Allegato alla deliberazione G.C. n. 81 del 24/3/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE UMANE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO E AL SEGRETARIO GENERALE - TRIENNIO 2020-2022

Premessa

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obbiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È 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.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
c) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
d) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Peg/Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

La pianificazione strategica del Comune della Città di Chiusi è contenuta nel Documento unico di programmazione approvato, insieme al Bilancio di previsione 2020/2022, dal Consiglio comunale con deliberazione n. 21 del 06/03/2020.
Il Dup costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
Il Dup si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obbiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011;
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obbiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni missione sono individuati gli obbiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011.

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione si chiude il ciclo della programmazione.
In base punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).
Il PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.
Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

a) la puntuale programmazione operativa;
b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli responsabili per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Il presente piano, di durata triennale, rappresenta un'integrazione e aggiornamento del piano 2019/2021, approvato con deliberazione della G.C. n. 98 del 26.03.2019, al quale si riaggancia organicamente.

Nei prospetti che seguono verranno illustrati:

1. Obiettivi di performance trasversali a tutti i Servizi dell'ente
2. Per ogni Servizio:
    a. Schede obiettivi assegnati individuali e trasversali a due o più Servizi;
    b. Risorse umane e strumentali assegnate.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI TUTTO L'ENTE

1. Sistema dei controlli interni

Obiettivo di mantenimento - ***peso 5***

A. Miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi.

Indicatori di risultato e target:

A. Attuazione delle disposizioni diramate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa e alle disposizioni del Responsabile del Servizio Finanziario in materia di controllo sugli equilibri di bilancio. (E*siti del report sulle attività di controllo svolte dal segretario generale ai sensi dell'art. 147-bis, 2° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; Relazione del Responsabile del Servizio Finanziario*).

2. Trasparenza

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) ***peso 5***

A. Adeguamento del sito istituzionale agli indirizzi ANAC e Verifica e Monitoraggio delle azioni finalizzate a realizzare il principio di trasparenza nell'ente.

Indicatori di risultato e target:

A. Verifica e monitoraggio infra-annuale dell'implementazione del D.Lgs.vo 97/2016 per quanto riguarda gli adempimenti di trasparenza richiesti, anche con riferimento alla Sezione Trasparenza di cui al PTPCT vigente (*entro il 30.10 di ciascun anno*).

B. Grado di implementazione dei valori negativi risultanti dalla attestazione del Nucleo di Valutazione sulle pubblicazioni effettuate al 30.06.2020 *(100% entro il 31.12.2020*);

3. Prevenzione della Corruzione

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) ***peso 5***

A. Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2020-2022.

Indicatori di risultato e target:

A. Verifica e monitoraggio infra-annuale dell'attuazione del Piano adottato dall'Ente anche implementando le deliberazioni ed indicazioni fornite in itinere dall'ANAC (*entro il 30.10 di ciascun anno*).

B. Definizione, approvazione e realizzazione del Programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità (*Definizione e approvazione: entro il 30 aprile; Realizzazione: nel corso di ciascun anno solare*).

C. Implementazione della nuova metodologia di Risk management delineata dal PNA 2019 (*Gruppi di con il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio per la mappatura dei processi e l'individuazione delle misure anticorruzione. Elaborazione documento per la predisposizione del nuovo PTPCT 2021-2022: entro il 31.12.2020*).

4. Tempestività dei pagamenti

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) ***peso 5***

A. Monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente.

Indicatori di risultato e target:

A. N° gg medi di pagamento dell'Ente (globali) dalla data di protocollo alla data di pagamento con riferimento, anche a fatture emesse in annualità precedenti (*per il 2020 <28 gg; per il 2021 < 25gg; per il 2022 < 22gg.*);

B. Report trimestrale redatti sull'andamento dei tempi medi di pagamento per tutti i settori dell'Ente.

OBIETTIVI PER IL SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE
Segretario comunale

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	**CATEGORIA GIURIDICA**	**POSIZIONE ECONOMICA**	**TIPOLOGIA IMPIEGO**
Mazzini Leonardo	D/1	D/3	10 ore settimanali
Maone Adele Anna	C	C/4	Tempo Pieno
Canini Federica	C	C2	Tempo parziale (8 ore settimanali)
Cadinu Gabriela	C	C1	Tempo parziale (10 ore settimanali) fino al 16.02.2020.

Risorse per orario lavoro straordinario anno 2020	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 53) Totale	**Euro 300,00**	**Euro 300,00**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2020	
(cap. 93) Totale	**Euro 285,00**

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

1. **Segreteria**
2. **Organizzazione, relazioni sindacali e personale (trattamento giuridico)**
3. **Gestione del sistema di valutazione**
4. **Contratti**
5. **Supporto agli organi istituzionali**

OBIETTIVI (*PESO COMPLESSIVO 100*)

1. Segreteria

Obiettivo di miglioramento - ***peso 20***

Realizzazione del Programma del fabbisogno del personale 2020-2022.

