

	DELIBERAZIONE N°	<b>23</b>
	PUBBLICAZIONE N°	172
	IN DATA	09-03-2022

**COMUNE DI GORO**  
 PROVINCIA DI FERRARA  
**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DEGLI OBIETTIVI, PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024**

L'anno **duemilaventidue** oggi **nove** del mese di **marzo**  
 alle ore **14:00** nella sede comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi, vennero oggi convocati a seduta i componenti il Consiglio Comunale.

All'appello risultano :

			Presente/Assente
	BUGNOLI MARIA	SINDACO	Presente
	TUROLLA Thomas	ASSESSORE	Presente
	BELLOTTI Nickolas	ASSESSORE	Presente
	PANDINI Giacomo	ASSESSORE	Presente
	MANGOLINI Daniela	ASSESSORE	Presente

Presenti: 5

Assenti: 0

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE FRANCESCO MONTEMURRO, che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, BUGNOLI MARIA – SINDACO

Assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Richiamato** l'art. 169, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che l'organo esecutivo definisce, coerentemente al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione deliberati dal Consiglio, il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi;

### **Preso atto che:**

- con deliberazione n. 8 del 28/02/2022 il Consiglio Comunale ha approvato il documento unico di programmazione (DUP) 2022/2024;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28/02/2022, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2022 ed il Bilancio Pluriennale 2022/2024;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 28/02/2022, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il P.E.G. per l'esercizio finanziario 2022 e pluriennale 2022/2024 limitatamente all'assegnazione delle risorse finanziarie;
- tali documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2024 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa;
- il presente Piano della Performance - Piano dettagliato degli obiettivi, è da considerarsi unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e in osservanza del punto 10.1 dell'allegato 4/1 del D.Lgs.118/2011;

**Considerato** che l'Amministrazione comunale ritiene di individuare e considerare quali interventi strategici per l'Ente, oltre a quelli elencati nel DUP di cui sopra, tutte le attività finalizzate ad una corretta razionalizzazione dell'organizzazione dell'Ente, di governo urbanistico e sviluppo del territorio ed organica vigilanza per la sicurezza del territorio, nell'ambito dell'utilizzo ottimale delle risorse economiche disponibili ed utilizzabili ai sensi di legge e tutte le attività peraltro di indirizzo strategico previsto come obbligatorio dalla norma, finalizzate all'attuazione ottimale di un sistema finalizzato alla prevenzione della corruzione negli Enti Locali e alla realizzazione di un sistema sempre più trasparente ed accessibile agli utenti;

**Rilevato** che il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento è stato elaborato in collaborazione con i Responsabili di Servizio e con gli stessi concordato e che gli obiettivi assegnati sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili;

**Riscontrata** l'esigenza di assegnare le dotazioni necessarie ai diversi servizi e centri di spesa cui compete l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

**Ritenuto** necessario provvedere all'approvazione del piano esecutivo di gestione per gli anni 2022/2024, così come proposto nell'allegato "A" alla presente deliberazione, al fine di assegnare ai Responsabili dei servizi gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi, dando atto che le attività di gestione fin ora espletate dai Responsabili di Servizio corrispondono agli obiettivi con gli stessi concordati e le risorse finanziarie utilizzate sono state attinte da capitoli assegnati agli stessi, redatto secondo gli indirizzi strategici indicati in premessa;

### **Considerato che:**

- mediante il P.E.G. si evidenzia la dimensione finanziaria delle risorse assegnate ad ogni responsabile per il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
- il P.E.G. risulta pertanto così articolato:
  - risorse economiche assegnate
  - risorse umane attribuite
  - obiettivi e relativi indicatori

come previsto dal comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs.267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

**Vista** la proposta elaborata dal Responsabile del Servizio Finanziario relativamente alla parte contabile del PEG 2021/2023 con la partecipazione e condivisione di tutti i Responsabili di Servizio

**Acquisita** l'attestazione, parte integrante dell'atto, sull'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale né gravi ragioni di convenienza che impongono un dovere di astensione dell'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, né in capo all'istruttore dell'atto né in capo al Dirigente firmatario dell'atto medesimo;

**Acquisito:**

- il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parte integrante dell'atto, espresso dal Responsabile del servizio interessato, Veronesi Ippolita, ai sensi degli artt. 49, 1° comma e 147 bis del D.Lgs n. 267/2000;
- il parere di regolarità contabile, parte integrante dell'atto, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario Dott. Luca Squillace, ai sensi degli artt. 49, 1° comma e 147 bis del D.Lgs 267/2000;

**Visti:**

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
- il vigente regolamento comunale di contabilità;

Con voti unanimi espressi ed accertati nei modi di legge;

**DELIBERA**

1. di approvare, per i motivi esposti in premessa, il P.E.G. (piano esecutivo di gestione), piano degli obiettivi e piano della performance 2022/2024, costituito dal documento allegato che forma parte integrante del presente provvedimento, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2022/2024
2. di assegnare, con il suddetto piano esecutivo di gestione, a ciascun Responsabile di Servizio gli obiettivi, le strutture, il personale, le modalità di attuazione dei programmi e progetti suddivisi in servizi, capitoli e articoli come risulta dal sopra citato allegato;
3. di dichiarare, stante l'urgenza, per le motivazioni di cui in premessa, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al fine di assegnare le dotazioni necessarie ai diversi servizi e centri di spesa cui compete il Comune di Goro l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**  
F.to BUGNOLI MARIA

