

COMUNE DI GALLIERA

Provincia di Bologna

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE P.E.G. 2020 - 2022

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 – 2022

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI P.D.O. 2020 - 2022

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente documento, parte integrante e sostanziale del PEG, comprende il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto disposto dall'art. 169 del TUEL, nei termini di cui agli artt. 28 e 30 del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.

Conformemente a quanto previsto dal Ciclo di gestione della performance, approvato per tutti i Comuni facenti parte dell'Unione Reno Galliera con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 64 del 21/05/2019, "Approvazione documento unico sulla performance per l'Unione Reno Galliera ed Enti aderenti", il presente documento è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 114 del 23/12/2019, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato;

e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;

f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il presente piano, con la parte contabile ad esso correlato, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano esecutivo di gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Galliera è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 75 del 23 dicembre 2019.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa.

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.Lgs. 118/2011.

Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Il PEG, con le sue articolazioni, rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Responsabili dei Settori dell'Ente; tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Gli obiettivi specifici sono rappresentati in termini di processo ed in termini di risultati attesi, al fine di permettere:

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

Le risorse finanziarie assegnate con la richiamata deliberazione della Giunta Comunale n. 114/2019 sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili di Settore per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Settore, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

COMUNE DI GALLIERA

Provincia di Bologna

ESERCIZIO FINANZIARIO 2020

CENTRO DI RESPONSABILITA' : Segretario Generale

RESPONSABILE_: Dott. Fausto Mazza

CENTRO DI RESPONSABILITA' : SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE: dott. Fausto Mazza

ATTIVITA' PERMANENTI :

Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, verifica la completezza degli atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, e cura la verbalizzazione delle sedute.

Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Settore, e ne coordina l'attività, anche presiedendo la Conferenza di organizzazione.

Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, può sostituire i Responsabili di Settore nell'esercizio delle attività gestionali ordinarie, in caso di assenza od impedimento, ed in particolare nei casi in cui essi vertano in situazione di astensione obbligatoria.

Rogita tutti i contratti per atto pubblico ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte, nei casi previsti dal Regolamento per disciplina dei contratti.

Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferita dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali

Orienta le scelte programmatiche ed operative dei Settori e/o Servizi al fine di assicurare la coerenza del quadro strategico definito mediante l'elaborazione di studi, proposte progettuali e programmatiche.

Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente ed ai Responsabili.

Produce documenti di indirizzo e norme organizzative indicanti i procedimenti, i processi, i meccanismi operativi conseguenti a innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Indirizza lo sviluppo e l'aggiornamento delle tecnologie e delle metodologie gestionali, al fine di ottenere un miglioramento continuo ed organico in rapporto alla qualità dei risultati - servizi desiderati.

Orienta lo sviluppo ed il controllo degli aspetti organizzativi assicurando lo sviluppo e l'adeguamento delle professionalità necessarie, del clima motivazionale, della continuità manageriale.

Esamina con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente.
Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità locale, l'utenza e gli enti ed organismi esterni.
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica.
Collabora con il Nucleo di valutazione, fornendogli elementi utili al fine dell'attività di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e partecipando al processo di valutazione degli stessi, assistendo, con funzioni propositive, agli incontri intermedi e finali di valutazione e svolgendo, se delegato, funzioni istruttorie.
Sovrintende allo svolgimento dell'attività del servizio elettorale, in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie
In qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, provvede: • All'elaborazione della proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; • Alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, • Al monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla L. 190/12 e s.m.i.; • Alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; • Al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche nei casi di esercizio di accesso civico.

INDICATORI DI ATTIVITA'	2016 (consuntivo)	2017 (consuntivo)	2018 (consuntivo)	2019 (consuntivo)	2020 (preventivo)
N. sedute del Consiglio comunale	8	9	10	11	10
N. deliberazioni del Consiglio comunale	99	87	76	80	80
N. sedute della Giunta Comunale	48	44	45	49	45
N. deliberazioni della Giunta Comunale	101	90	90	117	90
N. determinazioni	392	348	400	395	400
Contratti per rogito del Segretario	4	3	5	5	5

Nr.	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2020	CRITERI DI VALUTAZ.	PESO/ PRIORITA'	ALTRI SETTORI/SERVIZI INTERESSATI	REFERENTE
1	Attività di supporto al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale ed all'Ente	31.12.2020	30	Segreteria	Segretario
2	Applicazione delle misure organizzative in materia di controlli successivi	31.12.2020	20	Tutti i Settori	Segretario
3	Applicazione delle misure organizzative in materia di piano anticorruzione e per la trasparenza	31.12.2020	20	Tutti i Settori	Segretario
4	Raccolta di tutte le convenzioni in essere	31.12.2020	20	Tutti i Settori	Segretario
5	Rotazione negli affidamenti	31.12.2020	10	Tutti i Settori	Segretario