Indicatori di risultato e target:

A. Perfezionamento delle procedure di reclutamento nelle tempistiche indicate dal Programma, salvo cause di forza maggiore.

2. Supporto agli organi istituzionali

Obiettivi di mantenimento - ***peso 20***

A. Miglioramento delle attività di preparazione delle sedute della Giunta Comunale e gestione delle sedute in modalità "smart" mediante videoconferenza.

Indicatori di risultato e target:

A. Implementazione di iter procedurale per rendere disponibili le proposte di deliberazione prima della seduta programmata in via ordinaria e predisposizione di accurato o.d.g. per ciascuna seduta, unitamente agli argomenti oggetto di comunicazione o presa visione da parte dell'organo politico.

B. Gestione delle sedute in modalità smart, secondo le indicazioni di cui alla deliberazione della Giunta Comunale 71 del 10/03/2020 se disposta convocazione da parte del Sindaco in tal senso.

3. Gestione del sistema di valutazione

Obiettivi di miglioramento - peso 10

A. Implementazione del nuovo sistema di valutazione del personale dipendente SMIVAP.

Indicatori di risultato e target:

A. Supporto ai Responsabili di Servizio per la programmazione e verbalizzazione delle sedute di confronto sugli esiti della valutazione di cui all'art. 17 del nuovo SMIVAP (*svolgimento audizioni entro il 30.06.2020*).

4. Ufficio Personale

Obiettivo di miglioramento - peso 20

A. Implementazione misure organizzative per gestione "*lavoro agile-emergenza LAEM*" attivato nella fase di emergenza epidemiologica da COVID-19.

Indicatori di risultato e target:

A. Supporto agli uffici per attivazione "*lavoro agile-emergenza LAEM*": indicazioni operative e supporto su richiesta;
B. Rilevazione e gestione timbrature da remoto.

Obiettivo di miglioramento - peso 10

A. Attivazione buono mensa in modalità elettronica.

Indicatori di risultato e target:

A. Aggiornamento regolamento comunale: deliberazione della GC entro il 30.04.2020;
B. Fornitura buoni elettronici ed informativa ai dipendenti: entro il 31.05.2020.

5. Ufficio Contratti

Obiettivi di miglioramento - peso 10

A. Verifica aree da acquisire al patrimonio comunale a seguito di procedura espropriativa non ancora conclusa e atti conseguenti.

Indicatori di risultato e target:

A. Adozione decreti per acquisizione sanante ex art. 42 bis TU sugli espropri ovvero, acquisizione a mezzo contratto in forma pubblica amministrativa (*Attività istruttoria a cura del Servizio LL.PP; Redazione degli schemi di contratto, assistenza alla stipula e adempimenti conseguenti a cura dell'Ufficio contratti*): Prosecuzione attività avviata nel 2019. Definizione di almeno n.1 nuova procedura espropriativa entro il 31.12.2020.

Obiettivo di miglioramento - peso 10 (trasversale con tutti i Servizi)

A. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

A. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara a cura del Servizio Segreteria*);
B. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

OBIETTIVI PER IL SERVIZIO "SERVIZI AL CITTADINO"

Responsabile Dott. Marco Socciarelli *(cat. giur. D/3, pos. ec. D/3)*

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	**CATEGORIA GIURIDICA**	**POSIZIONE ECONOMICA**	**TIPOLOGIA IMPIEGO**
Sorbera Vincenzo	D/1	D/4	Tempo pieno
Cardaioli Chiara	D	D/1	Tempo pieno
Mignoni Giovanni	C	C/1	Tempo parziale
Di Giammaria Monica	C	C/2	Tempo pieno
Favoino Stamura	C	C/5	Tempo pieno
Capitini Marzia	C	C/2	Tempo pieno
Bischeri Mauro	B/3	B/7	Tempo pieno scuolabus
Fastelli David	B/3	B/6	Tempo pieno scuolabus
Picchiotti Danio	B/3	B/7	Tempo pieno scuolabus
Donati Duilio	B/1	B/2	Tempo pieno

RISORSE PER ORARIO LAVORO STRAORDINARIO ANNO 2020		
///	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 72) personale URP	**Euro 150,00**	**Euro 150,00**
(cap. 370) personale Ufficio tributi	**Euro 100,00**	**Euro 100,00**
(cap. 782) personale Assistenza scol.	**Euro 100,00**	**Euro 100,00**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE ANNO 2020	
Totale	**Euro 285,00**

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici:**

1. **Ufficio Relazioni con il Pubblico**
2. **Protocollo, Archivio, albo pretorio, notifiche**
3. **Cultura, Turismo, Biblioteca, Informagiovani**
4. **Servizi scolastici e sociali**
5. **Tributi**
6. **Attività produttive e commercio**
7. **Autorizzazioni pubblico spettacolo**
8. **Caccia e pesca**
9. **Centro elaborazione dati, Informatica e Statistica, Front Office**

OBIETTIVI (*PESO COMPLESSIVO 100)*

1. Tributi

Obiettivi di miglioramento - peso 40

Potenziamento e verifica della gestione tributaria e fiscale.

