



COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 70 del 06/07/2020

Oggetto: Approvazione piano della Performance Anno 2020.

L'anno duemilaventi il giorno sei mese di luglio alle ore 9,45 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza del dott. Nicola Parisi – Sindaco - nelle persone dei Sigg. :

				presenti assenti	
1	Nicola	PARISI	SINDACO	X	
2	Maria	TRIMARCO	ASSESSORE	X	
3	Francesco	FARAO	ASSESSORE	X	
4	Domenico	SENATORE	ASSESSORE		X
5	Katia	TRIMARCO	ASSESSORE	X	
Totale				4	1

Partecipa il Segretario Comunale, dott.ssa Margherita Torraca

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

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 integrati gli 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**;

DATO ATTO CHE tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

VISTO il decreto sindacale di nomina del segretario comunale come responsabile della prevenzione della corruzione n. 3365 del 21.05.2018;

VISTA la deliberazione di G.C. n.11 del 27.01.2020 ad oggetto: "**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022**";

VISTA la deliberazione di G.C. n.44 del 10.02.2014 ad oggetto: "**Approvazione Codice di Comportamento**";

CONSIDERATO che:

- in data 05.11.2018 con delibera di giunta comunale n.140, è stato approvato il “**Sistema di misurazione e valutazione della performance**”, che, tra l’altro, prevede l’assegnazione di almeno 4 obiettivi di cui uno trasversale alle Aree/Settori;
- in questo Comune è stato costituito il Nucleo di Valutazione, giusto Decreto sindacale n. 940 dell’11.02.2019 le cui funzioni sono state definite con apposito Regolamento del Nucleo di Valutazione del Comune, approvato con deliberazione di G.C. n. 91 dell’11.05.21015;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 23.04.2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2019/2021;

DATO ATTO che si opera in esercizio finanziario giusta la disposta proroga del termine per l’approvazione del bilancio;

PRESA VISIONE del Piano delle performance 2020 predisposto, e reputato lo stesso rispondente agli interessi dell’Ente;

DATO ATTO che i contenuti del Piano, elaborati anche nel presente contesto emergenziale, potranno essere modificati e/o integrati in corso di esercizio al ripristino delle condizioni di ordinaria gestione, sulla base di esigenze che potranno più opportunamente valutarsi anche di concerto con i responsabili di settore;

DATO ATTO, altresì, che gli obiettivi del Segretario Comunale, titolare della Segreteria convenzionata dei Comuni di Buccino e di Contrada, sono stati fissati con decreto del Sindaco di Contrada, Comune capo convenzione;

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;

A 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;
- **incaricare** il segretario comunale dell’esecuzione del presente atto e del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi;
- **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 capo Convenzione;
- **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.;
- **dichiarare** la presente delibera immediatamente eseguibile.

**COMUNE DI
BUCCINO**

Prov. SA

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2020**

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. ___ DEL __. __. 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 garantita 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 140 del 5.11.2019.

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:

- **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 declina 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**, approvato con delibera di giunta n. 11 del 27.01.2020. 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**, approvato con delibera di giunta n. 56 del 08.06.2020. 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">- Linee programmatiche di mandato- Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale- Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
---------------------------------------	---	------------------------

<i>Performance organizzativa</i>	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	- Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

Inserire la struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle sottoelencate cinque Aree Organizzative, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Alla direzione di ciascuna Area é posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO **RESPONSABILE P.O.**

Amministrativa – Affari Generali

Dott.ssa Gaetana Natale

Tecnica (I Settore)

Ing. Alfonso Amato

Tecnica (II Settore)

Ing. Piercarlo Gargiulo

Demografici

da nominare

Finanziaria

Rag. Ernesto Cruoglio

Vigilanza

da nominare

OBIETTIVI ANNO 2020

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui due intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ATTUAZIONE NORME DEL DECRETO LEGGE 34/2020	<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>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori di risultato: monitoraggio delle azioni e scadenze richiamate nel decreto legge 34/2020 e nella legge di conversione.</p>	20%
CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA	<p>Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata 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> <ul style="list-style-type: none"> - <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>Modalità esecutive:</p> <p>Per l'anno 2020 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <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> ➤ <i>concludere la revisione del conto del patrimonio;</i> 	10%

