

OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE P.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Attuazione degli obiettivi previsti dal PTCP - Percorso di informatizzazione – digitalizzazione dei processi amministrativi nel rispetto del D.Lgs. n. 217/17 del Regolamento UE 679/2016	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	6
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Partecipazione dell'ente ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del PNRR	5
05	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Migliorare le competenze digitali	4

Obiettivo operativo trasversale - nr. 01						
ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PTPC - PERCORSO DI INFORMATIZZAZIONE – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI NEL RISPETTO DEL D.LGS. 217/17 E DEL REGOLAMENTO UE 679/2016						
FINALITA'						
Le normative in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, trattamento dati personali, gestione documentale e in generale di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione sono strettamente interconnesse e richiedono una costante attenzione alla macchina amministrativa e ai suoi livelli di organizzazione. Nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, tenuto conto della struttura del Comune di Zevio, l'intento è quello di coinvolgere tutte le Unità Organizzative, per adempiere alle diverse prescrizioni normative nelle materie sopra elencate in modo coordinato e senza appesantire la macchina organizzativa.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a curadella P.O.)	
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Costante attuazione delle previsioni del PTPC; aggiornamento dei processi a rischio di corruzione (in base alle aree di rischio individuate da ANAC) e supporto dei Responsabili delle U.O. al RPC	Durante tutto l'esercizio	<u>Efficacia</u> : relazione finale al RPC nei termini previsti nel medesimo piano		2		
TRASPARENZA – Rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni imposti dal D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 attraverso una costante attività di aggiornamento della piattaforma gestionale "Amministrazione Trasparente".	Aggiornamento costante sezioni durante tutto l'esercizio secondo le indicazioni del PTPC	<u>Efficienza</u> : Verifica a cura dell'OIV entro i tempi dati da ANAC L'indicatore si calcola in base ai punteggi dell'attestazione dell'OIV (si considera raggiunto con un punteggio medio almeno pari a 2)		2		
MISURE DI TUTELA DELLA PRIVACY – Percorso formativo per tutto il personale: almeno una giornata formativa per tutto il personale dipendente e almeno una giornata per i responsabili delle U.O.	Entro il 31.12.2022	<u>Efficienza</u> : partecipazione di tutto il personale dipendente		2		
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto 0 – 20	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente 21 - 40	Parzialmente raggiunto 41 - 60	Quasi completamente raggiunto 61 - 80	Raggiunto 81 - 95	Raggiunto in modo ottimale 96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						

Obiettivo operativo trasversale - nr. 02

POTENZIAMENTO SISTEMA INTEGRATO CONTROLLI INTERNI

FINALITA'

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 29.12.2020 è stato aggiornato il regolamento con l'introduzione di tre nuove tipologie di controllo interno: strategico, sulla qualità dei servizi e sulle partecipate.

In fase di revisione del regolamento si è cercato di contemperare l'esigenza di introdurre strumenti efficaci di controllo con quella di non appesantire oltremodo l'attività degli uffici. I tempi della reportistica prevista coincidono con le due scadenze fondamentali dell'attività di programmazione e rendicontazione dell'ente.

Nel 2022 occorrerà proseguire nell'attività di controllo, con particolare attenzione al controllo strategico. Negli ultimi anni il comune di Zevio non aveva alcuna partecipazione societaria, ma nel secondo semestre 2021 ha acquisito una partecipazione in Esacom s.p.a. per l'affidamento in house del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)
<p><u>CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE E SULLA QUALITA' DEI SERVIZI.</u></p> <p>Poiché gli obiettivi operativi del Peg/Piano Performance sono collegati agli obiettivi strategici del DUP, l'attuazione dei primi concorre alla realizzazione delle strategie dell'ente. I tempi della reportistica prevista coincidono con le due scadenze fondamentali dell'attività di programmazione e rendicontazione dell'ente: presentazione del DUP - assestamento - verifica degli equilibri di bilancio, che alla luce del D.Lgs. 118/2011 avvengono entro il mese di luglio dell'anno in corso e la rendicontazione, prevista entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.</p> <p>L'attività di monitoraggio sulla qualità dei servizi parte dagli ambiti di intervento definiti nella sezione operativa del Dup e poi ulteriormente dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, dove vengono indicati i soggetti coinvolti, le modalità e le tempistiche. La reportistica si compone di report sintetici che riepilogano le attività svolte e i risultati delle indagini sulla qualità dei servizi. Tali report seguono le stesse tempistiche e fanno parte integrante degli stessi documenti previsti per il controllo strategico e di gestione.</p> <p><u>VERIFICA INTERMEDIA (entro 31 luglio anno in corso):</u> Relazioni P.O. - Nel corso dell'esercizio, prima della verifica consiliare circa il permanere degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, le P.O. trasmettono al segretario generale e al responsabile del</p>	<p>Durante tutto l'esercizio nel rispetto dei termini del regolamento sui controlli interni.</p> <p>Per quanto riguarda il controllo sulla qualità dei servizi, si prevede la somministrazione di almeno un questionario per U.O. entro il primo semestre 2021</p>	<p><u>Efficienza:</u> Attuazione delle previsioni del regolamento sui controlli interni nel rispetto dei termini ivi previsti. I tempi della reportistica coincidono con le due scadenze fondamentali dell'attività di programmazione e rendicontazione dell'ente.</p> <p>Occorrerà migliorare il sistema di customer satisfaction. Ciascuna U.O. individuerà almeno un servizio con riferimento al quale predisporrà un <u>questionario personalizzato di customer satisfaction da somministrare all'utenza entro ottobre 2022.</u></p> <p>La reportistica si compone di report sintetici che riepilogano le attività svolte e i risultati delle indagini sulla qualità dei</p>	<p>6</p>	

