></p>
	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b) <i>curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i></li> <li>c) <i>aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area</i></li> </ol>	

<p><b>ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA</b></p>	<p><i>di riferimento.</i></p> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>PRIVACY GDPR 679/2016</b></p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018;</li> <li>➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento;</li> <li>➤ predisporre la formazione del personale dipendente.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso;</li> <li>➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO)</li> <li>➤ 3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti;</li> <li>➤ 4.a)aggiornamento registro dei trattamenti</li> </ul>	<p><b>10%</b></p>

**OBIETTIVI AREA TECNICA**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>								
<b>PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO</b>	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2020 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi.</p> <table border="1" data-bbox="569 743 1792 928"> <thead> <tr> <th data-bbox="569 743 1365 782"><b>FASE (descrizione)</b></th> <th data-bbox="1365 743 1792 782"><b>TEMPISTICA</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="569 782 1365 857">Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td> <td data-bbox="1365 782 1792 857"><b>3 mesi</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="569 857 1365 896">Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td> <td data-bbox="1365 857 1792 896"><b>4 mesi</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="569 896 1365 928">Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td> <td data-bbox="1365 896 1792 928"><b>5 mesi</b></td> </tr> </tbody> </table>	<b>FASE (descrizione)</b>	<b>TEMPISTICA</b>	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	<b>3 mesi</b>	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	<b>4 mesi</b>	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	<b>5 mesi</b>	<b>40%</b>
<b>FASE (descrizione)</b>	<b>TEMPISTICA</b>									
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	<b>3 mesi</b>									
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	<b>4 mesi</b>									
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	<b>5 mesi</b>									
<b>3 EDILIZIA PRIVATA - CONDONI - GESTIONE DEL TERRITORIO - GESTIONE DELL'AMBIENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Urbanistica ed edilizia privata: Garantire lo smaltimento delle pratiche urbanistiche nei tempi previsti;</li> <li>- Protezione civile: Coordinamento del Servizio di Protezione civile.</li> <li>- Aggiornare la mappa delle aree percorse dal fuoco;</li> <li>- Razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, di autorizzazioni edilizie, DIA e di pratiche edilizie in genere, chiudendo istruttoria e riscontro agli interessati nei termini prescritti.</li> <li>- Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia.</li> <li>- Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese.</li> </ul>	<b>20%</b>								

		<p><b><u>Tempi di realizzazione:</u></b> 31 dicembre 2020</p> <p><b><u>Indicatori di risultato:</u></b> Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	
<b>MAPPATURA PROCESSI ATTUAZIONE PTPCT</b>	<b>IN DEL</b>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà dare concreta attuazione alla mappatura dei processi di competenza dell'Area, come da previsione del PTPCT 2020-2022;</p> <p><b><u>Tempi di realizzazione:</u></b> 31 dicembre 2020</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b> verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	<b>10%</b>
<b>ATTUAZIONE PTPCT</b>		<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>e) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</li> </ul> <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b><u>Tempi di realizzazione:</u></b> 31 dicembre 2020</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infrannuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<b>30%</b>

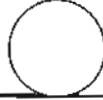
## OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
UNA AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ TRASPARENTE	<p>Questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisione di tutti i regolamenti comunali (con definizione di un sistema di revisione completa almeno triennale);</li> <li>➤ Riduzione adempimenti da parte dei cittadini;</li> <li>➤ Piena trasparenza nel rispetto della normativa sulla privacy, di tutti i dati e gli elementi dell'azione amministrativa. (v. applicazione Regolamento U.E);</li> <li>➤ Gestione puntuale di tutti gli elementi in entrata da parte dei cittadini (reclami, segnalazioni, ecc.).</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Indicatori risultato:</b> Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione</li> </ul>	30%
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	<p>Il Decreto 2020 recante disposizioni <i>“Misure per la definizione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato dei Comuni”</i> renderà necessaria la revisione sostanziale del piano triennale del fabbisogno di personale.</p> <p><b>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Predisposizione nota di aggiornamento al piano triennale del fabbisogno di personale (Entro settembre)</i></li> </ul>	30%
ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>f) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>g) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</li> </ul>	20%

	<p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
<p><b>MAPPATURA PROCESSI IN ATTUAZIONE DEL PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p><i>h) dare concreta attuazione alla mappatura dei processi di competenza dell'Area, come da previsione del PTPCT 2020-2022;</i></p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>PRIVACY GDPR 679/2016</b></p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018;</li> <li>➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento;</li> </ul>	<p><b>10%</b></p>

	<p>➤ predisporre la formazione del personale dipendente d'intesa con il Responsabile della Protezione Dati;</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2020</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso;</li><li>➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO)</li><li>➤ 3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti</li><li>4.a)aggiornamento registro dei trattamenti</li></ul>	
--	--	--

Letto, approvato e sottoscritto  
IL SINDACO  
F.to (Gelsomino Centanni)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to (Ida Tascone)

**AUTENTICA DI COPIA**

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente copia è conforme all'originale agli atti di questo Comune.

Calabritto li, 09 GIU 2020 Il Segretario Comunale Dott.ssa Ida Tascone



**REFERATO DI PUBBLICAZIONE ( 1° c., art. 124 T.U. EE.LL. approvato con D.L.gs.18.08.2000, n.267 )**

N. 358 Rep. Pubbl.

Certifico sottoscritto Responsabile del Servizio di gestione dell'Albo Pretorio, che copia del presente verbale, conforme all'originale, è stata pubblicata oggi all'Albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Calabritto li, 09 GIU 2020 Il Responsabile del Servizio (Moretto Antonio)

**TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI  
(art.125 del T.U. EE.LL. approvato con D.L.gs.18.08.2000, n.267 )**

Si da atto che la presente deliberazione viene inclusa, ai sensi del 36° comma, art. 17, L. 15.05.97, n. 127, nell'elenco trasmesso - oggi - giorno di pubblicazione, ai Capigruppo consiliari.

Calabritto li, 09 GIU 2020 Il Responsabile del Servizio (Moretto Antonio)

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'  
( 4° c., art. 134 T.U. EE.LL. approvato con D.L.gs.18.08.2000, n.267 )**

Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata, su conforme certificazione del Responsabile del settore delle pubblicazioni, nella forma di legge, all'Albo pretorio del Comune, e pertanto la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 4° c., art. 134 T.U. EE.LL. approvato con D.L.gs.18.08.2000, n.267

Calabritto li, 09 GIU 2020 Il Responsabile del Servizio (Moretto Antonio)