	<p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori di risultato: comprensione delle continue modifiche al d. lgs. 118/2011.</p>		
<p>PROSECUZIONE NELL' ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL' EVASIONE TRIBUTARIA</p>	<p>Obiettivo operativo Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa. Modalità esecutive: 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 Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 con prosecuzione nel 2021 Indicatori di risultato: 1) numero dei contribuenti da controllare; 2) numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</p>	<p>15%</p>	
<p>ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PAGAMENTO LINEE - PAGOPA</p>	<p>L'attivazione del servizio pagopa permette di pagare tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni locali. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato: 1) Attivazione del servizio; 2) Comunicazione ai cittadini dell'attivazione del nuovo servizio.</p>	<p>5%</p>	
<p>MAPPATURA IN PROCESSI</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà: a) <i>dare concreta attuazione alla mappatura dei processi di competenza</i></p>	<p>10%</p>	

<p>ATTUAZIONE DEL PTPCT</p>	<p><i>dell'Area, come da previsione del PTPCT 2020-2022;</i> Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 con prosieguo nel 2021. Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p><i>b) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i></p> <p><i>c) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area 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>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>
<p>PRIVACY GDPR 679/2016</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <p>➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018;</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; ➤ predisporre la formazione del personale dipendente. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso; ➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO) ➤ 3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti; ➤ 4.a) aggiornamento registro dei trattamenti 	10%
<p>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini</p>	10%

	ai fini della valutazione annuale.
--	------------------------------------

OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %								
PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2020 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Project financing per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi. <table border="1" data-bbox="774 427 965 1653"> <thead> <tr> <th>FASE (descrizione)</th> <th>TEMPISTICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td> <td>3 mesi</td> </tr> <tr> <td>Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td> <td>4 mesi</td> </tr> <tr> <td>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td> <td>5 mesi</td> </tr> </tbody> </table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	30%
FASE (descrizione)	TEMPISTICA									
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi									
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi									
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi									
DIGITALIZZAZIONE (obiettivo per il Responsabile della Transizione digitale comunicato alla Corte dei Conti)	<p>Avviare operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 con prosieguo nel 2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare un team di professionisti capace di supportare l'attività dell'ente nella materia digitale; 2. Procedere ad un'analisi in materia di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di 	20%								

	<p>accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;</p> <p>3. Avvio di una possibile pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.</p>	
<p>MAPPATURA IN PROCESSI DEL ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p><i>d) dare concreta attuazione alla mappatura dei processi di competenza dell'Area, come da previsione del PTPCT 2020-2022;</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	<p>10%</p>
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</p> <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</p>	<p>30%</p>

	<p>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>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	
<p align="center">ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>Il Responsabile dell’Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customersatisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell’Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell’Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell’indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	<p>10%</p>

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p style="text-align: center;">UNA AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ TRASPARENTE</p>	<p>Questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto agli Organi Istituzionali e al Segretario Comunale. ➤ Riduzione adempimenti da parte dei cittadini; ➤ Piena trasparenza nel rispetto della normativa sulla privacy, di tutti i dati e gli elementi dell'azione amministrativa. (v. applicazione Regolamento U.E); ➤ Gestione puntuale di tutti gli elementi in entrata da parte dei cittadini (reclami, segnalazioni, ecc.). ➤ Gestione bonus energetici ➤ Gestione Libri di testo Legge 448/98 ➤ Presidente CUG ➤ RUP Progetto Benessere Benessere Giovani ➤ RUP Progetto POC Campania 2014/2020 <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione</p>	<p style="text-align: center;">25%</p>
<p style="text-align: center;">GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione Giuridica del personale (pensionamenti, rapporti con l'INPS,) ➤ Gestione assenze, permessi e aspettative del personale. Aggiornamento quotidiano dei dati nel software in uso per la gestione delle assenze. ➤ Referente Perla PA per i dati inerenti il personale quali scioperi, 	<p style="text-align: center;">25%</p>

	<p>Legge 104 e altri dati relativi al personale da comunicare alla Funzione Pubblica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione ticket mensa dipendenti. ➤ Tutor Piano Lavoro Regione Campania 	
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantil’area di riferimento.</p> <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>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>

<p>MAPPATURA PROCESSI IN ATTUAZIONE DEL PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà: <i>g) dare concreta attuazione alla mappatura dei processi di competenza dell'Area, come da previsione del PTPCT 2020-2022;</i> Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	<p>10%</p>
<p>PRIVACY GDPR 679/2016</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell' Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018; ➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; ➤ predisporre la formazione del personale dipendente d'intesa con il Responsabile della Protezione Dati; <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso; ➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO) ➤ 3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti 4.a)aggiornamento registro dei trattamenti 	<p>10%</p>
<p>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell' Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p>	<p>10%</p>