Indicatori di risultato e target:

A. Miglioramento della riscossione della TARI con riduzione dei costi di gestione: Riacquisizione della gestione diretta della riscossione con eliminazione degli oneri dell'affidamento al gestore del servizio integrato dei rifiuti. Tempi di realizzazione: rispetto delle scadenze programmate dalla Giunta Comunale.
B. Prosecuzione del servizio di comunicazione/informazione diretta a favore dei contribuenti sugli importi dovuti in occasione delle scadenze IMU nel corso del 2020.
C. Verifica di tutti i tributi e canoni 2015 non riscossi e perfezionamento degli atti necessari ad evitare la prescrizione quinquennale: Tempi di realizzazione entro il 31.12.2020.

Obiettivi di miglioramento - peso 10

A. Implementazione nuovo Regolamento comunale disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 5.

Indicatori di risultato e target:

A. Verifica della posizione di eventuale irregolarità tributaria dei soggetti che hanno licenze, autorizzazioni e concessioni attive mediante riscontro dati tra Ufficio Attività Produttive e Ufficio Tributi: 31.05.2020.
B. Avvio atti conseguenti di cui alla verifica suddetta entro il 30.06.2020.

2. Cultura, Turismo

Obiettivi di mantenimento - peso 10

A. Gestione associata delle funzioni in materia di definizione e organizzazione di un'offerta turistica di qualità collegata alla realizzazione del prodotto turistico omogeneo denominato Toscana Terra Etrusca ed esercizio delle funzioni di Ente Capofila.

Indicatori di risultato e target:

A. Esercizio dei compiti e delle attività demandata al Comune Capofila secondo quanto disposto dalla convenzione sottoscritta tra gli enti associati;
B. Predisposizione del piano annuale delle attività (entro il primo semestre 2020)
C. Predisposizione del Rendiconto annuale delle attività svolte (entro il 31.05.2020)

3. Servizi scolastici e sociali

Obiettivi di miglioramento - peso 20

A. Gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Indicatori di risultato e target:

A. Redazione delle ordinanze sindacali su richiesta della AUSL territorialmente competente e delle ulteriori ordinanze per l'attuazione e l'integrazione delle misure di contenimento del rischio di contagio da COVID-19.
B. Attività di assistenza e gestione nuclei familiari in isolamento o quarantena con sorveglianza attiva (coordinamento associazioni di volontariato e gestione beni di prima necessità).

Obiettivi di mantenimento - peso 10

A. Realizzazione di forme di sostegno alla gestione dei tempi di cura della famiglia mediante il prolungamento dell'orario della scuola dell'infanzia del Bagnolo a Chiusi Scalo;

Indicatori di risultato e target:

A. Mantenimento del servizio di prolungamento dell'orario della scuola dell'infanzia con modalità che possano conciliarsi con gli impegni lavorativi dei genitori e con individuazione di un numero di

utenti che possa soddisfare tutte le richieste per l'anno scolastico 2020/2021.

4. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento - peso 10 (trasversale con Servizio Segreteria)

A. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

A. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara e affidamento a cura del Servizio Segreteria*);
B. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

OBIETTIVI PER IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
Responsabile Dott.ssa Francesca Caserta (cat. giur. D/3, pos. ec. D/5)

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	**CATEGORIA GIURIDICA**	**POSIZIONE ECONOMICA**	**TIPOLOGIA IMPIEGO**
Tosoni Fauzia	D/1	D/2	Tempo pieno
Vecchi Patrizia	C	C/2	Tempo pieno

Risorse per orario lavoro straordinario anno 2020	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 143) Totale	**Euro 900,00**	**Euro 900,00**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2020	
Totale	**Euro 250,00**

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

1. **Programmazione finanziaria**
2. **Gestione bilancio e contabilità**
3. **Inventario**
4. **Gestione delle relazioni finanziarie e patrimoniali con la Fondazione Orizzonti d'Arte**
5. **Controllo di gestione**
6. **Adempimenti fiscali**
7. **Trattamento economico e previdenziale del personale**
8. **Economato e provveditorato**

OBIETTIVI (*PESO COMPLESSIVO 100*)

1. **Gestione bilancio e contabilità - Controllo di gestione**

Obiettivi di miglioramento - peso 30

A. Ottimizzazione dei tempi di predisposizione e redazione dei documenti di bilancio con allineamento alle scadenze ordinarie;

Indicatori di risultato e target:

A. Adozione dello schema di bilancio 2021.2023 da parte della Giunta Comunale entro il 31.12.2020.

Obiettivi di mantenimento - peso 20

A. Bonifica piattaforma nel comune di chiusi per stock del debito. L'obiettivo è finalizzato ad evitare di accantonare risorse di parte corrente per i debiti scaduti. A tal fine gli enti territoriali debbono rispettare i tempi di pagamento ma anche ridurre di almeno il 10% annuo lo stock di debito commerciale: il rispetto dei tempi di pagamento in assenza della riduzione dell'ammontare complessivo del debito residuo comporta l'obbligo di accantonamento nella misura massima del 5% con decorrenza dall'esercizio 2021 (cfr. Legge bilancio 2019, comma 859 e ss. mm. e ii.).