<p>servizio finanziario (struttura operativa) apposita relazione in merito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allo stato di attuazione dei programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP parte strategica e parte operativa); - allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il PEG, dei costi riferiti a ciascun servizio e centri di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto.; - alle attività svolte e ai risultati delle indagini sulla qualità dei servizi definiti nella sezione operativa del Dup e dettagliati nel PEG. <p>Referto intermedio della struttura operativa- Sulla scorta delle suddette relazioni e del report di controllo del servizio finanziario, il segretario generale ed il responsabile del servizio finanziario (struttura operativa), elaborano un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente contenente un'eventuale proposta per interventi correttivi da intraprendere, laddove necessari.</p> <p>Trasmissione referto intermedio - Detto referto viene trasmesso ai responsabili di servizio, all'OIV ai fini della valutazione della performance ed alla giunta comunale ai fini del controllo di gestione e sulla qualità dei servizi. Ai fini del controllo strategico, il referto è trasmesso al Consiglio per l'approvazione contestualmente alla proposta di deliberazione consiliare sullo stato di attuazione dei programmi e gli equilibri di bilancio di cui costituisce presupposto.</p> <p><u>VERIFICA FINALE (entro il 30 marzo – al fine del rispetto del termine per l'approvazione del rendiconto di gestione): Relazioni P.O.</u> - Le P.O. trasmettono al segretario generale e al responsabile del servizio finanziario apposita relazione finale in merito</p> <ul style="list-style-type: none"> - allo stato di attuazione dei Programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP parte strategica e parte operativa); - allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il PEG, dei costi riferiti a ciascun servizio e centri di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto; - alle attività svolte e ai risultati delle indagini sulla qualità dei servizi definiti nella sezione operativa 		<p>servizi. Tali report seguono le stesse tempistiche e fanno parte integrante degli stessi documenti previsti per il controllo strategico e di gestione (report intermedio e report finale).</p>		
---	--	---	--	--

<p>del Dup e dettagliati nel PEG.</p> <p>Referto conclusivo della struttura operativa - Sulla scorta delle suddette relazioni, il segretario generale ed il responsabile del servizio finanziario (struttura operativa), elaborano un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente contenente un'eventuale proposta per interventi correttivi da intraprendere, laddove necessari.</p> <p>Trasmissione referto conclusivo - Detto referto viene trasmesso ai responsabili di servizio, all'OIV ai fini della valutazione della performance ed alla giunta comunale ai fini del controllo di gestione e sulla qualità dei servizi.</p> <p><u>Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.</u></p> <p>Ai fini del controllo strategico, il referto è trasmesso al Consiglio per l'approvazione contestualmente alla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del Rendiconto di gestione, di cui costituisce presupposto.</p> <hr/> <p>CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI</p> <p>I responsabili delle unità organizzative a cui afferiscono i servizi gestiti da organismi e società partecipate presiedono ai rapporti con i predetti organismi e società. Gli stessi procedono, con periodicità di norma semestrale (giugno – dicembre), alla verifica del rispetto degli standard qualitativi attesi e dell'adempimento degli obblighi del contratto o della convenzione di servizio. Il Servizio Finanziario del Comune acquisisce i dati e le informazioni necessarie alla verifica degli equilibri di bilancio, alla predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione finanziaria, e del bilancio consolidato.</p>						
<p>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</p>	<p>Non raggiunto</p> <p>0 – 20</p>	<p>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</p> <p>21 - 40</p>	<p>Parzialmente raggiunto</p> <p>41 - 60</p>	<p>Quasi completamente raggiunto</p> <p>61 - 80</p>	<p>Raggiunto</p> <p>81 - 95</p>	<p>Raggiunto in modo ottimale</p> <p>96 - 100</p>
<p>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</p>						