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102 SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO DUP	2.1 - MAGGIORE E MIGLIORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED AZIONI ORGANIZZATIVE DI EFFICIENZA E D TRASPARENZA

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	SINDACO STEFANO ZANNI

OBIETTIVO/PR OGGETTO N° 1	DENOMINAZIONE ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SINDACO, ALLA GIUNTA COMUNALE, AL CONSIGLIO ED ALL'ENTE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA TRASPARENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA.	
	DESCRIZIONE SINTENTICA: IL SEGRETARIO GENERALE DEVE SVOLGERE UNA GENERALE FUNZIONE DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, IN TUTTE LE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AI PRINCIPALI ATTI DELIBERATIVI DI CONSIGLIO COMUNALE E DI GIUNTA COMUNALE, NONCHE' AD ALTRI ATTI DI RILIEVO; SEGUE PIU' DA VICINO, SU INDICAZIONE DEL SINDACO, ALCUNE PRATICHE DI RILEVANTE IMPORTANZA E COMPLESSITA'; SVOLGE ALTRESI' UNA CONTINUA ATTIVITA' DI SUPPORTO E DI CONSULENZA SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEI RESPONSABILI DI SETTORE.	
PESO/PRIORITA' 30%	SCADENZA 31/12/2020	CRITERIO DI VALUTAZIONE – RISULTATO PREVISTO ANNUALE SVOLGERE IN CONTINUITA' L'ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E SULLE PRINCIPALI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEI RESPONSABILI DI SETTORE

Indicatori di attivita' – come sopra riportati.

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

Stato di avanzamento del progetto:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Data 30.12.2019

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0111 ALTRI SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO DUP	2.1. MAGGIORE E MIGLIORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED AZIONI ORGANIZZATIVE DI EFFICIENZA E D TRASPARENZA 2.1.2. – ATTENZIONE CRESCENTE SAI CONTROLLI INTERNI ED ALLE FUNZIONI DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	ASS.RE DIEGO BACCILIERI

OBIETTIVO/PR OGGETTO N° 2	DENOMINAZIONE APPLICAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI CONTROLLI SUCCESSIVI	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA TRASPARENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA.	
	DESCRIZIONE SINTENTICA: IL PROGETTO SI PONE L'OBIETTIVO DI ASSICURARE, CON L'ADOZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI CONTROLLI SUCCESSIVI GIA' SPERIMENTATE NEL CORSO DEGLI ANNI PRECEDENTI, LO SVOLGIMENTO DI PIU' EFFICACI CONTROLLI SULLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, SULLE SCRITTURE PRIVATE E NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE, NELLA MISURA DEL 5% DEGLI ATTI POSTI IN ESSERE.	
PESO/PRIORITA' 20%	SCADENZA 31/12/2020	CRITERIO DI VALUTAZIONE – RISULTATO PREVISTO ANNUALE ATTUARE, PER QUANTO DI COMPETENZA, LE AZIONI PREVISTE NEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI SUCCESSIVI RENDICONTARE LE AZIONI ATTUATE, NEI TEMPI STABILITI DAL REGOLAMENTO E SECONDO LE METODOLOGIE IN USO

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	PREDISPOSIZIONE DI ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI	SEGRETARIO			X										
2	PREDISPOSIZIONE DI ALCUNI MODELLI DI DETERMINAZIONE AL FINE DI AGEVOLARE LA VERIFICA LA VERIFICA DEGLI ELEMENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO						X	X	X						
2	AVVIO DEI CONTROLLI CON CADENZA TRIMESTRALE	C.S.					X			X			X		Gen 2021
3	RELAZIONE CONCLUSIVA ALL'AMMINISTRAZIONE	C.S.													Feb 2021

INDICATORI SPECIFICI	2018	2019	2020 (prev)
Verifiche effettuate	14	14	14
Atti sottoposti a controllo successivo	28	28	30
Relazioni semestrali	2	2	2

Stato di avanzamento del progetto:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PREDISPOSIZIONE DI ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI	SEGRETARIO			X										
2	AVVIO DEI CONTROLLI CON CADENZA TRIMESTRALE	C.S.					X			X			X		Gen 2022
3	RELAZIONE CONCLUSIVA ALL'AMMINISTRAZIONE	C.S.													Feb 2022

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PREDISPOSIZIONE DI ATTO ORGANIZZATIVO SUI CONTROLLI SUCCESSIVI	SEGRETARIO			X										
2	AVVIO DEI CONTROLLI CON CADENZA TRIMESTRALE	C.S.	Rag. Gallerani				X			X			X		Gen 2023
3	RELAZIONE CONCLUSIVA ALL'AMMINISTRAZIONE	C.S.													Feb 2023