Indicatori di risultato e target:

A. Analisi delle fatture presenti dal 2014 al 31.12.2019 in Piattaforma non regolari e inerenti tutti i Servizi comunali e regolarizzazione. Target: entro il 31.12.2020.
B. Supporto a tutti gli uffici dell'Ente per le fatture scadute di competenza.

Obiettivi di miglioramento - peso 30

A. Aggiornamento e ottimizzazione dei processi lavorativi di competenza del servizio nel corso dell'anno.

Indicatori di risultato e target:

A. Nuovo impianto operatori e amministratore Conti correnti postali alla luce delle nuove protezioni di accesso, monitoraggio e gestione, con collegamenti key da remoto.
B. Impianto di gestione "Interventi sostitutivi" per DURC irregolari. Target: reperimento e predisposizione modelli vari Enti. Definizione metodologia operativa e supporto agli uffici.
C. Creazione archivio PA04 TD alla luce delle molteplici richieste per verifica pensionamenti.
D. Attivazione Fondo Perseo, creazione banca dati e costruzione impianto per primo versamento.
E. Attivazione nuovo segmento cassa vincolata e monitoraggio per sanzioni CDS.

2. Inventario

Obiettivi di miglioramento - peso 10

A. Implementazione della disciplina in materia di inventari della P.A.;

Indicatori di risultato e target:

A. Ricognizione e aggiornamento generale della documentazione interna in materia di inventari e catalogazione dei beni mobili, con individuazione dei consegnatari per ciascun ufficio (target: entro il 30.09.2020)

3. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento - peso 20 (trasversale con Servizio Segreteria)

B. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

C. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara a cura del Servizio Segreteria*);
D. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

OBIETTIVI DEL SERVIZIO ANAGRAFE E AFFARI GENERALI
Responsabile Dott. Leonardo Mazzini *(cat. giur. D/1, pos. ec. D/3)*

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	**CATEGORIA GIURIDICA**	**POSIZIONE ECONOMICA**	**TIPOLOGIA IMPIEGO**
Duchini Franca	C	C/2	Tempo pieno
Cadinu Gabriela	C	C/1	Tempo parziale 10 ore (fino al 16.02.2020)
Canini Federica	C	C/2	Tempo parziale (28 ore settimanali)
Burino Roseo	B/1	B/2	Tempo parziale 18 ore
Giannelli Francesco	C	C/3	Tempo parziale (6 ore settimanali)

Risorse per orario lavoro straordinario anno 2020	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 228) Totale	**Euro 950,00**	**Euro 950,00**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2020	
Totale	**Euro 285,00**

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

1. **Anagrafe, Stato civile, Servizio elettorale**
2. **Gestione giuridica del Patrimonio e Società partecipate**
3. **Gestione impianti sportivi comunali**
4. **Rilascio concessioni cimiteriali**
5. **Trasporti pubblici**
6. **Edilizia popolare e Politiche abitative**
7. **Ufficio sinistri e contenzioso**
8. **Comunicazione istituzionale e servizi stampa**
9. **Centralino**

OBIETTIVI (*PESO COMPLESSIVO 100*)

1. Anagrafe, Stato civile, Servizio elettorale

Obiettivi di mantenimento - peso 20

A. Gestione consultazioni elettorale e referendaria. Corretto svolgimento delle attività amministrative di predisposizione, svolgimento e rendicontazione collegate al rinnovo del Consiglio regionale e al referendum costituzionale programmati per il 2020.

Indicatori di risultato e target:

A. Rispetto delle scadenze di legge in materia di revisione delle liste elettorali, gestione dei seggi e comunicazioni con gli enti preposti.
B. Ottimizzazione delle risorse umane e strumentali rispetto alla precedente tornata.

2. Gestione contabile del Patrimonio, Inventario e Società partecipate

Obiettivi di miglioramento - peso 20

A. Realizzazione del Piano Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari con il conseguimento di nuove entrate da destinare ad investimenti.

Indicatori di risultato e target:

A. Avvio delle azioni previste nel Piano per l'anno corrente entro 60 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Obiettivi di mantenimento - peso 10

A. Revisione ordinaria delle partecipazioni societarie

Indicatori di risultato e target:

A. Attuazione delle azioni previste nel piano di revisione straordinaria approvato nel 2017 ed aggiornato in occasione della revisione ordinaria 2018 e 2019. Target: scadenze previste nel TUSP per l'anno 2020.