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**  
F.to MONTEMURRO FRANCESCO

---

---

**PUBBLICAZIONE**

Questa deliberazione:

- Viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dalla data odierna
- Viene pubblicata all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 124 del T.U.O.E.L. 267/2000, per quindici giorni consecutivi, a partire dal 14-03-2022

GORO , li 14-03-2022

**IL RESP. SERVIZIO AMM.VO**  
F.to GIANELLA ANNA

- 
- 
- Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi, giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del T.U.O.E.L. 267/2000;

GORO , li 14-03-2022

**IL RESP. SERVIZIO AMM.VO**  
F.to GIANELLA ANNA

---

---

**ESECUTIVITA'**

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, art. 134 comma 4 del T.U.O.E.L. 267/2000

GORO, li 09-03-2022

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to GIANELLA ANNA

---

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DEGLI OBIETTIVI, PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024**

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 23 DEL 09-03-2022**

**ADEMPIMENTI RELATIVI AL D.LGS. 18-08-2000, N. 267**

**“TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI”**

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA LEGGE 6 novembre 2012, n.190**

**“DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL’ILLEGALITA’ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”**

PARERE DEL SERVIZIO PROPONENTE (art. 49 D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica

- Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, ai sensi degli art. 49 – 1° comma e art. 147 BIS del D.Lgs n. 267 del 18/18/200;
- Si attesta l’insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Goro, li 02-03-2022

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Veronesi Ippolita

---

Parere di regolarità contabile

- Si esprime parere Favorevole di regolarità contabile, ai sensi degli art. 49 – 1° comma e art. 147 BIS del D.Lgs n. 267 del 18/18/200;
- Si attesta l’insussistenza di conflitto di interessi, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Goro, li 02-03-2022

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Squillace Luca

---



**COMUNE DI GORO**  
**(Provincia di Ferrara)**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024**

**PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Il D.Lgs. n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei Responsabili e dei dipendenti, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74.

In particolare, il decreto ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche dell'Ente che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria e di Bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il Piano delle Performance è strettamente connesso al DUP 2022/2024 approvato dal C.C. con atto n. 8 del 28/02/2022.

Il ciclo di gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valutazione;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi.

L'amministrazione comunale ha definito gli obiettivi strategici da conseguire individuati a seguito di un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne dell'Ente. Le linee programmatiche di mandato si sostanziano in 7 "Indirizzi strategici" declinati in 15 sottosezioni.

Detti obiettivi vengono perseguiti attraverso il Piano della Performance.

Rilevato che l'amministrazione comunale ritiene di individuare e considerare quali interventi strategici per l'ente tutte le attività finalizzate ad una corretta razionalizzazione dell'organizzazione dell'ente, di governo urbanistico e sviluppo del territorio ed organica vigilanza per la sicurezza del territorio,

nell'ambito dell'utilizzo ottimale delle risorse economiche disponibili ed utilizzabili ai sensi di legge e tutte le attività peraltro di indirizzo strategico previsto come obbligatorio dalla norma, finalizzate all'attuazione ottimale di un sistema finalizzato alla prevenzione della corruzione negli Enti Locali e alla realizzazione di un sistema sempre più trasparente ed accessibile agli utenti;

Per il triennio 2022/2024 l'Amministrazione comunale intende rafforzare le azioni per promuovere la cultura della legalità negli ambiti di propria competenza, anche nel quadro dei principi di cui alla L.R. n. 18/2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili". Ciò comporta:

- a) la migliore attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190/2012, per rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, in particolare partecipando alla Rete per l'integrità e la trasparenza, promossa dalla Regione Emilia-Romagna, quale sede di confronto per condividere esperienze e attività di prevenzione, organizzare attività comuni di formazione, condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini;
- b) la migliore attuazione delle disposizioni del D.lgs. 33/2013, volte a promuovere maggiori livelli di qualità nella trasparenza, anche attuando compiutamente il Regolamento sul diritto di accesso e la disciplina sull'accesso civico;
- c) la migliore attuazione, ai sensi dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001, del Codice di comportamento dei dipendenti, al fine di assicurare compiutamente la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità;
- d) il rafforzamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione e rafforzamento del sistema di tutela dei dipendenti che denuncino condotte illecite, ai sensi dell'articolo 54 bis del D.lgs.165/2001, anche adeguando il supporto tecnologico tramite riuso del sistema messo a punto da ANAC.

Si rileva altresì che in data 31/01/2020 il Consiglio dei Ministri ha dichiarato per sei mesi lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da Coronavirus a seguito della dichiarazione dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale. La dichiarazione dello stato di emergenza è stata prorogata per tutto l'anno 2021 e da ultimo il Consiglio dei Ministri, vista la nota del Ministro della salute e il parere del Comitato tecnico scientifico, ha deliberato la proroga, fino al 31/03/2022 dello stato di emergenza dichiarato in conseguenza della dichiarazione di "emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale" da parte della Organizzazione mondiale della sanità (OMS). Considerati l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale e considerato, inoltre, che le dimensioni sovranazionali del fenomeno epidemico e l'interessamento di più ambiti sul territorio nazionale hanno necessarie misure volte a garantire uniformità nell'attuazione dei programmi di profilassi elaborati in sede internazionale ed europea, anche il Comune di Goro ha avviato già a decorrere dal mese di marzo del 2020 una riorganizzazione del lavoro improntata a conciliare la qualità dei servizi con la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, così come risulta dai seguenti atti:

- Ordinanze sindacali n. 10 del 13/03/2020 e n. 13 del 25/03/2020 con le quali si è provveduto all'individuazione dei servizi comunali "*indifferibili da rendere in presenza*" dei dipendenti comunali;
- Determina Resp.le Serv. Personale n. 98 del 12/03/2021 con la quale viene attivata la modalità di lavoro agile, flessibilità oraria e misure alternative di contenimento dell'emergenza epidemiologica;
- Circolare del Resp.le Serv. Personale prot. n. 2173 del 26/03/2021 avente per oggetto "Direttive corretto svolgimento attività lavorativa "Smart Working";
- Determine dei vari Responsabili di Servizio che hanno attivato la modalità di lavoro agile per il proprio personale;

I seguenti obiettivi vengono perseguiti attraverso il Piano della Performance, con tre obiettivi intersettoriali:

- 1) **anticorruzione:** per l'anno 2022 è stato delineato un obiettivo intersettoriale che coinvolge tutti i Settori, Uffici di Staff e Servizi finalizzato alla prevenzione dei rischi corruttivi in ottemperanza alle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
- 2) **legalità e trasparenza:** per l'anno 2022 è stato delineato un obiettivo intersettoriale che coinvolge tutti i Settori, Uffici di Staff e Servizi finalizzato a Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati relativi ai settori dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi previsti dal programma triennale per l'anticorruzione e la trasparenza 2021/2023 approvato con atto di Giunta comunale n. 32 del 29/03/2021.
- 3) **Gestione emergenza Covid-19:** In relazione a tale problematica è stato previsto nel presente piano un obiettivo strategico intersettoriale legato alla gestione dell'emergenza Covid 19 e delle conseguenti disposizioni che hanno determinato, già a partire dall'anno 2020, come sopra delineato, una revisione organizzativa, progettuale e di modalità di risposta all'utenza e più in generale ai cittadini del territorio, cercando di mantenere alto il livello di qualità e di risposta, e contemporaneamente adottando tutte le misure necessarie a evitare quanto più possibile potenziali rischi di contagio. Il risultato atteso è finalizzato a mantenere e riprogettare l'attività dei servizi erogati al fine di garantire risposte coerenti con la situazione di emergenza e con il rispetto di tutte le disposizioni finalizzate al contenimento del contagio, ottemperare alle disposizioni normative anche per i servizi amministrativi e di supporto che anch'essi devono rimodulare la propria attività nelle modalità e nelle priorità d'azione, sviluppare nuovi progetti e risposte che possano supportare la cittadinanza nell'affrontare la situazione che l'emergenza Covid 19 e le conseguenti azioni di contenimento del contagio hanno creato.

## **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI**

### **Il contesto di riferimento**

Il territorio del Comune di Goro, anticamente denominato Caput Gauri, in quanto era situato all'inizio di una biforcazione di rami del fiume "Gaurus", l'allora Po di Goro, si estende per una Superficie di Terra di 2407 ettari, Superficie Acqua di 2824 ettari, Altezza dal mare: da -1 a 0 m., nell'area nord-orientale della Provincia di Ferrara, al confine col mare Adriatico e comprende parte del territorio del Parco Regionale del Delta del Po, sito riconosciuto dall'UNESCO Patrimonio dell'Umanità. La sua topografia ed evoluzione storica sono strettamente legate alle secolari attività dell'azione di bonifica delle paludi intrapresa dai Monaci Benedettini, proseguita dagli Estensi, i signori di Ferrara, e conclusa nel secolo scorso dal Consorzio di Bonifica.

Oltre al capoluogo è presente la frazione di Gorino.

La popolazione residente al 31/12/2018 era di 3699 abitanti.

L'economia di Goro è principalmente basata sulla pesca ed in particolar modo su quella delle vongole. Goro infatti è fra i primi paesi in Europa per l'esportazione della vongola e a tal proposito è stata creata la "sagra della vongola" che ha luogo ogni anno nel terzo fine settimana di luglio. A Goro c'è anche il turismo che, soprattutto nel periodo primaverile, attrae molte persone desiderose di visitare il delta del Po e di osservare da vicino le numerose specie di animali che lo popolano.

Dal punto di vista ambientale e naturalistico, nel territorio comunale, grazie alla sua vicinanza al mare ed al fiume Po, sono presenti aree paesaggistiche particolarmente caratteristiche ed importanti:

1. Gran Bosco della Mesola, del Centro antico di Mesola, del Viale delle Biverare e dei Boschetti Dossone e Colucci, dei Boschetti Gradizzo e Santa Giustina, della Foresta Panfilia e della Torre dell'Abate, della Pineta Motte del Fondo ai sensi della L. 1947/39, R.D. 1357/40, riunione della Commissione Provinciale per la tutela delle Bellezze Naturali di Ferrara del 02/03/1976).
2. Lo scanno di Goro e parte della Zona Ramsar sono Riserva Naturale dello Stato (di popolamento animale) denominata "Dune ed Isole della Sacca di Gorino" istituita con DM 18/11/1982 (G.U. 339 del 10/12/1982).
3. Le aree coperte da boschi D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.g. 1.1 Bosco della Goara

4. Bosco della Romanina
5. I corsi d'acqua rilevanti ai fini paesaggistici. D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.c. ; 2.1 Po di Goro
6. Canal Bianco
7. i territori costieri compresi in una fascia della profondità di 300 metri dalla linea di battigia, anche per i terreni elevati sul mare D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.f.
8. le zone umide incluse nell'elenco previsto dal D.P.R. 13 marzo 1976, n. 448 (zona Ramsar) D.lsg. 42/2004 art. 142 c.1 lett.i.

