

COMUNE DI LAGO

PIANO DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2021 – 2023

ANNUALITA' 2021





1. PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

I principi

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. prevede che le amministrazioni pubbliche devono porre in essere metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Nel piano della performance, previsto dall'art. 10 del D.L.vo n. 150, della durata triennale, vengono indicati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Nella stesura del piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- Trasparenza (pubblicazione sul sito del piano).
- Immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile).
- Veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati).
- Partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale).
- Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi)
- Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Il piano costituisce quindi il collegamento tra DUP - bilancio preventivo – indirizzi e direttive che emanate o che potrebbero essere emanate in attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi (accanto alle competenze) si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 prevede il seguente iter in materia di lavoro, valutazione e controllo.

In realtà il lavoro si deve sviluppare per obiettivi e deve esserci la valutazione dei risultati secondo quanto previsto dal Regolamento sulla Performance.

Tutto ciò avviene con l'elaborazione di documenti di pianificazione e di rendicontazione, sostenuti dalla trasparenza e dalla comunicazione (interna ed esterna), processo attraverso il quale l'Ente rende chiari agli stakeholder i risultati.

Tutta la struttura organizzativa deve essere coinvolta nella esplicitazione, nel monitoraggio e nella valutazione della performance.

La delibera Civit 89/2010 precisa la definizione di performance, ovvero il

“contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita”.

Infatti è necessario preliminarmente evidenziare che l'introduzione del ciclo della performance nell'organizzazione del lavoro pubblico è un istituto giuridico finalizzato a verificare, nell'ambito della preliminare programmazione dell'ente, l'attività svolta per la collettività mediante l'erogazione dei servizi e con interventi sul territorio.

L'art. 7 del D. Lgs n. 150/2009 prevede che ogni amministrazione, adotti con apposito provvedimento, il proprio sistema di misurazione e valutazione delle performance e questo Comune ne è dotato.

Il piano delle performance

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli obiettivi finali ed intermedi per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (titolari di P.O.) e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

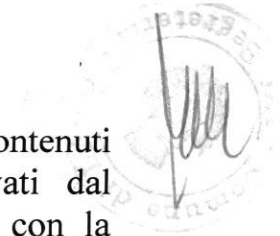
Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra responsabili di settore e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- A. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- B. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- C. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- D. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Con il presente documento s'intende:

- Sviluppare maggiore coerenza tra i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'ente;

- 
- Potenziare il collegamento tra le politiche e gli obiettivi strategici (contenuti nel programma di mandato), con gli obiettivi di innovazione (derivati dal programma di mandato e dal Documento Unico di Programmazione) e con la operatività dell'ente (macroattività del Piano della Performance);
 - Creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e “governare” l'ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;

La realizzazione del Piano della Performance avverrà in maniera progressiva cercando di realizzare un documento quanto più possibile “leggero”, tenuto conto della reale difficoltà legata all'implementazione dello strumento negli enti di piccola dimensione demografica. Si è quindi cercato di mettere a sistema nel Piano della Performance molteplici informazioni di cui l'ente già dispone, talvolta sparse in diversi documenti o rendicontazioni.

La logica di fondo è quella del “miglioramento continuo”; per cambiare in meglio è prima di tutto necessario misurare e conoscere.

2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei documenti costituiti dal Documento Unico di Programmazione, nonché il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), se adottato, costituiscono il Piano della Performance del Comune di Lago.

Piano della performance: programmi e progetti dell'amministrazione

Ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

I documenti del piano della performance

- a) Documento Unico di Programmazione (DUP).
- b) Piano degli Obiettivi (PDO), contenuto nel presente (Piano).
- c) eventuali direttive ed indirizzi che saranno emanati.

Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale assegnato ai vari settori dell'ente il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

La relazione sulla performance

La relazione sulla performance, di cui all'art. 10 c. 1 lett. b del decreto, deve essere adottata entro il 30 giugno di ogni anno. Detta Relazione che “evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”, è pienamente assimilabile alla Relazione della gestione ed alla Relazione al rendiconto della gestione, che l'ente è già tenuto ad adottare.



Pertanto, i documenti della relazione sulla performance sono i seguenti:

1. Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D. Lgs. 267/2000;
2. Relazione al rendiconto della gestione di cui all'art. 231 del D. Lgs. 267/2000;
3. Referto sul controllo di gestione.