Obiettivi di mantenimento - peso 20

A. Gestione Chiosco-bar di proprietà comunale in conformità ad indirizzi della Giunta Comunale

Indicatori di risultato e target:

A. Definizione degli indirizzi per la nuova gestione coerentemente agli obiettivi strategici del DUP 2020-2022.
B. Redazione del bando per l'affidamento della gestione entro il 31.08.2019.

3. Rilascio concessioni cimiteriali

Obiettivi di miglioramento - peso 20,00

A. L'obiettivo, in continuità con l'attività di ricognizione realizzata nel corso dell'anno 2019, è finalizzato a reperire risorse dall'assegnazione di nuove concessioni per la realizzazione delle estumulazioni.

Indicatori di risultato e target:

A. Definizione procedura di gara per nuove concessioni: graduatoria entro il 30.06.2020.
B. Utilizzo proventi nuove concessioni per estumulazioni (entro il 31/12/2020).

4. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento - peso 10 (trasversale con Servizio Segreteria)

A. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

E. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara a cura del Servizio Segreteria*);
F. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

OBIETTIVI DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Responsabile Arch. Roberta Guzzini *(cat. giur. D/3, pos. ec. D/3)*

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	**CATEGORIA GIURIDICA**	**POSIZIONE ECONOMICA**	**TIPOLOGIA IMPIEGO**
Scricciolo Luciano	D/1	D/1	Tempo pieno
Giannelli Francesco	C	C/3	Tempo parziale (30 ore settimanali)
Baglioni Fabio	C	C/3	Tempo pieno
Alfatti Claudio	B/1	B/5	Tempo pieno
Baffoni Ennio	B/1	B/5	Tempo pieno
Ballone Sebastiano	B/3	B/4	Tempo pieno
Barneschi Roberto	B/3	B/8	Tempo pieno
Beco Simone	B/3	B/4	Tempo pieno
Bonacci Bruno	B/1	B/4	Tempo pieno
Cardaioli Stefano	B/1	B/1	Tempo parziale 18 ore
Civitelli Roberto	B/1	B/5	Tempo pieno
Damiani Daniele	B/3	B/4	Tempo pieno
Fabietti Roberto	B/3	B/6	Tempo pieno
Forzoni Mario	B/3	B/5	Tempo pieno
Giulietti Fulvio	B/1	B/4	Tempo pieno
Labardi Sergio	B/1	B/2	Tempo pieno
Marrocchi Mauro	B/1	B/6	Tempo pieno
Rossi Bruno	B/3	B/6	Tempo pieno
Rossini Mirco	B/3	B/3	Tempo pieno

RISORSE PER ORARIO LAVORO STRAORDINARIO ANNO 2020		
///	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 162) personale LLPP	**Euro 9.000,00**	**Euro 9.000,00**
(cap. 1562) personale pulizia strade	**Euro 1.100,00**	**Euro 1.100,00**
(cap. 1712) personale giardini	**Euro 1.428,00**	**Euro 1.428,00**
(cap. 1400) personale servizi cimiteriali	**Euro 750,00**	**Euro 529,75**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2020	
Totale	**Euro 285,00**

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

1. **Programmazione lavori pubblici**
2. **Esecuzione lavori pubblici**
3. **Protezione civile**
4. **Autorizzazioni allo scarico**
5. **Gestione dei finanziamenti comunitari, regionali, provinciali e privati**
6. **Ambiente e Risorse naturali**
7. **Gestione tecnica del patrimonio e manutenzioni**

8. **Servizi cimiteriali e supporto tecnico alle concessioni**
9. **Manutenzioni parchi e giardini**
10. **Gestione degli addetti ai servizi esterni**
11. **Strade vicinali**
12. **Gestione parco mezzi**

OBIETTIVI (*PESO COMPLESSIVO 100*)

1. Programmazione, esecuzione dei lavori pubblici e gestione dei finanziamenti

Obiettivi di miglioramento - peso 30,00

A. Realizzazione del Programma Triennale delle opere pubbliche 2020-2022 e completamento lavori avviati con la programmazione 2019-2021.

Indicatori di risultato e target:

A. Chiusura lavori programmazione 2019-2012 in relazione alle scadenze contrattuali, salvo cause di forza maggiore.
B. Avvio procedure di gara per le opere inserite nell'annualità 2020: entro 31.12.2020.

Obiettivi di miglioramento - peso 20,00

A. Gestione emergenza epidemiologica COVID-19.

Indicatori di risultato e target:

A. Tempestiva attivazione dei provvedimenti di competenza del Servizio in attuazione dei DPCM e dei DL adottati per fronteggiare l'emergenza;
B. Supporto alle attività del COC attivato per l'emergenza COVID-19.
C. Riorganizzazione dell'organizzazione del lavoro e attuazione delle direttive governative e interne.

2. Gestione tecnica del patrimonio e manutenzioni (compresi parchi giardini, ambiente e risorse naturali, strade vicinali) – Protezione civile

Obiettivi di mantenimento - peso 10 (in raccordo con Unione dei Comuni)

A. Potenziamento del sistema di reperibilità del personale addetto ai Servizi Esterni per interventi di Protezione Civile ;

Indicatori di risultato e target:

A. Riorganizzazione dei turni di reperibilità e delle modalità di intervento secondo quanto già previsto con deliberazione della Giunta Comunale nel corso del 2019.