	<p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>
--	--

OBIETTIVI AREA VIGILANZA

<p>Progetto operativo di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana</p>	<p>Il progetto si propone di potenziare il servizio di controllo del territorio attraverso una maggiore presenza degli operatori di P.L., soprattutto nei periodi a più alto afflusso di persone, anche attraverso il potenziamento dei turni prefissati ed ottimizzando le risorse umane a disposizione con lo scopo di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini garantendo una maggiore sicurezza stradale e il rispetto di regole di convivenza civile.</p> <p>Modalità esecutive o fasi:</p> <p><i>1) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;</i></p>
	<p>20%</p>

	<p>2) <i>efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Turni aggiuntivi di controllo del territorio; 2) Capacità di attivare servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione 	
<p>Attivazione del servizio di rilevazione di velocità</p>	<p>L'obiettivo si propone di migliorare le condizioni di sicurezza in ambito urbano /o strade extraurbane, ricadenti nel territorio, con l'intento di gestire le problematiche connesse al superamento dei limiti di velocità.</p> <p>Per l'attuazione di tale obiettivo occorrerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>individuare postazioni e localizzazione della segnaletica verticale necessaria per pubblicizzare il predetto servizio di controllo;</i> ➤ <i>la realizzazione di una specifica modulistica per la successiva verbalizzazione;</i> ➤ <i>predisposizione dei servizi di controllo da inserire nei turni settimanali.</i> <p>Tempi di realizzazione: 30 novembre 2020</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) il numero delle postazioni individuate; 2) il numero di verbali effettuati. 	<p>30%</p>
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> h) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della 	<p>20%</p>

	<p>Trasparenza)</p> <p>i) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantl’area di riferimento.</p> <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>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	
<p>MAPPATURA PROCESSI IN ATTUAZIONE DEL PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell’Area dovrà:</p> <p><i>j) dare concreta attuazione alla mappatura dei processi di competenza dell’Area, come da previsione del PTPCT 2020-2022;</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della</p>	<p>10%</p>

<p>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	<p>10%</p>
<p>PRIVACY GDPR 679/2016</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018; 		

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; ➤ predisporre la formazione del personale dipendente; <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso; ➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO) ➤ 3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti 4.a)aggiornamento registro dei trattamenti 	10%
--	--	------------

OBIETTIVI AREA DEMOGRAFICA

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"> ➤ Aggiornamento sito web dell'Ente per consentire una maggiore vicinanza tra la cittadinanza e le Istituzioni <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Indicatori risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione 	25%
GESTIONE DELL'ANAGRAFE	<p>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Tenuta registri Stato Civile e aggiornamento anagrafe dei residenti;</i> ➤ <i>Censimento Istat;</i> 	25%

	<p>➤ <i>Registro AIRE e rapporti con i Consolati;</i> ➤ <i>Separazioni civili di competenza dell'Ufficiale di Stato Civile.</i></p>	
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>k) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>l) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantil’area di riferimento.</p> <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>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>20%</p>
<p>MAPPATURA PROCESSI IN ATTUAZIONE DEL PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>m) <i>dare concreta attuazione alla mappatura dei processi di competenza</i></p>	<p>10%</p>

	<p><i>dell'Area, come da previsione del PTPCT 2020-2022;</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>		
<p>PRIVACY GDPR 679/2016</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018; ➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; ➤ predisporre la formazione del personale dipendente d'intesa con il Responsabile della Protezione Dati; <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso; ➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO) ➤ 3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti 4.a)aggiornamento registro dei trattamenti 		<p style="text-align: center;">10%</p>
<p>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo</i> 		<p style="text-align: center;">10%</p>

interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;

- *ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;*
- *inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.*

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020

Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.

Il Presidente

Dott. Nicola Parisi

F.to come originale



Il Segretario

Dott.ssa Margherita Torraca

F.to come originale

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata:

Affissa all'Albo Pretorio il 8 LUG 2020 registrata al n. per prescritta

Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza.

Buccino li 8 LUG 2020

Il Responsabile dell'Albo Pretorio
F.to Sig. Sabato A. Trimarco



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesata deliberazione:

() è stata dichiarata immediatamente esecutiva

() è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li 8 LUG 2020



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

Trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)

Buccino li 8 LUG 2020

Per copia conforme all'originale
Il Segretario Comunale

Dott.ssa Margherita Torraca

