



Comune di Calascibetta

Libero Consorzio Comunale di Enna

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025/2027

(Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione)

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025/2027

PREMESSA

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023, ha dettato disposizioni in materia di rispetto dei tempi di pagamento, prevedendo che almeno il 30% della retribuzione di risultato dei dirigenti, ovvero dei funzionari incaricati delle E.Q. negli enti privi di figure dirigenziali, responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, sia legato all'obiettivo di performance individuale del rispetto dei tempi di pagamento.

Al fine di conseguire tale obiettivo, è necessario che i Responsabili attivino le seguenti misure organizzative:

- Gestione attenta della PCC e sospensione dei termini in caso di anomalie: i responsabili devono assicurarsi del corretto utilizzo della PCC anche intervenendo con la sospensione della decorrenza dei termini di pagamento quando si verificano anomalie esterne all'ente, come ad esempio le irregolarità nel DURC
- Attenzione nella gestione delle fatture: Prestare particolare attenzione all'accettazione o al rifiuto delle fatture, per evitare ritardi dovuti a gestione inadeguata
- Ottimizzazione del trasferimento delle fatture: assicurare il tempestivo processo di trasferimento delle fatture dal protocollo generale alle scrivanie digitali dei responsabili dei Settori, per ridurre i ritardi che comunemente si verificano.

L'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento può assumere i seguenti valori:

- Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
- Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
- Positivo: in ritardo rispetto alle scadenze del pagamento delle fatture dei debiti commerciali.

Il target dell'obiettivo di performance deve essere Negativo o Nullo.

Nel presente Piano una quota del 30% della valutazione viene assegnata a tale obiettivo.

Identità dell'Ente: mandato, visione e missione

Il Comune di Calascibetta è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità che rappresenta.

La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto.

Il Comune attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione nella pari opportunità dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e religiose all'amministrazione. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazione economica e di cooperazione;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse materiali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
- e) la promozione dello sviluppo agro-alimentare, industriale e artigianale utilizzando allo scopo le legislazioni nazionali, regionali, provinciali e comunitarie;
- f) l'attuazione di un articolato piano operativo, sempre nell'ambito delle proprie funzioni, atto a coinvolgere i giovani e gli anziani per una armonica integrazione sociale dei soggetti in difficoltà promuovendo iniziative di tempo libero, sportive, culturali e ricreative;
- g) affrontare e risolvere i problemi riguardanti la scuola, l'occupazione e l'orientamento professionale dei giovani, in collaborazione con le istituzioni formulate preposte alle singole attività;
- h) promuovere azioni positive per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, anche attraverso la promozione di tempi e modalità dell'organizzazione di vita adeguati alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori anche istituendo una commissione per le pari opportunità tra i sessi;
- i) assicurare forme di costante collegamento con i propri cittadini emigrati, sostenendo iniziative associative nei luoghi di emigrazione; l) promuove ogni azione per l'educazione alla pace e il rigetto di ogni azione di guerra tra i popoli.

Il Comune di Calascibetta si caratterizza come una entità aperta al dialogo ed al confronto, proiettato in un' dimensione regionale ed interregionale per cogliere le sfide della globalizzazione.

Il Valore pubblico mira a far crescere la comunità attraverso la valorizzazione delle risorse del territorio, con particolare attenzione al decoro urbano. Da anni il Comune di Calascibetta fa parte di diversi circuiti volti a promuovere il turismo nei borghi, quali i "Borghi più belli d'Italia" e i "Borghi dei Tesori".

Inoltre è in atto una strategia territoriale intercomunale per la gestione del S.N.A.I. gestita attraverso l'Unione dei Comuni di recente costituzione, che prende il posto di una forma di cooperazione gestita attraverso il modulo della UNIONE DEI COMUNI:

L'obiettivo cardine è quello di incrementare la capacità di incidere sul miglioramento del benessere e sullo sviluppo sostenibile della collettività amministrata mettendo a sistema i diversi indicatori di performance in un modello che indirizzi i cambiamenti in modo funzionale intercettando le potenzialità offerte dal PNRR.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, il approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 27.03.2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico-sociale-ambientale della collettività di riferimento di un'Amministrazione e, più precisamente, dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile. I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disuguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti: • Salute • Istruzione e formazione • Lavoro e conciliazione dei tempi di vita • Benessere economico • Relazioni sociali • Politica e istituzioni • Sicurezza • Benessere soggettivo • Paesaggio e patrimonio culturale • Ambiente • Ricerca e innovazione • Qualità dei servizi.