Tra i principali beni architettonici di interesse storico, culturale e turistico, si ricorda:

- Lanterna Vecchia, è l'antico faro che un tempo illuminava la via dei marinai. La lanterna fu costruita nel 1864, in prossimità della foce, ma i progressivi depositi fluviali lo allontanarono sempre più dal mare (dista 4 km), rendendolo inutile. Oggi la lanterna è stata recuperata ed è utilizzata come osservatorio naturalistico sulla sacca di Goro; è raggiungibile a piedi e in bicicletta attraverso un percorso naturalistico o via mare con partenza dal Porto di Gorino.
- Faro di Goro (1951), realizzato sull'Isola dell'Amore, per sostituire l'ottocentesca Lanterna Vecchia. Di base cilindrica, è alto circa 22 metri ed è sormontato da una lanterna che ha un fascio luminoso di 10 miglia.
- Casa del Popolo (XIX secolo).
- Porto di Goro, che costituisce la parte più interna dell'omonima Sacca.
- Il mercato ittico, nel quale ogni giorno viene battuta l'asta del pescato "ad orecchio": per ogni partita di pesce i commercianti interessati annunciano sommessamente il prezzo d'acquisto all'astatore il quale, al termine delle contrattazioni, cede la merce al miglior offerente.
- Torre Palu', uno degli edifici idraulici meglio conservati, venne costruita nella prima metà del Settecento per garantire lo scolo a mare del Canal Bianco e impedire la risalita delle acque marine con l'alta marea. Elementi caratterizzanti sono le 5 conche a sesto ribassato con le porte vinciane e le paratie ancora funzionanti, Il tetto in legno a padiglione e il rivestimento in laterizio. Dall'argine del Canal Bianco si può godere una bella vista della foce del Po di Volano.

Il territorio comunale è interessato dalla seguente viabilità:

- S.P. N° 27 "Strada provinciale Bosco Mesola Goro" - strada interna che attraversa tutto il territorio comunale per circa 4,60 km, dal centro abitato del Capoluogo sino al confine con il Comune di Mesola;
- S.P. N° 77 "Strada Provinciale Goro - Gorino"- strada interna che attraversa tutto il territorio dal centro abitato del Capoluogo alla frazione di Gorino per circa 4,30 Km;
- strade comunali per una estensione di ca. Km. 37,00: strade interne ai centri abitati ;

## **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

La struttura organizzativa del Comune si compone di N. 5 Servizi che coincidono essenzialmente con tre aree tipiche della dimensione minima organizzativa di un Comune e precisamente: area amministrativa, finanziaria e tecnica.

Il numero del personale dipendente in servizio alla data del 31/12/2021 ammonta a complessive nr. 15 unità.

## **Fabbisogno di personale**

Prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, si è proceduto alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero.

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si è rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Considerati inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 28/02/2022, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale, con deliberazione

di Giunta Comunale nr. 118 del 15/12/2021 si è provveduto all'approvazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024.

La spesa per il personale attualmente in servizio sommata all'ulteriore spesa afferente al programma di assunzioni con la presente approvato, per ciascun anno del triennio considerato, rimane comunque contenuta entro il limite di spesa di cui alla media del triennio 2011/2013.

Si riportano di seguito gli indicatori relativi al benessere organizzativo e alla composizione del personale :

### **ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Tasso di assenze 2021	11,54%
Tasso di dimissioni premature 2021	0
Tasso di infortuni 2021	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti lordo/annuo	€ 33.331,46
% personale assunto a t.i.	100 %

### **COMPOSIZIONE DEL PERSONALE**

Età media del personale (anni)	48,14
Età media dei responsabili (anni)	52,60
% di responsabili in possesso di laurea	20,00%
% di dipendenti in possesso di laurea	20,00%

### **COSTI DI FORMAZIONE**

Corsi di formazione ed aggiornamento del personale dipendente	2.000,00
---	----------

### **Analisi di genere**

Il riferimento alle pari opportunità, contenuto sia tra i principi generali (art.1) sia nei successivi articoli (artt. 3, 8, 9, 13 e 14) del D. Lgs. 150/2009, rappresenta un significativo elemento d'innovazione in cui le politiche di pari opportunità, oltre ad essere uno strumento di tutela della condizione femminile, divengono una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi.

Il decreto legislativo 150/2009 prevede in particolare tra gli ambiti sottoposti a misurazione e valutazione della performance organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8 comma1 lettera h del decreto legislativo 150/2009).

In riferimento, invece, alla misurazione e valutazione della performance individuale l'art. 9, terzo comma, dispone, al fine di assicurare un effettivo rispetto delle pari opportunità, che nella valutazione della performance individuale del personale non vanno considerati i periodi di congedo di maternità e parentale.

