



# COMUNE DI PORTO TOLLE

Provincia di Rovigo

---

## SERVIZI DI STAFF DEGLI ORGANI DI GOVERNO E DEL SEGRETARIO GENERALE

### P.E.G. – PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021

**Obiettivo 1)** - Predisposizione nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente

**Obiettivo 2)** - Supporto all' O.I.V. nelle fasi di valutazione e atti conseguenziali

**Obiettivo 3)** - Piano annuale della formazione del personale dipendente – Anno 2021

**Obiettivo 4)** - Piano occupazionale 2021/2023 – Annualità 2021 – Supporto al Servizio Personale

**Obiettivo 5)** - Misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza – Anno 2021

**Responsabile:** Segretario Generale con il supporto del Servizio Personale

## **Obiettivo 1: Predisposizione nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente**

### **Descrizione:**

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente rappresente una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato e costituisce, di fatto, elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

A seguito dell'emanazione delle Linee Guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC con deliberazione n.177/2020, si rende, quindi, necessario approvare il nuovo Codice che sostituisca quello attualmente in vigore. approvato con D.G.C. n.168/2016, previo espletamento di specifica procedura aperta.

### **Modalità esecutive:**

Predisposizione del testo del nuovo codice ed avvio della procedura aperta secondo le seguenti fasi:

- pubblicazione dell' avviso in A.T. e all'Albo Pretorio on-line, informazione alle OO.SS.- RR.SS.UU. aziendali e a tutti i dipendenti;
- termini per presentazione osservazioni
- predisposizione proposta di deliberazione della Giunta Comunale;
- acquisizione parere favorevole dell' O.I.V.;
- approvazione da parte della Giunta Comunale;
- prima applicazione delle disposizioni del nuovo codice ai dipendenti, collaboratori e a tutti i soggetti coinvolti dalle nuove disposizioni.

### **Tempi di realizzazione:**

Tutte le attività descritte dovranno concludersi entro il mese di giugno 2021

**Peso dell'obiettivo : 25%**

**Obiettivo 2: Supporto all'Organo Indipendente di valutazione nelle fasi di valutazione del personale P.O. e atti conseguenziali (obiettivo pluriennale)**

**Descrizione:**

L'Organo Indipendente di Valutazione in forma monocratica è stato nominato dal Sindaco con decreto nr.17 in data 28/10/2019 per il triennio 2019/2023. Nella sua attività di verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance annuali, come definiti dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del P.d.O. 2021 l' O.I.V., quale organo esterno dell'Amministrazione Comunale, necessita di un costante supporto, sia nelle fasi dei rapporti con il personale P.O. che in quelle della valutazione vera e propria fino all'approvazione degli atti conclusivi della procedura di valutazione. Tale obiettivo si configura con carattere **pluriennale**, stante la necessità di assicurare la regolare attività dell'organo di valutazione con continuità.

**Modalità esecutive e tempi di realizzazione:**

La descritta attività viene assicurata dal Segretario Generale, in posizione di terzietà nei confronti sia dell'Amministrazione Comunale che del personale, in maniera continuativa nel corso dell'anno con predisposizione degli atti (deliberazione di approvazione P. d. O., il mantenimento dei rapporti con il personale P.O. (richieste proposte obiettivi e relazioni consuntive, ecc.), i rapporti con le OO.SS., la predisposizione degli atti finali del processo di valutazione definiti dall'O.d.V., fino alla proposta di deliberazione alla Giunta Comunale di approvazione dell'attività annuale di valutazione.

L'attività di valutazione da svolgere nel 2021, riferita al P.d.O. 2020, dovrà concludersi entro il mese di luglio, consolidando in tal modo i termini di conclusione del procedimento, che nel passato sfioravano spesso negli ultimi mesi dell'anno. Per la predisposizione del P.d.O. 2021 e la sua approvazione, si pone il termine massimo del mese di giugno, prevedendosi per il futuro un ulteriore anticipo del termine entro il mese di maggio di ciascun anno.

**Peso dell'obiettivo: 15%**

### **Obiettivo 3: Piano annuale della formazione del personale dipendente (obiettivo pluriennale)**

#### **Descrizione:**

Il piano della formazione del personale è l'atto di programmazione che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative necessarie per realizzarli; la formazione assolve, infatti, alla duplice funzione di valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei processi e degli atti e, come tale, va realizzata costantemente nel tempo. L'obiettivo si configura con carattere **pluriennale** stante l'esigenza di assicurare continuità all'attività formativa.