Quanto agli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico, si richiamano le linee programmatiche di mandato del Sindaco, le quali si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii.), per ognuna delle quali, all'interno dei relativi programmi, sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

I punti salienti del programma di mandato dell'Amministrazione in carica, a seguito delle elezioni amministrative dell'Ottobre 2021, possono essere reperiti dalla relazione di inizio mandato.

Tra le priorità strategiche, l'Ente ha tenuto conto, altresì, della programmazione delle risorse del P.N.R.R.

Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con delibera di Gm n. n. 47dd. 15.05.2009 è in fase di aggiornamento.

Il Piano della Performance 2025/2027 descrive i “traguardi” che il Comune di Calascibetta si propone di raggiungere nel corso del triennio, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future (prevedibili).

Il Piano costituisce un “documento ad hoc” che si aggiunge ai documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che il Comune è tenuto a redigere (Documento unico di programmazione, Bilancio di previsione pluriennale, Bilancio di previsione annuale, Piano triennale delle opere pubbliche, ecc.).

Si precisa che il Piano né sostituisce i documenti in parola né rappresenta un’inutile duplicazione. Infatti, il Piano si propone di “mettere a sistema” le informazioni contenute nei documenti citati, nonché di fornire una sintesi ragionata, allo scopo di aiutare i cittadini e gli altri stakeholder - anche ricorrendo ad un linguaggio semplice e accessibile – a comprendere meglio la Performance futura dell’Ente, sotto il profilo:

- dell’efficacia delle politiche pubbliche;
- della qualità dei servizi pubblici;
- dei rendimenti dei fattori della produzione, primo fra tutti il lavoro;
- del contenimento dei costi;
- della salvaguardia di delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali.

Il presente documento è redatto in coerenza con il programma amministrativo del Sindaco.

a) il piano delle performance non costituisce un nuovo strumento di programmazione, ma una sintesi coerente di quelli già in uso presso gli enti locali che, partendo dalle linee programmatiche di mandato, le traduce nel Documento Unico di Programmazione, sino al piano esecutivo di gestione ed al piano dettagliato degli obiettivi

Il presente documento, mira a sviluppare e perfezionare alcuni fattori di rilievo, quali:

- a) il raccordo con il piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- b) il raccordo con il ciclo di gestione del bilancio, secondo la logica del nuovo sistema contabile introdotto con D.Lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni. A tale scopo anche gli obiettivi gestionali hanno un orizzonte triennale, coincidente con la programmazione di bilancio, consentendo di cogliere meglio lo sviluppo delle attività nel tempo;
- c) il raccordo con le diverse forme di controllo interno ed in particolare con quello strategico, di gestione, sulla qualità dei servizi, sulla regolarità amministrativo e contabile, sugli equilibri di bilancio;
- d) il raccordo con i sistemi incentivanti il personale dirigenziale e non dirigenziale e la connessa disciplina per la costituzione ed utilizzo dei fondi per il trattamento accessorio;
- e) l’informatizzazione del processo di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione del personale.

L'art. 10 del D.Lgs. 27/10/2010 n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" stabilisce " il piano della performance è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, con il quale individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori".

Con il D.L. 174 del 10/10/2012, conv. con L. 213 del 7/12/2012 è stato aggiunto all'art. 169 del TUEL (D. Lgs. 267/2000), quello relativo al Piano esecutivo di gestione, un comma 3-bis che, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali, dispone che il Piano degli obiettivi (art. 108 del TUEL) e il Piano della performance (art. 10 DLgs 150/2009) sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione". Piano che, precisa sempre la stessa norma, deve essere deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.

