

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
Triennio	2020	2021	2022	
Obiettivo n. -1				
linea strategica	L'essenza della macchina amministrativa: TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA			
Azione strategica	Garantire la partecipazione, la trasparenza, l'integrità e migliorare la comunicazione con i cittadini			
descrizione azione strategica	Un'amministrazione realizza davvero l'obiettivo di dare voce a tutti e soddisfare il bene comune se svolge la sua azione in modo responsabile. Un cittadino cura davvero il proprio paese, partecipando in modo responsabile alla vita della comunità, esercitando i propri diritti ma anche assolvendo ai propri doveri di controllo della cosa pubblica. E' responsabilità degli amministratori la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica e trova nella trasparenza sostegno e forza. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, per come illustrata negli indirizzi strategici in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare nell'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza. L'introduzione, con la legge n.190 del 2012, di una normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC			
Attori	Amministratori		Responsabili	
	TUTTI		TUTTI	
			SEGRETARIO COMUNALE	
obiettivi operativi	descrizione	Risultati attesi	tempistica	peso relativo obiettivo
piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2020-2022	Riduzione del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e potenziamento delle azioni a sostegno della trasparenza e dell'accesso civico anche al fine di favorire la	ciascun responsabile, coordinato dal segretario generale, dovrà attuare le misure di prevenzione previste nel PTPCT 2020/2022. Nello specifico:		50

	partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa	• collaborare all'individuazione, tra le attività del proprio settore, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure; • informare, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale; • partecipare alle iniziative di formazione organizzate dal Comune in materia di anticorruzione; • individuare i dipendenti da inserire nei programmi di	Rispetto delle tempistiche stabilite dal piano o dal segretario comunale per ciascuna misura	
--	--	---	--	--

		formazione; • presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di novembre 2020 (o entro altro termine fissato dal RPCT), una relazione dettagliata sulle attività espletate in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. In tale relazione sono evidenziati i controlli, anche a campione, posti in essere dal Responsabile per monitorare i rapporti tra i propri collaboratori e i soggetti che hanno stipulato contratti con l'Ente o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del proprio Settore; • attivare le misure necessarie per garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio; • assicurare l'osservanza del codice	
--	--	---	--

		di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; • adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari; • osservare le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione.	
--	--	--	--

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
Triennio	2020		2021	2022
Obiettivo n. -2				
linea strategica	Bilancio e contabilità			
Azione strategica	Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria			
descrizione azione strategica	Un utilizzo efficiente e razionale delle risorse pubbliche richiede che siano rispettati i tempi e le scadenze fissate dal legislatore in materia di programmazione e rendicontazione finanziaria. L'amministrazione si propone di approvare il bilancio 2020/2022 entro la fine dell'anno 2020; il rendiconto di gestione 2019 e il bilancio consolidato entro i termini di legge durante l'esercizio 2020. Il raggiungimento di questi obiettivi consentono anche la corretta programmazione e assegnazione degli obiettivi gestionali ai responsabili, la corretta verifica infrannuale del grado di raggiungimento degli stessi, l'attivazione di meccanismi di correzione nel caso in cui si verificano delle divergenze tra i tempi e le attività programmate e i risultati raggiunti. Consente inoltre l'assegnazione tempestiva degli obiettivi ai collaboratori e quindi una più corretta valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione della produttività. Per raggiungere questi obiettivi è necessario che tutti i Responsabili adempiano con puntualità alle istruzioni impartite dal responsabile dell'ufficio finanziario.			
Attori	Amministratori		Responsabili	
	TUTTI		TUTTI	
			SEGRETARIO COMUNALE	
obiettivi operativi	descrizione	Risultati attesi	tempistica	peso relativo obiettivo
Bilancio 2021-2023	L'obiettivo dell'amministrazione è l'approvazione del bilancio 2021/2023 entro il 31.12.2020. A tal fine ciascun responsabile, coordinato dal settore finanziario, dovrà predisporre gli atti di sua competenza (previsione entrate/spese; atti propedeutici; partecipazione alla stesura del DUP, ECC)	Ciascun Settore dovrà rispettare le istruzioni del settore finanziario al fine di poter predisporre tutti gli atti necessari entro i tempi di legge	Rispetto dei tempi e modalità impartite dal settore finanziario	30

	Tempestività pagamenti	Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, relativi a somministrazioni, forniture di beni ed appalti, di lavori e di servizi, anche alla luce delle recente evoluzione normativa in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, i Responsabili di servizio devono: Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Settore Finanziario , nonché verificare, all'atto della liquidazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata e che la liquidazione stessa sia completa di tutti gli elementi necessari al pagamento: IBAN e conto corrente dedicato, regolarità contributiva (DURC), ed ove previsti dalla normativa il CIG ed in caso di ATI delle informazioni necessarie per effettuare i controlli presso Equitalia (% di pagamento della fattura per partecipanti all'Associazione Temporanea d'Impresa) Verificare la compatibilità degli affidamenti e dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio Trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Settore Finanziario , debitamente firmati e completi di tutti	Rispetto delle norme e scadenze necessarie a garantire la tempestività dei pagamenti	Rispetto tempistica della	10
--	------------------------	---	---	----------------------------------	-----------

		gli allegati, con congruo anticipo (di norma almeno 15 giorni rispetto alla scadenza del pagamento - data presunta di accredito del beneficiario), tenuto conto dei tempi tecnici necessari all'ufficio ragioneria per emettere i mandati di pagamento e dei "giorni banca" assorbiti dal Tesoriere per evadere l'ordine. Le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, devono essere tempestivamente segnalate al Responsabile del Settore Finanziario, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge.			
	rendiconto 2019	predisporre gli atti occorrenti a consentire l'approvazione del rendiconto entro il 30 aprile 2020	Il Responsabile del settore finanziario dovrà predisporre gli atti occorrenti a consentire la presentazione del rendiconto in consiglio comunale entro aprile 2020: a tal fine ciascun responsabile deve trasmettere al settore finanziario i dati di competenza nei tempi e modalità da questi stabiliti	Rispetto dei tempi e modalità stabiliti	10