In attuazione delle norme contenute nell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. Collegato lavoro) è stato costituito il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) ed approvato il piano triennale di azioni positive.

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 23 del 04/03/2020 è stato approvato il "Piano triennale delle azioni positive 2020/2022".

## INDICATORI

% di donne rispetto al totale del personale	60%
% di responsabili donne	33,34%
Stipendio medio percepito dal personale donne (resp.)	€ 43.023,61
Stipendio medio percepito dal personale donne (dip.)	€ 29.915,25
% Personale donne assunto a tempo indeterminato	60%
Età media donne (responsabile)	54
Età media donne	51
% donne laureate sul totale donne	0%

### Processo seguito per la redazione del Piano.

- Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.
- Coerenza con al programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa.
- Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.
- Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.
- Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance.

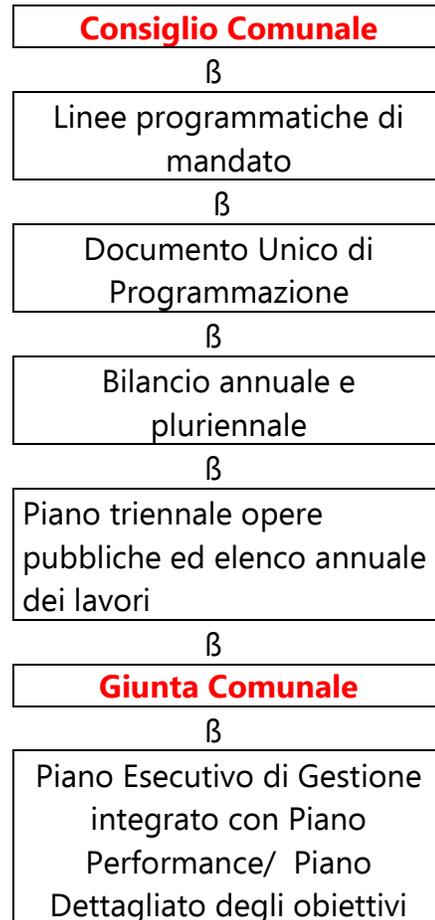
Il Presente Piano è stato redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance.

Il Piano ha una struttura estremamente semplificata che potrà essere oggetto di sviluppo negli anni successivi, anche sulla base delle riscontrate carenze e criticità. Il Piano è pubblicato nel sito web del Comune alla sezione Amministrazione Comunale e sarà reso noto alla cittadinanza nelle forme più opportune.

Il Piano della Performance 2022 è stato elaborato a partire dalla declinazione degli obiettivi di mandato contenuti nel Documento Unico di programmazione (DUP) 2022/2024, per poi svilupparsi nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano degli Obiettivi/Piano della performance contenente i progetti operativi strategici. Per ciascun obiettivo sono stati specificati i soggetti coinvolti, i tempi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori, per misurarne il grado di realizzazione. L'elenco annuale delle opere pubbliche è l'ulteriore tassello che è andato a comporre il Piano, contribuendo a definire e a completare la prima parte del ciclo di gestione della performance.

L'amministrazione comunale ha ritenuto di individuare e considerare quali interventi strategici per l'ente, oltre a quelli elencati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) tutte le attività finalizzate ad una corretta razionalizzazione dell'organizzazione dell'ente, di governo urbanistico e sviluppo del territorio ed organica vigilanza per la sicurezza del territorio, nell'ambito dell'utilizzo ottimale delle risorse economiche disponibili ed utilizzabili ai sensi di legge e tutte le attività peraltro di indirizzo strategico previsto come obbligatorio dalla norma, finalizzate all'attuazione ottimale di un sistema finalizzato alla prevenzione della corruzione negli Enti Locali e alla realizzazione di un sistema sempre più trasparente ed accessibile agli utenti.

## Livelli di Programmazione



### **Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.**

Ai sensi della DEL. CIVIT n. 112/2010, in questa sezione del documento, dunque, si possono evidenziare le scelte operate dall'amministrazione, con riguardo alle modalità adottate per garantire l'effettivo collegamento ed integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico finanziaria e di bilancio.

### **Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa.**

Il presente Piano, e così tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, sono informati al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa. Prova principale è la pubblicità di tutte le linee di sviluppo, dettagliatamente documentate, della performance, sancita nei documenti in discorso, in quanto livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il proseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione. L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati:

- una posizione soggettiva garantita al cittadino

- un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire
- uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

La pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. È un impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione. Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, in uno con la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Quanto sopra implica che la valutazione della performance passa anche per la valutazione di quanto l'organizzazione nel suo complesso, le singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti e non fanno per assicurare i livelli di trasparenza e integrità. Per il resto si fa rinvio a quanto codificato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché ai relativi specifici obiettivi riportati nelle schede qui allegate.

### **Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.**

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, come codificato nelle schede qui allegate è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione. Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L.n. 190/2012 l'Ente si è dotato di un Piano di prevenzione della corruzione redatto sulla base delle linee guida di cui al Piano Nazionale. Fermo quanto detto, è già concreto l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici. Per quanto possibile, si seguono:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile anche in funzione delle ridottissime dimensioni dell'Ente, una rotazione su tali posti;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare. Altro strumento principale è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e i contratti di appalto.