Il processo di valutazione

Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della performance è quello di:

1. Consentire la massima chiarezza, anche ai fini di una piena condivisione, delle funzioni e delle responsabilità attribuite ad ogni soggetto e struttura che sono coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance.
2. Consentire il coordinamento tra i diversi soggetti e strutture.
3. Dotare l'amministrazione di uno strumento di monitoraggio dell'effettivo funzionamento del sistema.

I soggetti coinvolti

Il decreto 150/2009 definisce le funzioni dei soggetti e le composizioni degli organi coinvolti nel ciclo delle performance. Sono pertanto coinvolti:

- Gli organi di indirizzo politico amministrativo.
- L'organo di valutazione o il nucleo di valutazione.
- I Responsabili degli uffici e servizi titolari di Posizione Organizzativa.

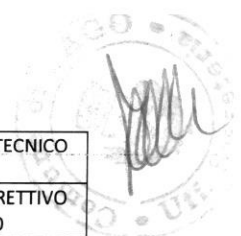
3.SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

Citando la delibera CIVIT 112/2010: "In questa parte sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e gli altri stakeholder esterni riportando, ad esempio, informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire".

Chi siamo

L'organigramma del Comune di Lago alla data del 1° gennaio 2021 è quello delineato con la dotazione organica vigente.

SETTORE	PERSONALE IN DOTAZIONE	FUNZIONE/RUOLO	CAT. INQ.	PROFILO
SETTORE AMMINISTRATIVO	Senatore Adele	Addetto area amministrativa – Elettorale	B3	OPERATORE ESECUTIVO SPECIALIZZATO
	Scanga Potenzina	Addetto area amministrativa – Stato civile - Anagrafe	B3	OPERATORE ESECUTIVO SPECIALIZZATO
	Scanga Donatella	Addetto Protocollo – Supporto area tecnica	B1	OPERATORE ESECUTIVO SPECIALIZZATO
	Simone Patrizia	Addetto servizio scuolabus – notifiche - biblioteca comunale	B2	OPERATORE ESECUTIVO SPECIALIZZATO
SETTORE CONTABILE	Giordano Francesco	Responsabile settore		ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO
	Cupelli Emilia	Addetto economato e inventario – servizio civile	B2	OPERATORE ESECUTIVO SPECIALIZZATO
	Posteraro Guglielmo	Addetto area tributi	C1	ISTRUTTORE CONTABILE



SETTORE TECNICO	Benedetto Roberto	Responsabile settore LLPP	D3	FUNZIONARIO TECNICO
	Mazzotta Francesco	Responsabile settore Urbanistico e manutentivo	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
	Sacco Settimio	Autista scuolabus	B7	COLLABORATORE TECNICO
	Sacco Teresa	Vigile	C5	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE
	Scanga Daniela	Addetto scuolabus	B1	OPERATORE ESECUTIVO SPECIALIZZATO
	Cicero Anna	Servizio pulizie	A1	OPERATORE GENERICO
	Scanga Maurizio	Addetto ai servizi esterni	A3	OPERATORE GENERICO
	Scanga Antonio	Addetto ai servizi esterni	A3	OPERATORE GENERICO
	Linza Fiorenzo	Addetto ai servizi esterni	A5	OPERATORE GENERICO
	Mazzotta Sergio	Addetto ai servizi esterni	B6	COLLABORATORE TECNICO
	Muto Gino	Addetto ai servizi esterni	B6	COLLABORATORE TECNICO
SEGRETERIA	Alfio Bonaventura	Segretario Comunale	-	-

Come operiamo

Il Comune di Lago opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali.

Il Comune svolge sia funzioni amministrative proprie sia funzioni delegate dallo Stato, tra le quali per esempio i compiti di anagrafe e protezione civile.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato una decentralizzazione amministrativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle normative che interessano il territorio di loro competenza.

Tramite la presenza fissa sul territorio il Comune eroga i propri servizi alla cittadinanza.

4. IDENTITÀ

Riprendendo quanto detto dalla delibera Civit 112/2010: "questa sezione del piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione" andando ad approfondire l'argomento prendendo in considerazione nello specifico l'amministrazione, il mandato istituzionale e la missione e, infine, l'albero delle performance.