Data 30.12.2019

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0111 ALTRI SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO DUP	2.1.2 – ATTENZIONE CRESCENTE AI CONTROLLI INTERNI ED ALLE FUNZIONI DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	ASS.RE DIEGO BACCILIERI

OBIETTIVO/PR OGGETTO N° 3	DENOMINAZIONE APPLICAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI PIANO ANTICORRUZIONE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, DELLA TRASPARENZA E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO.	
	DESCRIZIONE SINTETICA: IL PROGETTO SI PONE L'OBIETTIVO DI PROSEGUIRE L'ATTUAZIONE NELL'ENTE, CON LA COLLABORAZIONE DI TUTTI I RESPONSABILI, DELLE DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.	
PESO/PRIORITA' 20%	SCADENZA 31/12/2020	CRITERIO DI VALUTAZIONE – RISULTATO PREVISTO ANNUALE ATTUARE, PER QUANTO DI COMPETENZA, LE AZIONI PREVISTE NEL PTCPT; RENDICONTARE LE AZIONI ATTUATE, NEI TEMPI E SECONDO LE METODOLOGIE IN USO; GARANTIRE, PER QUANTO DI COMPETENZA, IL BUON ANDAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	APPROVAZIONE DEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	SEGRETARIO		X											
2	DEFINIZIONE PIANO ANNUALE UNITARIO DI FORMAZIONE	C.S.	UNIONE RENO GALLIERA						X						

3	FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA DI REDAZIONE DEGLI ATTI E PRINCIPI DI CONTABILITA'	C.S.	SERV. PERSONALE UNIONE													X	X	X
4	COORDINAMENTO DEI COMPITI DI VERIFICA DEI RESPONSABILI DI SETTORE	C.S.	TUTTI I RESPONSABILI							X								X
5	RELAZIONE DEL RENDICONTO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	C.S.																X
6	PROPOSTA E PREDISPOSIZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI AL PIANO	C.S.																X

INDICATORI SPECIFICI – AZIONI INDIVIDUATE NEL PIANO PTPCT

SCDENZIARIO ADEMPIMENTI PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

N°	ATTIVITA'/FASI	RICHIEDENTE	DESTINATARI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ATTESTAZIONE RISPETTO MISURE PTCPT E MONITORAGGIO PERIODICO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI – SECONDO SEMESTRE ANNO PRECEDENTE	SEGRETARIO	RESP. SETTORI	X X											
2	ELENCO SEMESTRALE PAGAMENTI FUORI TERMINE	SEGRETARIO	RAGIONIERE CAPO	X X											
3	AVVISO PUBBLICO DI CONSULTAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PTCPT	SEGRETARIO	Alla segreteria per la pubblicazione sul sito	X											
4	APPROVAZIONE PTCPT		Delibera	X											
5	COMUNICAZIONE E TRASMISSIONE PTCPT	SEGRETARIO	TUTTI I DIPENDENTI		X										
6	COMUNICAZIONE PTCPT	SEGRETARIO	ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE		X										
7	COMUNICAZIONE RISPETTO ADEMPIMENTI DI COMPETENZA	ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE	SEGRETARIO			X									

8	RILEVAZIONE ADEMPIMENTI TRASPARENZA CON O.I.V. (griglia trasparenza)			X												
9	BOZZA PIANO FORMAZIONE ANTICORRUZIONE	SEGRETARI UNIONE	Resp. Settori per consultazione					X								
10	PROPOSTA PIANO ANNUALE FORMAZIONE ANTICORRUZIONE	SEGRETARI UNIONE	SERV. UNICO PERSONALE UNIONE (da attuare entro dicembre)						X				X	X	X	X
11	ATTESTAZIONE RISPETTO MISURE PTCPT E MONITORAGGIO PERIODICO DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI – PRIMO SEMESTRE ANNO IN CORSO	SEGRETARIO	RESP. SETTORI							X						
12	ELENCO SEMESTRALE PAGAMENTI FUORI TERMINE	SEGRETARIO	RAGIONIERE CAPO							X						
13	RICHIESTA DICHIARAZIONI DEI REDDITI	SEGRETARIO	RESP. SETTORI										X			
14	RELAZIONE ANNUALE RPCT	SEGRETARIO	SINDACO, NUCLEO, segreteria per pubblicazione sul sito													X
15	DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CAUSE INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA' art. 20 D.Lgs. 39/13	SEGRETARIO	RESP. SETTORI													X

Stato di attuazione del progetto:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