### **Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.**

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione. Il ciclo di gestione della performance, in un piano delle azioni positive per le pari opportunità ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Fra gli obiettivi, codificate nelle schede qui allegate per la specifica valutazione, vi sono anche quelli finalizzati a:

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per il resto si fa rinvio al precitato piano delle azioni positive per le pari opportunità.

### **Contesto Interno**

Ad integrazione dei dati già inseriti riguardanti l'organizzazione del Comune e le risorse umane, preme qui fare alcune considerazioni sui possibili punti di forza e di debolezza dell'organizzazione di questo ente.

Costituiscono aspetti positivi e qualificanti:

- un'alta percentuale di personale con notevole esperienza e capacità in tutti i servizi;
- una forte motivazione a rendere un buon servizio ai cittadini, presente in tutti gli addetti agli sportelli;
- una buona disponibilità al cambiamento in un'alta percentuale di dipendenti.

Sulle politiche di gestione del personale e l'organizzazione dei servizi possono invece incidere in modo negativo i seguenti fattori:

- la carenza di personale determinata nel corso degli anni dalle politiche di contenimento della spesa pubblica;
- l'esigenza di ridurre le spese correnti, in particolare quelle riguardanti il personale, che rischia di azzerare gli strumenti per incentivare economicamente i dipendenti.

Strategie in atto: L'impossibilità di ampliare l'organico ha reso e rende indispensabile puntare a strategie organizzative che consentano di mantenere e se possibile migliorare gli standard dei servizi nonostante la carenza di personale pressochè in ogni area.

Ecco quanto è stato fin qui attuato:

- vengono utilizzati (già da molti anni) applicativi gestionali che facilitano la redazione e lo scambio degli atti;
- le dotazioni informatiche sono aggiornate prima della completa obsolescenza, secondo un piano di sostituzioni che riguarda tutta la struttura comunale;
- si punta alla formazione costante e diffusa del personale, mirata principalmente all'aggiornamento sulle novità legislative. L'aggiornamento avviene anche attraverso rassegne e corsi on line;
- si privilegia l'uso della posta elettronica, anche per lo scambio interno di documentazione;

### **Azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.**

Il Piano è strutturato in modo tale da rilevare le principali carenze e criticità riscontrate nell'attuazione del ciclo di gestione della performance e da individuare specifici piani operativi per risolverle. A tal fine, il Nucleo di Valutazione deve diagnosticare il livello di evoluzione del ciclo di gestione della performance e fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i responsabili attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento. L'individuazione della situazione di partenza e delle aree di miglioramento costituisce la base su cui il Nucleo di valutazione definirà una proposta di miglioramento da trasformare poi in obiettivi condivisi con l'amministrazione e i responsabili, per il successivo inserimento nel Piano.

### **Definizioni e concetti chiave della performance.**

La finalità di questo glossario non è quella di esaurire tutti i termini usati nel linguaggio della misurazione e gestione della performance, bensì quella di fornire una breve descrizione dei termini ad essa inerenti, che sono stati utilizzati in questo documento, nei documenti allegati e nei documenti connessi, con lo scopo di facilitare la lettura e la comprensione del testo. I termini in italiano sono seguiti, quando è previsto, dal corrispondente termine in inglese. I termini inglesi che non hanno un corrispettivo significativo sono stati lasciati nella lingua originale.

**Accountability.** Il dover rendere conto del risultato di un'azione. Si dimostra accountability assicurando che siano adottati sistemi che forniscono informazioni su una certa entità, in modo tale da permettere giudizi e decisioni fondati.

**Albero della performance.** La mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata e completa della performance dell'amministrazione.

**Analisi strategica.** L'attività propedeutica alla stesura del piano strategico in cui si esaminano le condizioni esterne ed interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro. Questa attività è tesa ad evidenziare le opportunità da cogliere e le sfide da affrontare (analisi del contesto esterno), nonché i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione (analisi dell'ambiente esterno). Il risultato dell'analisi è evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità strategiche da superare.

**Aree strategiche.** Le aree strategiche costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. Un'area strategica può riguardare un insieme di prodotti o di servizi o di utenti o di politiche o loro combinazioni (es. determinati prodotti per determinati utenti, politiche relative a determinati servizi, ecc). Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse.

**Benchmarking.** Il processo attraverso cui identificare, comprendere e importare, adattandole, buone pratiche sviluppate in altresì contesti organizzativi, anche di altre amministrazioni, al fine di migliorare le performance organizzative.

**Capitale informativo.** L'insieme dei flussi e dei sistemi informativi, delle infrastrutture informatiche, delle conoscenze condivise a supporto dell'esecuzione della strategia dell'organizzazione.

**Capitale organizzativo.** La capacità dell'organizzazione di favorire e sostenere il processo di cambiamento richiesto per eseguire la strategia, basandosi su cultura, leadership, lavoro di squadra.

**Capitale umano.** La disponibilità di conoscenze, competenze, talenti e attitudini in grado di modellare i comportamenti necessari per eseguire con successo le attività richieste dalla strategia dell'organizzazione.