#### **Descrizione:**

Il piano della formazione per il biennio 2020/2021 è stato approvato con D.G.C.n.176 del 23/12/2020, inserendovi le iniziative formative programmate sulla base delle risorse disponibili e, in tale ambito, è stato definito un programma rivolto alla generalità del personale nelle materie di maggiore attualità ovvero negli ambiti ove si sono riscontrate criticità e/o deficit formativi anche, e soprattutto, per favorire la diffusione delle innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative.

L'attività di formazione del piano e di svolgimento delle varie fasi viene assicurata dal Segretario Generale, in funzione di coordinamento e promozione e potrà essere svolta in partnership con enti/soggetti operanti nel settore della formazione, accedendo a linee di finanziamento pubbliche/private.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità per i Responsabili di Settore/Servizio di organizzare singoli eventi formativi mirati all'aggiornamento del proprio personale su singoli temi/materie. Verrà privilegiata la formazione in presenza assicurando la somministrazione a tutto il personale, compresi i responsabili P.O., senza escludere il ricorso a forme alternative di corsi on-line o webinar, stanti le attuali limitazioni imposte dalle norme anticovid.

#### **Tempi di realizzazione:**

Gli eventi formativi saranno organizzati nel corso di tutto l'anno, senza penalizzare la normale attività degli uffici ed i servizi all'utenza, secondo un calendario/orario concordato con i Responsabili di Settore/Servizio.

**Peso dell'obiettivo: 25%**

**Obiettivo 4: Piano Occupazionale 2021/2023 – Annualità 2021. Supporto al Servizio Personale nelle fasi di programmazione e adozione dei provvedimenti conseguenti**

**Descrizione:**

Con l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023, ha preso avvio la complessa attività procedurale rimessa alla competenza gestionale del responsabile del servizio Personale – R.U. per attuare il programma assunzionale 2021, che prevede la copertura di n. 7 posti attualmente vacanti e disponibili nella dotazione dell'Ente. Le singole procedure assunzionali saranno attuate, secondo la programmazione approvata, facendo ricorso alla mobilità/allo scorrimento di graduatorie di altri enti/a concorsi pubblici.

Il numero delle assunzioni da attuare nel corso dell'anno e la complessità di alcune fasi delle procedure stesse richiedono l'apporto di conoscenze che il Segretario Generale può assicurare sia per gli aspetti più propriamente normativi e regolamentari, che per la pregressa esperienza da questi maturata nelle funzioni di responsabile del servizio personale del Comune precedentemente svolte fino a marzo 2020.

**Modalità esecutive e tempi di realizzazione:**

L'attività viene assicurata dal Segretario Generale, con funzioni di supporto tecnico-giuridico al Responsabile del Servizio Personale R.U. nelle fasi nelle quali si dipaneranno le diverse procedure assunzionali, dall'avvio alla loro conclusione.

**Peso dell'obiettivo: 15%**

## **Obiettivo 5: Misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza Obiettivo trasversale)**

### **Descrizione:**

Il Piano della performance deve comprendere, ai sensi della Legge n.190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, anche specifiche misure di prevenzione della corruzione da prevedersi nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - PTPCT 2021/23 del Comune di Porto Tolle, approvato con D.G.C. N, 33 del 24/3/2021. Costituiscono, pertanto, obiettivi di performance tutte le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano che dovranno trovare applicazione da parte di tutti gli uffici.

### **Modalità esecutive e tempi di realizzazione:**

L'attività coinvolgerà necessariamente tutti i responsabili dei settori e tutti gli uffici, come da previsione di Piano, nel mantenimento degli obiettivi raggiunti e nel loro ulteriore aggiornamento e sviluppo e si svolgerà nell'arco dell'intero anno 2021, con sviluppo delle altre fasi annuali nell'arco del triennio considerato.

Il Segretario Generale, anche in veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – RPCT del Comune di Porto Tolle, assicurerà il necessario impulso e coordinamento nelle diverse fasi di realizzazione dell'obiettivo.

**Peso dell'obiettivo: 20%**