3. Gestione tecnica del patrimonio e manutenzioni (compresi parchi giardini, ambiente e risorse naturali, strade vicinali e Servizi cimiteriali) - Gestione degli addetti ai servizi esterni e Gestione parco mezzi.

Obiettivi di miglioramento - peso 10

A. Potenziamento della cura e della tutela delle aree verdi, dei parchi pubblici. Realizzazione di interventi di miglioramento decoro urbano;

Indicatori di risultato e target:

A. Presentazione alla Giunta Comunale di un programma di interventi realizzabili nel corso del 2020 (entro il primo semestre);
B. Progettazione e realizzazione degli interventi, anche in economica con personale addetto ai Servizi esterni.

4. Programmazione, esecuzione dei lavori pubblici - Gestione tecnica del patrimonio e manutenzioni

Obiettivi di miglioramento - peso 10 (trasversale con Segreteria)

A. Verifica aree da acquisire al patrimonio comunale a seguito di procedura espropriativa non conclusa e atti conseguenti.

Indicatori di risultato e target:

B. Istruttoria sulle questioni di maggiori criticità per le quali esistono segnalazioni all'Ufficio da parte di privati (*Istruttoria a cura del Servizio LL.PP. da completarsi entro il 31.12.2018*);
C. Adozione decreti per acquisizione sanante ex art. 42 bis TU sugli espropri ovvero, in caso di consenso della controparte, acquisizione a mezzo contratto in forma pubblica amministrativa (*Attività provvedimentale a cura del Servizio LL.PP; Redazione degli schemi di contratto, assistenza alla stipula e adempimenti conseguenti a cura dell'Ufficio contratti*): Prosecuzione attività avviata nel 2019. Definizione di almeno n.1 nuova procedura espropriativa entro il 31.12.2020.

Obiettivo di miglioramento - peso 10

A. Affidamento del servizio manutenzioni parco automezzi.

Indicatori di risultato e target:

A. Revisione del Capitolato per l'individuazione di condizioni di maggior favore per l'Ente;
B. Avvio della gara entro il 31.12.2020.

5. **Servizi cimiteriali e supporto tecnico alle concessioni**

Obiettivo di miglioramento - peso 10

A. Esecuzione straordinaria di estumulazioni. L'obiettivo è quello di rendere disponibili nuovi loculi in numero significativo, in relazione ai bandi in corso e da avviare, mediante esecuzione dei lavori con ricorso a personale dei Servizi esterni ed esternalizzazione delle sole attività che non è possibile svolgere direttamente.

Indicatori di risultato e target:

A. Realizzazione di tutte le estumulazioni possibili con le risorse attualmente stanziate in bilancio entro il 30.04.2020, a partire dai loculi individuati nell'ordinanza n. 121 del 04.10.2019, per i quali i relativi oneri sono posti a carico del Comune ex art. 63 del Regolamento comunale. L'Ufficio darà precedenza a quei loculi per i quali sussiste già domanda di assegnazione di una nuova concessione in relazione al bando attivato dal Servizio Affari Generali. Target: *num. di estumulazioni realizzate/num max di estumulazioni possibili con le risorse già stanziate nel bilancio 2020. Tempo: entro il 30.04.2020*;
B. Realizzazione di tutte le estumulazioni possibili con le risorse reperite e stanziate a seguito di nuove concessioni di cui al bando attivato dal Servizio Affari Generali, a partire dai loculi individuati nell'ordinanza n. 121 del 04.10.2019, per i quali i relativi oneri sono posti a carico del Comune ex art 63 del Regolamento comunale. Target: *num. di estumulazioni realizzate/num max di estumulazioni possibili con le nuove risorse stanziate nel bilancio 2020. Tempo: ottobre-dicembre 2020*;

OBIETTIVI DEL SERVIZIO EDILIZIA ED URBANISTICA
Responsabile Arch. Luisa Viti *(cat. giur. D/3, pos. ec. D/4)*

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	**CATEGORIA GIURIDICA**	**POSIZIONE ECONOMICA**	**TIPOLOGIA IMPIEGO**
Fastelli Emiliano	C	C/1	Tempo pieno
Vacante	C	C/1	Tempo parziale (reclutamento previsto nel corso del 2020)

Risorse per orario lavoro straordinario anno 2020	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 1202) Totale	**Euro 400,00**	**Euro 400,00**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2020	
Totale	**Euro 285,00**

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

1. **Urbanistica**
2. **Sportello unico per l'edilizia**
3. **Aspetti edilizi legati allo Sportello Unico per le Attività Produttive**
4. **Piano strutturale e strumenti collegati**

OBIETTIVI (*PESO COMPLESSIVO 100*)

1. Urbanistica

Obiettivo di miglioramento - peso 50

A. Definizione della variante generale al Piano Operativo;

Indicatori di risultato e target:

A. Conferenza per la conformazione della variante ai sensi dell'art. 21 della disciplina del PIT/PPR (Piano di indirizzo territoriale con valenza paesaggistica): prima seduta entro il 30.04.2020
B. Approvazione definitiva variante entro 31.12.2020.