N°				PROGRAMMAZIONE
----	--	--	--	----------------

	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	APPROVAZIONE DEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	SEGRETARIO		X											
2	DEFINIZIONE PIANO ANNUALE UNITARIO DI FORMAZIONE	C.S.	UNIONE RENO GALLIERA						X						
3	COORDINAMENTO DEI COMPITI DI VERIFICA DEI RESPONSABILI DI SETTORE	C.S.	TUTTI I RESPONSABILI							X					X
4	RELAZIONE DEL RENDICONTO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	C.S.													X
5	PROPOSTA E PREDISPOSIZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI AL PIANO	C.S.													X

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	APPROVAZIONE DEL PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	SEGRETARIO		X											
2	DEFINIZIONE PIANO ANNUALE UNITARIO DI FORMAZIONE	C.S.	UNIONE RENO GALLIERA						X						
3	COORDINAMENTO DEI COMPITI DI VERIFICA DEI RESPONSABILI DI SETTORE	C.S.	TUTTI I RESPONSABILI							X					X
4	RELAZIONE DEL RENDICONTO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	C.S.													X
5	PROPOSTA E PREDISPOSIZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI AL PIANO	C.S.													X

DATA 30.12.2019

DOTT. FAUSTO MAZZA

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102 SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO DUP	2.1. MAGGIORE E MIGLIORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED AZIONI ORGANIZZATIVE DI EFFICIENZA E D TRASPARENZA 2.1.3. RACCOLTA DI TUTTE LE CONVENZIONI IN ESSERE AL FINE DI UNA ATTENTA VALUTAZIONE DELLE STESSE

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETERIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	ASS.RE DIEGO BACCILIERI

OBIETTIVO/PR OGGETTO N° 4	DENOMINAZIONE RACCOLTA DI TUTTE LE CONVENZIONI IN ESSERE AL FINE DI UNA VALUTAZIONE ATTENTA DELLE STESSE	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA TRASPARENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA.	
	DESCRIZIONE SINTENTICA: CREAZIONE DI UN DATABASE CONDIVISO CONTENENTE TUTTE LE CONVENZIONI VIGENTI, DA REALIZZARE CON LA COLLABORAZIONE DI TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE, E RELATIVI AGGIORNAMENTI.	
PESO/PRIORITA 20%	SCADENZA 31/12/2020	CRITERIO DI VALUTAZIONE – RISULTATO PREVISTO ANNUALE REALIZZAZIONE DEL DATABASE NEI TERMINI PREVISTI

Indicatori di attivita' – FATTO/NON FATTO ENTRO IL _____

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	DEFINIZIONE DEL DATABASE PER LA RACCOLTA DELLE CONVENZIONI VIGENTI	SEGRETARIO	RESP. SETTORI			X									
2	COORDINAMENTO DELLA RACCOLTA DEL MATERIALE PREDISPOSTO DAI SETTORI COMPETENTI						X								
3	AGGIORNAMENTO PERIODICO	C.S.								X			X		

Stato di avanzamento del progetto:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Data 30.12.2019

Dott. Fausto Mazza

COMUNE DI GALLIERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022

MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102 SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO DUP	4.1 UN PAESE CHE CONIUGHI CRESCITA E SVILUPPO, TRADIZIONE ED IDENTITA' 4.1.3. STIMOLARE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI LOCALI ALLE PROCEDURE RISTRETTE PER AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI

SETTORE/SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE	DOTT. FAUSTO MAZZA
REFERENTE	ASS.RE UMBERTO SABATTINI

OBIETTIVO/PR OGGETTO N° 5	DENOMINAZIONE ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI	
	FINALITA' E MOTIVAZIONE: ASSICURARE IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI E SERVIZI	
	DESCRIZIONE SINTENTICA: FORNIRE AI SETTORI INDICAZIONI IN MERITO ALLA ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI E RELATIVI CONTROLLI	
PESO/PRIORITA' 10%	SCADENZA 31/12/2020	CRITERIO DI VALUTAZIONE – RISULTATO PREVISTO ANNUALE REALIZZAZIONE DEL DATABASE NEI TERMINI PREVISTI

Indicatori di attività' – FATTO/NON FATTO ENTRO IL _____

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2020

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO/PROGETTO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	CIRCOLARE IN MATERIA DI ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI	SEGRETARIO	RESP. SETTORI			X										
2	CONTROLLI PERIODICI						X			X			X			Gen 21
3	INCENTIVAZIONE ISCRIZIONE AD ALBO FORNITORI A LIVELLO DI UNIONE	TUTTI I RESPONSABILI		X								X				
4	RELAZIONE CONCLUSIVA	C.S.														Gen 21

Stato di avanzamento del progetto:

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2021

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2022

Data 30.12.2019

Dott. Fausto Mazza