Mandato Istituzionale e Missione

L'amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli.

Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri: agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione da parte dei responsabili di settore.

La mission istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato relativo allo stesso mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la comunità.

Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione, alla legge 122/2010 e alla legge 42/2009, da cui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:



- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- b) funzioni di polizia locale;
- c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;
- f) funzioni del settore sociale.

L'albero delle performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'ente.

Albero delle performance

MISSIONE					
MANDATO ISTITUZIONALE-LINEE PROGRAMMATICHE-DUP-DISPOSIZIONI SPECIFICHE					
SETTORE FINANZIARIO		SETTORE TECNICO		SETTORE TECNICO	SETTORE AFFARI GENERALI
				AREA VIGILANZA	
PROGETTO		PROGETTO		PROGETTO	PROGETTO
Applicazione a regime dei principi della' contabilità armonizzata ----- Attuazione delle previsioni normative di cui alla legge di bilancio per l'esercizio 2021 ----- Contabilità economico-		Monitoraggio Impianti Depurazione ----- Monitoraggio e innovazione Raccolta differenziata ----- Realizzazione e Monitoraggio OO.PP. ----- Efficientamento		Vigilanza e controllo del territorio ----- Rilevazione sanzioni codice della strada ----- Vigilanza e controllo rispetto norme anti Covid-19	Gestione sito Internet e Albo on-line ----- Digitalizzazione atti ----- Promozione attività culturali e sociali -----

patrimoniale in versione semplificata ----- Iva - Irap ----- Lotta evasione e ampliamento basi imponibili tributarie ----- Sistemazioni posizioni passweb e applicazione nuovi istituti contrattuali nell'ottica dei collocamenti a riposo programmati ----- Cura tempistica pagamenti ----- Gestione integrata della contrattazione collettiva nazionale e della correlata contrattazione decentrata integrativa con disciplina e applicazione degli istituti contrattuali ivi previsti. ----- Pubblicazione atti di competenza nella Sezione Amministrazione Trasparente ----- Gestione e rendicontazione dei fondi erogati in conseguenza della emergenza epidemiologica da covid-19		energetico ----- Monitoraggio patrimonio comunale ----- Predisposizione Regolamenti normativa appalti D. L/gs. 50/2016 ----- Adempimenti in materia urbanistico-edilizia ----- Programmazione OO.PP. in contabilità armonizzata e opportunità legge di bilancio 2021 ----- Sportello unico per le imprese (suap) ----- Adempimenti in materia di contrasto alla diffusione del fenomeno epidemiologico da Covid-19; ----- Pubblicazione atti di competenza nella Sezione Amministrazione Trasparente -----	Pubblicazione atti di competenza nella Sezione Amministrazione Trasparente -----	Attuazione normativa emergenza Covid-19 ----- Ricognizione Archivio comunale ----- Adempimenti di cui alla decreto sicurezza legge 113/2018 ----- Attività di partecipazione a progetti finanziati da terzi (es. Regione-Provincia) ----- Adeguamento della modulistica demografica ----- Carta Di Identità Elettronica ----- DAT ----- Verifica dei Regolamenti comunali ----- Gestione adempimenti afferenti le consultazioni regionali ed amministrative del 2021 ----- Pubblicazione atti di competenza nella Sezione Amministrazione Trasparente -----	
OBIETTIVI OPERATIVI		OBIETTIVI OPERATIVI		OBIETTIVI OPERATIVI	
Vedi scheda (punto 5)		Vedi scheda (punto 5)		Vedi scheda (punto 5)	

5.1 PROGRAMMI STRATEGICI

L'amministrazione ha individuato, fra tutti i programmi e progetti contenuti nei propri strumenti di programmazione/pianificazione, una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà fra indici per la valutazione della performance del Comune.