2. Sportello unico per l'edilizia

Obiettivo di mantenimento - peso 20

A. Implementazione dello Sportello Unico Edilizia in forma telematica.

Indicatori di risultato e target:

A. Acquisizione per via telematica delle pratiche edilizia; (miglioramento dei tempi dei procedimenti amministrativi. Target: tempi conclusione procedimenti amministrativi anno 2020 < tempi anno 2019).

3. Sportello unico per l'edilizia

Obiettivi di miglioramento - peso 20,00 – Trasversale con tutti i Servizi interessati

A. Definizione procedure di acquisizione e/o demolizione opere abusive

Indicatori di risultato e target:

A. Approvazione linee di indirizzo da parte del Consiglio Comunale in raccordo con tutti i Servizi coinvolti al fine di ottimizzare e coordinare procedimenti ed attività, chiarendo competenze per le singole fasi: entro 30.06.2020.

4. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento - peso 10 (trasversale con Servizio Segreteria)

B. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

C. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara e affidamento a cura del Servizio Segreteria*);

D. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

OBIETTIVI DEL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
Responsabile Dott. Fabrizio Giannini *(cat. giur. D/3, pos. ec. D/4)*

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
DIPENDENTE	**CATEGORIA GIURIDICA**	**POSIZIONE ECONOMICA**	**TIPOLOGIA IMPIEGO**
Toppi Giuliano	D/1	D/4	Tempo pieno
Baglioni Luciano	C/1	C/2	Tempo pieno
Carlini Cristina	C/1	C/5	Tempo pieno
Vacante	C/1	C/2	Tempo pieno (reclutamento nel corso del 2020)
Della Ciana Roberto	C/1	C/4	Tempo pieno
Fidenti Stefano	C/1	C/5	Tempo pieno, fino al 29.02.2020
Virgini Marco	C/1	C/6	Tempo pieno
Nasorri Marco	B/1	B/5	Tempo pieno

Risorse per orario lavoro straordinario anno 2020	**PREVISTE**	**DISPONIBILI**
(cap. 510) Totale	**Euro 2.839,00**	**Euro 2.839,00**

RISORSE PER PARTECIPAZIONE CORSI FORMAZIONE anno 2020	
Totale	**Euro 285,00**

Il Servizio si compone dei seguenti **uffici**:

1. **Polizia locale**
2. **Polizia amministrativa**
3. **Vigilanza edilizia**
4. **Viabilità e circolazione stradale**
5. **Segnaletica stradale**
6. **Commercio su aree pubbliche ed assegnazione posteggi**
7. **Gestione occupazione del suolo pubblico**

OBIETTIVI (*PESO COMPLESSIVO 100*)

1. Polizia locale e Polizia amministrativa – Viabilità, circolazione e segnaletica stradale
Obiettivi di miglioramento - peso 20,00

A. Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate di competenza del Servizio ed ottimizzazione delle relative procedure.

Indicatori di risultato e target:

A. Target: Percentuale di riscossione delle entrate di competenza previste in bilancio anno 2020 > N. Percentuale di riscossione delle entrate di competenza previste in bilancio anno 2020 per un valore pari almeno al + 10%.

Obiettivi di miglioramento - peso 20,00

A. Innalzamento del livello di sicurezza urbana percepita con il miglioramento del sistema di videosorveglianza.

Indicatori di risultato e target:

A. Potenziamento del sistema di videosorveglianza mediante utilizzo finanziamenti. Target: attivazione n. 4 nuove videocamere entro il 31.12.2020.

Obiettivi di mantenimento - peso 20,00

A. Mantenimento degli standard di sicurezza stradale e urbana

Indicatori di risultato e target:

A. Prosecuzione del servizio di vigilanza stradale mediante l'impiego dell'impianto autovelox. Target: Esecuzione di almeno tre servizi settimanali di controllo nel corso dell'anno 2020.
B. Mantenimento dei livelli dei controlli di vigilanza, nelle ore serali e notturne, per la prevenzione di fatti di pericolo e/o danno alla sicurezza urbana, in particolare furti, atti di vandalismo, disturbo alla quiete pubblica, guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti. Target: mantenimento della presenza sul territorio e mantenimento del livello di sicurezza percepito; esecuzione di almeno 3 controlli serali finalizzati a controlli di sicurezza urbana in funzione antivandalismo, partecipando al piano di controllo condiviso con le altre forze di polizia; esecuzione di almeno 10 postazioni di controllo su strada nei servizi serali; esecuzione di almeno 3 servizi notturni; controllo di almeno 30 veicoli per ogni servizio notturno (mediante uso dei dispositivi in dotazione, etilometro, telelaser, autovelox, targa system); esecuzione di almeno 1 controllo di esercizio pubblico aperto in orario serale/notturno; tempo di realizzazione da giugno 2020 a marzo 2021;
C. Mantenimento dell'istituzione di un servizio "straordinario" di reperibilità per garantire il rientro del personale, al di fuori del normale orario di lavoro, per esigenze straordinarie legate alla sicurezza stradale ed alla sicurezza urbana;
D. Mantenimento del servizio "straordinario" nelle domeniche in occasione dello svolgimento di manifestazioni sul territorio ed in previsione di un maggiore afflusso turistico. Target: esecuzione del servizio domenicale secondo le esigenze programmate del servizio e quelle indicate dall'Amministrazione comunale.