#### **Ciclo di gestione della performance.**

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## Ciclo della Performance

Missione: perché esistiamo

β

Valori: in cosa crediamo

β

Visione: come immaginiamo il futuro

β

Strategia

Tradurre la strategia in  
Obiettivi

Utenti e  
Stakeholder

Processi interi



Analisi e reporting  
dei risultati

Sviluppare indicatori  
e target

Finanziaria

Apprendimento  
(anche Tec)

Allocare risorse

Allineare e  
Sviluppare iniziative

Area Strategica	Tutti i Servizi
Responsabile	Dott. Francesco Montemurro, Dott. Luca Squillace, Geom. Arianna Lonati, Geom. Matteo Zappaterra, Rag. Ippolita Veronesi, Gianella Anna
Obiettivo Strategico	Sburocratizzazione, efficienza-efficacia: la casa dei cittadini
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Tutto il personale
Coordinatore Progetto	Dott. Francesco Montemurro

Obiettivo 2022	Modalità di attuazione	Tempi (entro il )	Consuntivo
<b>Prevenzione e contrasto della corruzione.</b> 1. Piano di formazione in materia di anticorruzione  2. Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti	<p>La formazione in materia di anticorruzione sarà strutturata su due livelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);</li> <li>• livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.</li> </ul>	31/12/2022	
	<p>Al fine di assicurare la correttezza dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alle procedure volte a tutelare i principi di parità di trattamento, trasparenza e buon andamento si provvede alla verifica, in sede di controllo, in particolare i seguenti aspetti:</p> <p>a)rispetto degli obblighi di trasparenza;            b) responsabilità di procedimento - rispetto dei termini procedurali - rispetto dell'ordine di acquisizione al protocollo nella trattazione delle pratiche;            c) valutazioni preventiva dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella redazione / firma dell'atto;</p>	30/09/2022 31/03/2023	

	d)accurata motivazione dell'atto; e) rispetto delle norme di legge in relazione agli affidamenti dei contratti pubblici; f)rispetto dei nuovi principi in materia di contabilità armonizzata.		
--	---	--	--

Area Strategica	Tutti i Servizi
Responsabile	Dott. Francesco Montemurro, Dott. Luca Squillace, Geom. Arianna Lonati, Geom. Matteo Zappaterra, Rag. Ippolita Veronesi, Gianella Anna
Obiettivo Strategico	Sburocratizzazione, efficienza-efficacia: la casa dei cittadini
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Tutto il personale
Coordinatore Progetto	Dott. Francesco Montemurro

Obiettivo 2022	Modalità di attuazione	Tempi (entro il )	Consuntivo
<b>Gestione dell'emergenza Covid 19.</b> Attivazione misure per la gestione dell'emergenza epidemiologica	Informazione alla popolazione;	31/12/2022	
	Attivazione del volontariato locale/sovracomunale;	31/12/2022	
	Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali;	31/12/2022	
	Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento;	31/12/2022	
	Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia;	31/12/2022	
	Utilizzo dello strumento di lavoro in modalità agile del personale che svolge attività che non rientrano fra quelle classificate "attività indifferibili da rendere in presenza" come individuate con ordinanza sindacale, in forma semplificata per la durata dell'emergenza epidemiologica	31/12/2022	

Indirizzo Strategico	14. Realizzazione di un sistema trasparente
Obiettivo Strategico	14.1 Sburocratizzazione, efficienza-efficacia: la casa dei cittadini
Missioni	M1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Tutto il personale
Coordinatore Progetto	Segretario Generale Dr. Francesco Montemurro

Obiettivo 2022	Modalità di attuazione	Tempi (entro il )	Consuntivo
<b>Comune : casa di vetro.</b> Obblighi di Trasparenza di cui al D.lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 in attuazione delle prescrizioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 37del 30/03/2021.	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza dei settori dell'Ente e previsti dal programma con gli intervalli temporali previsti con chiarezza e completezza.	31/12/2022	
	Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate alla sezione "Amministrazione trasparente" L'ente si propone di proseguire nell'attuazione degli obblighi contenuti nel D.lgs. 33/2013 nel rispetto di quanto stabilito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023. Ad ogni responsabile di Settore, nonché agli uffici di propria pertinenza, sono attribuiti gli obblighi di Trasparenza e di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.	30/06/2022 31/12/2022	

Area Strategica	Servizio Tributi-Personale-Economato
Responsabile	Veronesi Ippolita
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Veronesi Ippolita – Marco Gargiulo
Coordinatore Progetto	Veronesi Ippolita

Obiettivo 2022	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Accertamento IMU/TASI 2018/2019 – attività di supervisione ammissione avvisi di accertamento – concessione dilazione pagamenti/verifica rispetto pagamento – emissione ingiunzioni di pagamento	Rispetto scadenza realizzazione. Numero avvisi accertamento definitivi emessi. Numero dilazioni concesse. Numero ingiunzioni di pagamento emesse.	31/12/2022	
Riscossione delle entrate tributarie e non tributarie a mezzo accertamento ingiuntivo	Rispetto scadenza realizzazione. Numero avvisi accertamento definitivi emessi. Numero dilazioni concesse. Numero ingiunzioni di pagamento emesse.	31/12/2022	

Area Strategica	Amministrativa
Responsabile	Gianella Anna
Obiettivo Strategico	Organizzazione sostegno economico, socio/sanitario alle famiglie colpite dall'emergenza CORONAVIRUS – COVID 19
Missioni	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Risorse Umane	Turolla Nicol
Coordinatore Progetto	Gianella Anna