PROGRAMMA STRATEGICO SETTORE FINANZIARIO

OBIETTIVI OPERATIVI

- Adesione alle nuove opportunità della legge di bilancio 2021 e attuazione delle disposizioni normative ivi contenute afferenti alla contabilità degli enti locali.
- Adempimenti previsti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e coordinamento dei settori dell'Ente per la risoluzione di problematiche operative nell'applicazione dei nuovi principi contabili con particolare riferimento alla gestione della programmazione delle opere pubbliche e di tutti gli interventi di parte capitale inseriti nel Documento unico di programmazione. (Attenzione e cura particolari rese necessarie dalla ingente mole di finanziamenti acquisiti dall'Ente).
- Monitoraggio circa la corretta tenuta della contabilità economico-patrimoniale semplificata con relativo aggiornamento della stessa in costante collaborazione con il settore tecnico per quanto concerne la struttura patrimoniale dell'Ente .
- Tenuta della contabilità Irap con metodo aziendale.
- Tenuta della Contabilità Iva con computo separato dei sezionali Istituzionali e commerciali.
- Ampliamento e aggiornamento delle basi imponibili tributarie e collaborazione con la società aggiudicataria del servizio di riscossione coattiva nelle attività di recupero e lotta ai fenomeni di evasione ed elusione tributaria;
- Aggiornamento, ricostruzione e sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti in organico attraverso l'applicativo Passweb inps onde consentire a ciascuno di accedere ad ogni correlata prestazione previdenziale ed assistenziale.
- Applicazione dei nuovi istituti di cui al CCNL 21.05.2018 e delle voci retributive ed indennitarie di cui al CCDI.
- Istruttoria delle pratiche di collocamento a riposo con riferimento a quelli programmati.
- Gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale;
- Curare, compatibilmente con i flussi di cassa propri dell'Ente e le relative risorse disponibili, la tempistica dei pagamenti onde migliorarne i relativi parametri.
- Gestione e rendicontazione dei fondi erogati in conseguenza della emergenza epidemiologica da covid-19;
- Adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012.
- Attuazione delle misure previste nel PTCP.

RESPONSABILE

P.O. Affari Finanziari: dott. Francesco Giordano



PROGRAMMA STRATEGICO SETTORE TECNICO
-AREA VIGILANZA-

OBIETTIVI OPERATIVI

- Vigilanza del territorio anche con particolare attenzione ai luoghi ove si realizzano momenti di incontro della collettività finalizzata alla convivenza civile ed alla sicurezza dei cittadini.
- Intensificazione del controllo sull'abbandono dei rifiuti e sul patrimonio boschivo.
- Intensificazione del controllo sulle occupazioni di suolo pubblico nonché sull'abusivismo commerciale e su aree pubbliche.
- Controllo della circolazione stradale per assicurare il rispetto del codice della strada ed il corretto comportamento da parte di coloro che utilizzano autoveicoli ed altri mezzi di trasporto.
- Adeguate controllo del randagismo.
- Potenziamento delle attività di controllo sull'abusivismo edilizio.
- Videosorveglianza.
- Vigilanza e controllo al fine di assicurare il ruolo di presidio del territorio e il rispetto delle misure poste a garanzia del contenimento dell'emergenza epidemiologica in atto (Covid-19);
- Adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012
- Attuazione delle misure previste nel PTCP

RESPONSABILE
O.P.M. Sacco Teresa

PROGRAMMA STRATEGICO SETTORE TECNICO
-AREA URBANISTICA, TERRITORIO E MANUTENTIVA-
-AREA LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA-
-AREA SALVAGUARDIA AMBIENTALE-

OBIETTIVI OPERATIVI

- Monitoraggio impianti di depurazione.
- Monitoraggio sistema raccolta differenziata.
- Attivazione delle procedure per la realizzazione delle OO.PP. previste nel programma delle opere pubbliche e novità legge di bilancio 2021.
- Monitoraggio OO.PP.
- Iniziativa per il risparmio energetico.
- Ricognizione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale.
- Valorizzazione del patrimonio comunale;
- Regolamenti per la gestione dei beni comunali.



- Definizione degli Usi civici.
- Realizzazione e assegnazione Loculi.
- Recepimento disposizioni decreti attuativi riforma “madia” e adeguamento dei procedimenti di competenza del SUE e del SUAP.
- Predisposizione regolamenti comunali inerenti il servizio e adeguamento di quelli già adottati con particolare riferimento alla normativa sugli appalti.
- Recepimento e adeguamento delle procedure edilizie alle nuove norme in materia di semplificazione e individuazione dei regimi da applicare;
- Pubblicazione atti in amministrazione trasparente.
- Adeguamento della funzionalità della Centrale Unica di Committenza alle vigenti disposizioni normative in tema di contratti pubblici, salvo l’ipotesi di sospensione fino al 31/12/2021.
- Adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012.
- Attuazione delle misure previste nel PTCP.
- Adempimenti in materia di contrasto alla diffusione del fenomeno epidemiologico da Covid-19.