Il Piano contiene gli obiettivi e gli indicatori di risultato ed è stato strutturato e realizzato al fine che l'obiettivo assegnato sia:

1. CHIARO IN TERMINI DEI RISULTATI DA RAGGIUNGERE;
2. MISURABILE E VERIFICABILE;
3. DEFINITO TEMPORALMENTE;
4. REALISTICO E RAGGIUNGIBILE;
5. CONDIVISO CON I RESPONSABILI E MODIFICABILE.

L'Ente intende fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati.

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

1. Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). 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.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- 1) la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- 2) la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- 3) l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

2. Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano della Performance è integrato dal D.U.P. e in particolare si assumono come elementi fondanti del piano:

OBIETTIVI. Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi che si intendono raggiungere sono individuati nel Piano della performance, di carattere triennale ed aggiornato annualmente. Gli obiettivi assegnati sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle strategie dell'Amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti; condivisi; riferibili ad un arco temporale determinato; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

ALLOCAZIONE DI RISORSE. in sede di definizione ed approvazione del bilancio vengono allocate le risorse ritenute necessarie per il raggiungimento di determinati obiettivi. La valutazione della performance dell'Ente, dei Servizi e dei dirigenti/responsabili degli uffici è effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta.

SISTEMA PREMIANTE. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono la migliore performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza dal CCDI e dalle norme interne in materia.

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai cittadini e ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente. I principali strumenti di rendicontazione adottati dall'Ente sono il rendiconto al bilancio e i suoi allegati, in particolare la relazione al rendiconto e la relazione sull'andamento della gestione.

Oltre all'assegnazione degli obiettivi, si richiamano alcuni principi di natura generale cui l'attività dei funzionari, incaricati delle Elevate Qualificazioni deve essere improntata e che costituiscono elementi di valutazione del comportamento organizzativo.

Svolgere tutte le competenze del proprio servizio dimostrando:

- Di non considerare il posto ricoperto "esercizio di un potere" sul cittadino utente, ma "centro di servizio";

- Di promuovere, attraverso gli organi istituzionali, un'azione sempre più efficace ed efficiente per facilitare il rapporto tra cittadino ed ente;
- Di organizzare la struttura di competenza in modo ordinato e produttivo, infondendo nei propri collaboratori entusiasmo, senso di responsabilità e spirito di servizio;
- Di gestire infrastrutture e di fornire servizi prestando attenzione ai problemi di efficienza ed efficacia, che non possono essere risolti solo con il rispetto delle leggi, ma con una professionalità organizzativo gestionale;
- Di anticipare lo studio dei problemi trovando autonomamente le soluzioni e di segnalare agli organi politici le proposte di finanziamento cui l'ente ha possibilità di concorrere;
- Di rispondere in prima persona delle proprie scelte, nel caso di più soluzioni, e di verificare preventivamente con l'amministrazione quella che si è deciso attuare;
- Di operare in collaborazione e non in contrapposizione con gli operatori di altri servizi, in quanto tutta la macchina amministrativa deve tendere a servire meglio i cittadini-utenti e gli amministratori che li rappresentano.
- Elevare il livello della qualità amministrativa gestionale e dei servizi resi al fine di soddisfare meglio l'esigenza della popolazione e garantire un ulteriore miglioramento della qualità della vita.
- Monitorare i tempi di risposta alle istanze dei cittadini e dei vari enti da parte dei responsabili del procedimento individuati all'interno del Area, oltre che i termini temporali entro i quali verranno effettuate ai sensi del D.Lgs n.267/2000 le varie fasi della spesa.
- Rispettare la normativa contrattuale in vigore e il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le disposizioni contenute in circolari interne ed in particolare quelle riguardanti:
 - L'obbligo del rispetto dell'orario di lavoro in entrata ed in uscita;
 - Assicurare il rispetto della corretta timbratura e delle regole sulla presenza in servizio da parte del personale assegnato;
 - L'obbligo di non allontanarsi dal posto di lavoro in assenza di preventiva autorizzazione e la registrazione dell'assenza all'orologio marcatempo;
 - L'obbligo di avere e di promuovere all'interno del Area un comportamento di servizio rivolto ai cittadini.
 - Evitare comportamenti non collaborativi ed ostruzionistici che possono ritardare o interrompere il regolare svolgimento di procedimenti amministrativi, tecnici e contabili in atto.
 - Adottare le determinazioni di propria competenza in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti in vigore, e nel rispetto delle dotazioni finanziarie attribuite, evitando qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'equilibrio del bilancio.
 - Adottare per quanto riguarda l'affidamento di lavori o servizi e per gli acquisti, apposita determinazione, una per l'impegno, con relativa comunicazione al terzo interessato, e l'altra per la liquidazione da parte del competente ufficio del Area.
 - Non creare debiti fuori bilancio per ordinazioni non regolarizzate, per fatture, parcelle e note spese non impegnate o non liquidate nel corso dell'esercizio di competenza, tenendo presente che in casi del genere scatta la responsabilità diretta dell'operatore. Ricercare soluzioni transattive al fine di evitare contenziosi inutili e costosi.
 - Rispettare il codice disciplinare e il codice di comportamento.
 - Operare una riduzione e razionalizzazione delle spese di ufficio (telefono, energia elettrica, fotocopiatrice, acquisti vari ecc...) oltre che le spese di gestione degli impianti comunali assegnati al proprio servizio;
 - Controllare a campione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le autocertificazioni, con particolare riferimento a quelle presentate in occasione di incarichi vari, di lavoro e forniture, di contributi, di licenze, di autorizzazioni e concessioni.
 - Applicare e rendere operativa la legge sulla privacy verso la quale ogni operatore è responsabile indipendentemente da regolamenti o direttive.

