



COMUNE DI CASTEGGIO
Provincia di Pavia

Sistema di programmazione e controllo

Scheda di descrizione degli obiettivi

RISORSE UMANE ASSEGNATE

SERVIZIO 1 – Amministrazione Generale				
RESPONSABILE		SEGRETARIO COMUNALE		
PERSONALE ASSEGNATO (ORGANICO EFFETTIVO)				
CATEGORIA	ASSEGNATI	COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
C	1	Patelli Attilia	C2	Istruttore
B	4	Martinotti Lorella	B7	Collaboratore
		Maia Anna	B7	Collaboratore
		Pisani Stefano	B7	Collaboratore
		La Bella Crocifissa	B5	Esecutore
TOTALE	5			

CATALOGO DELLE ATTIVITA'

SERVIZIO 1: Amministrazione Generale

Articolazione delle funzioni: *Organi istituzionali e partecipazione – Segreteria generale – Affari generali – Contratti – Demografia – Elettorale – Attività cimiteriali – Informatizzazione*

Catalogo delle attività

- ☒ Atti di organizzazione di competenza del Servizio (proposte di deliberazioni, determine, ecc.)
- ☒ Supporto tecnico-amministrativo all'attività del Sindaco e degli Organi Collegiali
- ☒ Segreteria del Sindaco
- ☒ Deliberazioni della Giunta e del Consiglio (istruttoria, copia, pubblicazione, ecc.)
- ☒ Decreti sindacali
- ☒ Tenuta registri degli atti (delibere, determinazioni, ecc.), dei verbali dei Gruppi di Lavoro e dei Regolamenti Comunali
- ☒ Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali, ecc.
- ☒ Adempimenti Privacy
- ☒ Convenzioni, contratti e relativi atti preparatori e adempimenti successivi
- ☒ Repertorio, registrazione atti, rubricazione e raccolta scritture private
- ☒ Adempimenti relativi agli acquisti e forniture strettamente necessari al funzionamento del Servizio, fatta eccezione per quelli di natura economica o per quelle attribuite al "Provveditorato" per ragioni di economia di scala
- ☒ Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- ☒ Statistiche di competenza del Servizio
- ☒ Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- ☒ Protocollo generale
- ☒ Classificazione atti e tenuta Archivio
- ☒ Corrispondenza ed archiviazione atti
- ☒ Albo
- ☒ Attività informativa per accertamenti anagrafici in raccordo con la Polizia Locale
- ☒ Iscrizioni, modifiche e cancellazioni anagrafiche
- ☒ Variazioni di residenza su patenti e libretti circolazione autoveicoli
- ☒ Predisposizione e rilascio certificazioni anagrafiche
- ☒ Rilascio carte di identità ed atti di assenso
- ☒ Atti notori e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- ☒ Immigrazioni, emigrazioni e tenuta relativi schedari
- ☒ Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero
- ☒ Rilascio passaporti, porto d'armi, licenze caccia e pesca
- ☒ Tenuta liste di leva militare, pratiche varie e certificazioni
- ☒ Pensioni: registrazione posizione, rilascio libretti, ecc.
- ☒ Tenuta dei registri di stato civile e adempimenti relativi
- ☒ Rilascio di estratti e certificazioni
- ☒ Raccordo con l'Ufficio Tecnico e la Polizia Locale per la gestione della numerazione civica
- ☒ Servizi amministrativi di polizia mortuaria
- ☒ Schedario elettorale – liste generali e sezionali
- ☒ Revisioni dinamiche e semestrali
- ☒ Approntamento atti e provvedimenti relativi al servizio elettorale
- ☒ Aggiornamento elenchi giudici popolari Corte di Assise e Corte di Assise di Appello
- ☒ Adempimenti statistici e censuari
- ☒ Notifiche atti
- ☒ Gestione Informatizzazione

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 1

Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Amministrazione Generale		
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto		

Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
Descrizione	<p>Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.</p> <p>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 33/2018 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.</p>

Sezione 3 - Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019”
Obiettivo	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
Indicatori	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

Sezione 4 - Peso dell'obiettivo

Parametro		Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
Totale						

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 02

Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

Cod.			Servizio	Amministrazione generale
Cod.			Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Formazione di commissioni, conferimento di incarichi. Divieto in caso di condanna per reati contro la p.a.
Descrizione	<p>L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo /I del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; omissis... c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la Concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere"</p> <p>Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; • all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale; <p>L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.</p>

Sezione 3 - Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000, sull'insussistenza delle cause di cui all'art. 35-bis del D.lgs n.165/2001
Obiettivo	Controllo di tali dichiarazioni da parte del Responsabile del Servizio tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfirmità per sentenze penali anche non definitive.
Indicatori	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive

Sezione 4 - Peso dell'obiettivo

Parametro		Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
Totale						

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 03

Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Amministrazione generale		
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto		

Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e incarichi amministrativi di vertice. Verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità
Descrizione	<p>L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo secondo del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.</p> <p>L'incaricato di responsabilità di servizio presenta all'atto del conferimento dell'incarico nonché annualmente nel corso dell'incarico una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000, sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.</p>

Sezione 3 - Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000, sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013
Obiettivo	Controllo di tali dichiarazioni da parte del Responsabile della prevenzione tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfiribilità per sentenze penali anche non definitive.
Indicatori	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive

Sezione 4 - Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
		1	2	3	4	5
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
s	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 04