RESPONSABILI

-AREA URBANISTICA, TERRITORIO E MANUTENTIVA-
P.O. Arch. F. Mazzotta

-AREA LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA-
P.O. Ing. R. Benedetto

-AREA SALVAGUARDIA AMBIENTALE-
P.O. Ing. R. Benedetto

PROGRAMMA STRATEGICO SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVI OPERATIVI

- Implementare e potenziare il sito dell'ente con tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013 e dalla legge 190/2012 in materia di trasparenza e anticorruzione.
- Dematerializzazione e digitalizzazione atti dei servizi demografici.
- Predisposizione regolamenti comunali inerenti il servizio e adeguamento di quelli già adottati.
- Acquisizione delle istanze inerenti i servizi demografici da parte dell’utenza dei servizi on-line.
- Promozione attività culturale, sociale e turistica mediante predisposizione di progetti e conseguente attività gestionale degli stessi anche in collaborazione con Enti diversi e con le Associazioni locali.
- Attività di sostegno al “Terzo settore” e gestione del servizio civile.
- Supporto gestionale della segreteria agli Organi dell’Ente.
- Pubblicazione atti in amministrazione trasparente.



- Attuazione normativa Covid 19.
- Informazione all'utenza sulla possibilità di esprimere la volontà alla donazione degli organi all'interno della procedura di rilascio C.I.E.
- Adeguamento alla normativa in materia di sicurezza dati.
- Subentro in ANPR - Anagrafe Nazionale Popolazione Residente art. 62 del Dlgs n. 82/2005- previa allineamento anagrafico e digitalizzazione dello storico .
- Avvio riordino archivio comunale.
- Adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012.
- Attuazione delle misure previste nel PTCP.

RESPONSABILE
Sindaco- Dott. F. Scanga

PROGRAMMA STRATEGICO DEL SEGRETARIO

OBIETTIVI OPERATIVI

- Esercizio delle funzioni di cui all'art. 97 del TUEL (collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie di pertinenza; partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione; espressione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL in relazione alle proprie competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi; rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte; coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.).
- Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012).
- Adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012).
- Adempimenti degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012.
- Monitoraggio delle misure previste nel PTCP.
- Promuovere la legalità e l'interesse pubblico nella conduzione degli uffici e nelle prestazioni di lavoro dei titolari di P.O. e dipendenti.
- Assicurare la corretta applicazione del CCNL del 21/5/2018 e il rispetto degli istituti contrattuali.
- Favorire la responsabilizzazione e la trasparenza, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.
- Favorire il processo di "semplificazione e innovazione digitale" nell'Ente (DL n. 76/2020).
- Monitorare le disposizioni a contrasto dell'emergenza epidemiologica emanate dalle normative nazionali e regionali al fine valutare i conseguenti provvedimenti da adottare a livello locale.

- 
- Coordinamento di ogni intervento e organizzazione di attività al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa durante l'emergenza Covid-19;
 - Coordinamento generale dei Settori per assicurare l'attuazione della normativa in materia di lavoro agile durante l'emergenza Covid-19.

SEGRETARIO GENERALE

avv. A. Bonaventura

6. COMUNICAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

La comunicazione verso l'esterno avverrà in via principale mediante diffusione sul sito istituzionale dell'ente.

7. COLLEGAMENTO CON ANTICORRUZIONE

Nessun premio potrà essere distribuito se non saranno state adempiute le formalità del piano triennale anticorruzione.

Allo stesso modo sarà escluso dalla distribuzione di qualsiasi voce di salario accessorio il dipendente a carico del quale saranno accertate inadempienze rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione .

8.PROGETTI-OBIETTIVO

Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione può definire eventuali risorse decentrate aggiuntive od utilizzare il fondo del salario accessorio, finalizzandole all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi sia al potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti, nonché per l'attivazione di nuovi servizi.

Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi specifici incentivi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico, da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.