- Curare e verificare costantemente l'adempimento degli obblighi di trasparenza per il Area di propria pertinenza;
- osservare gli obblighi derivanti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione
- assicurare il rispetto dei tempi medi di pagamento.

Con il presente documento, si intendono anche reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività manageriale dei Responsabili di Area:

1) Capacità organizzativa: È l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.

2) Coordinamento tra Settori: La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra i responsabili apicali è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.

3) Orientamento all'utenza: Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi e, pertanto, il titolare del potere di gestione (dipendente incaricato delle funzioni dirigenziali) ha il compito di scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Nei comportamenti che devono caratterizzare il Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.

4) Continuità della presenza in servizio: Salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile di Area deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza. Pertanto, il Responsabile di Area – prima di assentarsi – deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che devono essere preventivamente autorizzate. Il Responsabile di Area deve chiedere l'autorizzazione dei congedi al Segretario Generale e darne comunicazione al Sindaco.

5) Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria: gli obiettivi sono in parte di mantenimento, con miglioramento degli standard di qualità e in parte obiettivi di sviluppo. L'attività ordinaria non viene considerata obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

6) Si raccomanda particolare attenzione dei Responsabili di Area circa l'obbligo di diramare le opportune direttive, ed esercitare la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e s.m. e i, recepito con modificazioni dalla L.R. n. 07/2019.

7) Ciascun responsabile di AREA dovrà dare piena attuazione alle norme dettate dal Codice dei contratti pubblici, alle norme di contabilità e al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi

finanziari. In particolare si richiama l'obbligo di procedere a mezzo CONSIP e MEPA ed attraverso la piattaforma elettronica, dandone atto in tutte le determinazioni a contrarre e di impegno di spesa. Inoltre, si richiama l'attenzione all'osservanza delle norme sull'integrità, la correttezza e la trasparenza amministrativa, alla luce della Legge 190/2012 "Norme anticorruzione", all'osservanza del "Codice Vigna" e all'applicazione del "Protocollo di legalità" con l'inserzione delle relative clausole nei bandi per l'affidamento di "lavori, servizi e forniture" e nei relativi contratti di affidamento.

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

La mappatura dei processi è obiettivo trasversale assegnato a tutti i Responsabili dei AREA nell'esercizio 2025.

Per i processi già mappati si rinvia alla sottosezione del PIAO relativa al PTPC triennio 2024-2026, prorogato per il corrente anno.

Obiettivi generali e trasversali per la prevenzione della corruzione

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si rimanda alla sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione.

Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Area, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.