Obiettivi di miglioramento - peso 10,00

A. Legalità e sicurezza urbana.

Indicatori di risultato e target:

A. Redazione di un nuovo Regolamento di Polizia Locale adeguato alle esigenze contemporanee della collettività amministrata e alle più recenti novità normative in materia di sicurezza urbana e relativa proposta di approvazione da parte del Consiglio entro il 31.12.2020.
B. Progetto di educazione alla legalità con incontri presso le Scuole cittadine elementari, medie e superiori.

2. Polizia locale, Polizia amministrativa

Obiettivi di miglioramento - peso 20,00

A. Gestione emergenza epidemiologica COVID-19.

Indicatori di risultato e target:

A. Tempestiva attivazione dei provvedimenti di competenza del Servizio in attuazione dei DPCM e dei DL adottati per fronteggiare l'emergenza;
B. Supporto alle attività del COC attivato per l'emergenza COVID-19.
C. Vigilanza su ordinanze sindacali e attuazione delle direttive governative e interne.

4. Tutti gli Uffici

Obiettivo di miglioramento - peso 10 (trasversale con Servizio Segreteria)

A. Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.

Indicatori di risultato e target:

A. Espletamento di procedura di gara per l'individuazione di operatore economico in grado di fornire assistenza legale per la riscossione delle posizioni creditizie vantate, anche mediante procedura esecutiva (*Bando di gara a cura del Servizio Segreteria*);
B. Supporto all'operatore economico individuato di cui al punto precedente (*Riscontro alle richieste di documenti e informazioni entro 20 giorni lavorativi e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito: tutti i Servizi*).

OBIETTIVI RELATIVI ALLE FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

	Funzioni	Punteggio
1	funzione di collaborazione, nonché di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti **(peso 20)**	**Obiettivo**: Adeguamento alle novità normative, con particolare riferimento alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. **Indicatori di risultato e target**: Attività di supporto e adozione degli atti amministrativi per l'adeguamento alla disciplina di legge e la tempestiva adozione delle misure organizzative e degli atti necessari.
2	funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, compresa l'attività di verbalizzazione **(peso 20)**	**Obiettivo**: Mantenimento delle funzioni nei confronti del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio. **Indicatori di risultato e target**: supporto nell'istruttoria e nell'esame delle questioni aventi carattere maggiormente complesso e svolgimento delle proprie funzioni anche in modalità agile, se necessario.
3	funzioni di rogito **(peso 20)**	**Obiettivo**: L' art. 10, comma 2-quater, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, così come convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 ha modificato la lett. c) dell'art. 97, prevedendo testualmente che il Segretario "roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte". Tali attività, pertanto, dovranno essere svolte dal Segretario Comunale, in presenza di apposita richiesta dell'ente, che viene formulata a mezzo di attribuzione di apposito Progetto, con conseguente ingente risparmio di spesa a fronte di eventuale ricorso a studi notarili esterni. **Indicatori di risultato e target**: Rogito da parte del Segretario Comunale dei contratti per i quali sussiste la potestà rogatoria del medesimo, senza ricorso a studi notarili esterni.
4	funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi **(peso 20)**	**Obiettivo**: coordinamento dei servizi comunali per il perseguimento di maggiori livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. **Indicatori di risultato e target**: Redazione di note operative e direttive per l'ottimizzazione delle fasi decisionali e degli iter provvedimentali. Target: 31.12.2020.
5	ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco **(peso 20)**	**Obiettivo**: mantenimento dello svolgimento delle funzioni di: - Responsabile del Servizio Segreteria e personale, nonché di sostituzione in caso di assenza o impedimento degli altri Responsabili; - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; - Responsabile Ufficio per i procedimenti disciplinari; - Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - Presidente di commissione di gara in caso di incompatibilità del responsabile unico del procedimento. **Indicatori di risultato e target**: - Aggiornamento del Codice di comportamento dell'ente anche alla luce delle indicazioni di cui al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; - Verifica e monitoraggio infra-annuale dell'attuazione del Piano adottato dall'Ente anche implementando le deliberazioni ed indicazioni fornite in itinere dall'ANAC; - Definizione, approvazione e realizzazione del Programma annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
	Totale (punti 100)	