Obiettivo 2022	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Adeguare alla normativa vigente lo Statuto Comunale, il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e il Regolamento per l'accesso a prestazioni sociali agevolate (contributi economici e integrazione rette)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ufficio Segreteria – affari sociali provvederà ad individuare le modifiche che nel tempo si sono rese necessarie a seguito dei cambiamenti normativi.</li> <li>- Predisposizione delle nuove bozze e condivisione con l'Amministrazione.</li> <li>- Predisposizione definitiva degli atti comprese le delibere di approvazione da parte degli organi preposti.</li> </ul>	31/12/2022	

Area Strategica	Urbanistica - Suap
Responsabile	Lonati Arianna
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Lonati Arianna
Coordinatore Progetto	Lonati Arianna

<b>Obiettivo 2022</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi (entro il)</b>	<b>Consuntivo</b>
Gestione animali d'affezione	Formazione regolamento e area di sgambamento cani	31/12/2022	
Piano Unico Generale	Predisposizione cartografica conferenza preliminare	31/12/2022	

Area Strategica	Servizio Finanziario
Responsabile	Luca Squillace
Obiettivo Strategico	Ricognizione e razionalizzazione delle principali Aree di Competenza (Gestione Finanziaria, Partecipate, Assicurazioni)
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Luca Squillace
Coordinatore Progetto	Luca Squillace

Obiettivo 2022	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
<p>1. Predisposizione, gestione e consuntivazione Bilancio. Connessi adempimenti di legge. Coordinamento programmazione dei diversi Centri di Responsabilità;</p> <p>2. Razionalizzazione periodica delle partecipazioni attraverso l'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui si detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione (art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016).</p> <p>3. Ricognizione polizze assicurative ed implementazione servizio aggiuntivi offerti dal broker.</p>	<p>1. Predisposizione elementi essenziali del DUP Semplificato, variazioni, assestamento e ricognizione equilibri di bilancio. Gestione finanziaria con registrazione atti e rilascio visto. Predisposizione Bilancio di Previsione e Consuntivo. Relazioni con Revisore Unico</p> <p>2. Redazione della proposta di atto amministrativo di analisi dell'assetto complessivo delle società in cui si detengono partecipazioni ed eventuale predisposizione di un piano di riassetto delle Società Partecipate. Inserimento dei dati e trasmissione del provvedimento motivato di ricognizione attraverso l'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro.</p> <p>3. Collaborazione col nuovo broker per:</p> <p>a. eventuale revisione assetto polizze;</p> <p>b. utilizzo servizi aggiuntivi offerti dal broker (in particolare: controllo polizze fideiussorie e gestione sinistri)</p>	31/12/2022	

Area Strategica	LL.PP.		
Responsabile	Zappaterra Matteo		
Obiettivo Strategico	Una Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente – L'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione		
Missioni	M1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione		
Risorse Umane	Zappaterra Matteo		
Coordinatore Progetto	Zappaterra Matteo		
Obiettivo 2022	Modalità di attuazione	Tempi ( entro il )	Consuntivo
<p><b>Affidamento del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP), comprensivo del servizio di supporto in materia di sicurezza e della redazione/aggiornamento di documenti di valutazione rischi specifici - servizio di medicina del lavoro e incarico di medico competente.</b></p> <p>Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP), dovrà provvedere a tutte le incombenze previste dall'articolo 33 del D.lgs. n. 81/2008 ed in particolare:</p> <p>a) individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale, al fine dell'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.);</p> <p>b) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e ii. e i sistemi di controllo di tali misure;</p> <p>c) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;</p> <p>d) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;</p> <p>e) redigere il piano della formazione (con valutazione degli attestati già in possesso dei nuovi assunti); l'erogazione della formazione risulta esclusa dal presente affidamento;</p> <p>f) partecipare alle consultazioni in materia di tutela</p>	Indagini di mercato, gara appalto.	31/12/2022	

<p>della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.;</p> <p>g) fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.;</p> <p><b>Il Medico competente, con particolare riferimento all'art. 25 e 39 del medesimo, dovrà provvedere, fra il resto:</b></p> <p>a) alla valutazione del posto di lavoro e/o altra documentazione inerente l'Igiene e Medicina del lavoro ai fini della redazione del protocollo di sorveglianza sanitaria;</p> <p>b) alla partecipazione, (per gli aspetti sanitari) alla compilazione ed aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;</p> <p>c) all'assistenza tecnico-normativa in tema di Medicina ed Igiene del Lavoro per tutto il periodo dell'incarico di Medico Competente;</p> <p>d) ai rapporti con gli organi ispettivi, INAIL, organizzazioni sindacali per problemi inerenti l'Igiene e Medicina del Lavoro, informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti clinico-strumentali a cui sono sottoposti e sui risultati degli accertamenti stessi;</p> <p>e) all'istituzione, sotto la propria responsabilità, di una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, conservata con salvaguardia del segreto professionale;</p> <p>f) all'effettuazione delle visite periodiche o altre visite, previste dalla normativa di riferimento, presso locali idonei messi a disposizione dal Comune di Ala o presso la sede del medico competente.</p> <p>g) alla tenuta dello scadenziario degli accertamenti clinico-strumentali periodici;</p> <p>h) a relazionare sui risultati anonimi collettivi degli accertamenti sanitari;</p> <p>i) alla consegna ai lavoratori interessati di copia degli accertamenti clinicostrumentali eseguiti.</p>			