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	<i>Amministrazione generale</i>
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	<i>Attività successive alla cessazione dal servizio</i>
Descrizione	<p>In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Bandi di gara/lettere di invito
Obiettivo	Inserire nei bandi di gara/lettere di invito di apposite clausole.
Indicatori	Aggiornamento dei bandi di gara/lettere di invito

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	<i>Parametro</i>	<i>Valori</i>				
<i>c</i>	<i>livello di complessità operativa</i>	1	2	3	4	5
<i>s</i>	<i>contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente</i>	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 05

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Amministrazione generale
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Segnalazioni preventive di situazioni di conflitto di interessi
<i>Descrizione</i>	<p>Il Codice di comportamento di cui al citato D.P.R. n. 62/2013 impone anche specifici obblighi di comunicazione, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3.</p> <p>L'art. 5: " il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.</p> <p>L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che "(...) all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando:</p> <p>a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;</p> <p>b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate".</p> <p>Detta comunicazione dovrà essere resa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • da ciascun dipendente al Responsabile di servizio di appartenenza. • da ciascun titolare di posizione organizzativa al Responsabile Anticorruzione.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

<i>Valore iniziale</i>	
<i>Obiettivo</i>	<p>L'obbligo riguarda tutti i Responsabili di servizio e i dipendenti. Le dichiarazioni devono essere rese da tutti i dipendenti entro il 31/10/2018; il loro mancato invio entro il suddetto termine equivale a dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse.</p> <p>Il dipendente comunica tempestivamente le eventuali modifiche rispetto a quanto dichiarato.</p>
<i>Indicatori</i>	Obbligo di comunicazione da parte di tutti i dipendenti entro il 31/10/2018

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
<i>c</i>	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
<i>s</i>	contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 6

Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	<i>Amministrazione generale</i>		
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto		

Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Privacy
Descrizione	<p>A seguito della prossima entrata in vigore del GDPR n. 2016/679 sul trattamento dei dati personali, entro il 25 maggio 2018 tutte le pubbliche amministrazioni devono impostare un nuovo sistema di protezione dei dati, fondato sul principio della responsabilizzazione. La nuova disciplina prevede i seguenti adempimenti obbligatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi del rischio: analisi e mappatura dei trattamenti dei dati, al fine di individuare i trattamenti a maggior rischio di trattamento illecito; 2) valutazione del rischio: DPIA (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati), per i soli trattamenti a maggior rischio; 3) trattamento del rischio: tenuta di un registro dei trattamenti, definizione e attuazione misure di sicurezza tecniche e organizzative; 4) nomine di: DPO (Data protection officer), Responsabili e Incaricati dei trattamenti; 5) elaborazione dei documenti gestionali per Titolare, DPO, Responsabili e Incaricati; 6) formazione e aggiornamento costante di DPO, Responsabili, Incaricati; 7) monitoraggio per testare, verificare e valutare l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate.

Sezione 3 - Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	
Obiettivo	<ol style="list-style-type: none"> 1) analisi del rischio: analisi e mappatura dei trattamenti dei dati, al fine di individuare i trattamenti a maggior rischio di trattamento illecito; 2) valutazione del rischio: DPIA (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati), per i soli trattamenti a maggior rischio; 3) trattamento del rischio: tenuta di un registro dei trattamenti, definizione e attuazione misure di sicurezza tecniche e organizzative; 4) nomine di: DPO (Data protection officer), Responsabili e Incaricati dei trattamenti; 5) elaborazione dei documenti gestionali per Titolare, DPO, Responsabili e Incaricati;
Indicatori	Eseguito/non eseguito

Sezione 4 - Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	<i>livello di complessità operativa</i>	1	2	3	4	5
s	<i>contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente</i>	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 07

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	<i>Amministrazione generale</i>
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE
Descrizione	L'ANPR prenderà il posto delle anagrafi dei comuni italiani, assumerà un ruolo strategico nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino.

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	Banca dati Anagrafica in Locale
Obiettivo	Messa "in rete" di tutte le anagrafi del territorio nazionale.
Indicatori	Rispetto della normativa

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	<i>livello di complessità operativa</i>	1	2	3	4	5
s	<i>contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente</i>	1	2	3	4	5
	Totale					

OBIETTIVO GESTIONALE 2018 - N. 8

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	<i>Amministrazione generale</i>
Cod.		Responsabile	Bariani Roberto

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Disposizioni della Legge 190/2012 – Piano Anticorruzione
Descrizione	<p>Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il Comune ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, oltre a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilisce gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, definendo le procedure appropriate ad individuare e formare i dipendenti a scopo preventivo.</p> <p>Il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione. L’Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:</p> <p>a) in primo luogo, l’aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all’approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;</p> <p>b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell’analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall’Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;</p> <p>c) infine, l’aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.</p>

Sezione 3 – Risultato atteso anno 2018

Valore iniziale	PTPC 2017-2019
Obiettivo	Aggiornamento annuale da approvare entro il 31 gennaio 2018. Elaborazione relazione annuale su attività anticorruzione svolta entro la scadenza definita dall’ANAC
Indicatori	Eseguito/non eseguito

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

	Parametro	Valori				
c	<i>livello di complessità operativa</i>	1	2	3	4	5
s	<i>contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente</i>	1	2	3	4	5
	Totale					