Obiettivo operativo trasversale - nr. 03**TEMPI DI PAGAMENTO: MONITORAGGIO FATTURE IN SCADENZA E SCADUTE****FINALITA'**

Con il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, è stata recepita la direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002, con l'intento di evitare abusi da posizione dominante, soprattutto da parte della pubblica amministrazione. La nuova disciplina trova applicazione per ogni pagamento effettuato, a titolo di corrispettivo, in una transazione commerciale e, quindi, sia tra privati che tra questi e un soggetto pubblico.

L'obiettivo ha pertanto la finalità di proseguire nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture rispetto al termine massimo di 30 giorni dall'arrivo al protocollo comunale previsto dalle disposizioni normative richiamate.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
		Non raggiunto	Parzialmente raggiunto		Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale
Rispetto modalità e tempistiche di liquidazione fatture dei vari uffici sintetizzato dall'indicatore di tempestività annuale calcolato dal programma di contabilità dell'Ente. L'obiettivo si propone di monitorare le scadenze delle fatture di acquisto al fine della diminuzione dei tempi di pagamento rispetto ai 30 giorni di legge.	Tutto l'esercizio	<i>Efficienza:</i> scarto medio in giorni fra la data di pagamento e la scadenza: valore atteso - 5		4		
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	0 - 20	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente 21 - 40	41 - 60	Quasi completamente raggiunto 61 - 80	81 - 95	96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						

Obiettivo operativo trasversale - nr. 04						
PARTECIPAZIONE DELL'ENTE AI FINANZIAMENTI EUROPEI ED AI FINANZIAMENTI DEL PNRR						
FINALITA'						
L'obiettivo si propone una periodica consultazione dei siti istituzionali al fine di reperire opportunità di finanziamento derivanti dal P.N.R.R.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato(con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Fase 1: ricerca dei bandi e analisi delle modalità di partecipazione	Tutto l'esercizio		<u>Efficacia</u> : almeno 2 candidature	5		
Fase 2: coordinamento della complessiva attività di attuazione del PNRR nazionale attuando tutte le misure tecniche necessarie alla massima attrazione di risorse nazionali						
Fase 3: verificare l'avanzamento del Piano al fine di individuare eventuali criticità						
Fase 4: rendicontazione attività avviate	Entro il 31/12/2022					
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente	Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						

Obiettivo operativo di Area n. 05**MIGLIORARE LE COMPETENZE DIGITALI****FINALITA'**

La maggiore criticità che rallenta la transizione digitale del nostro ente, oltre alla limitatezza delle risorse da investire nella modernizzazione informatica, è l'assenza di professionalità informatiche che supportino l'ente nelle scelte da effettuare. Si intende migliorare le competenze digitali con percorsi formativi mirati

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
<p>Fase 1: diffusione ai dipendenti della piattaforma Syllabus con il coinvolgimento delle Posizioni Organizzative di riferimento. Attraverso la piattaforma per l'assessment e la formazione, i dipendenti delle amministrazioni pubbliche che partecipano all'iniziativa possono sostenere un test a risposta chiusa che si adatta in funzione delle risposte fornite alle domande relative alle singole competenze e visualizzare il livello di padronanza raggiunto (base, intermedio o avanzato) per ciascuna di esse. Al termine dell'assessment, al dipendente vengono inoltre suggeriti i moduli formativi più appropriati per colmare le lacune rilevante e aumentare il proprio livello di padronanza, a partire da un catalogo di moduli formativi erogati in modalità e-learning.</p>	Entro il 31.12.2022		Coinvolgimento di almeno 2 persone per unità organizzativa e relazione delle attività svolte da parte delle P.O. di riferimento.	4		
<p>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</p>	<p>Non raggiunto 0 - 20</p>	<p><i>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</i> 21 - 40</p>	<p>Parzialmente raggiunto 41 - 60</p>	<p>Quasi completamente raggiunto 61 - 80</p>	<p>Raggiunto 81 - 95</p>	<p>Raggiunto in modo ottimale 96 - 100</p>
<p>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</p>						