

COMUNE DI BORMIO
Provincia di Sondrio
Nucleo di valutazione
RELAZIONE ANNO 2019

- a) **PREMESSA E NORMATIVA; CONTESTO OPERATIVO DELL'ENTE**
b) **PROSPETTO DI VERIFICA ADEMPIMENTI CONNESSI AL PROCESSO DI VALUTAZIONE - ANNUALITA' 2019**
c) **RAPPORTO SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO PER IL MIGLIORAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

a) PREMESSA E NORMATIVA; CONTESTO OPERATIVO DELL'ENTE

PREMESSA

La presente relazione si intende sostitutiva di quella della performance di cui all'articolo 14, comma 6 del d.lgs. n. 150/2009.

Il Nucleo di valutazione di questo ente è stato nominato con deliberazione della Giunta comunale n. 88 del 18.06.2019.

NORMATIVA

L'art. 169 del Tuel D.LGS. 267/2000 nel testo ora vigente dispone che "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione...Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi". L'applicazione di tale disposizione è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, come Bormio. Il comma 3 bis dello stesso art. 169 del Tuel, così come inserito dall'art. 3 del D.L. 169/2012, convertito in legge 213/2012, dispone che "Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

L'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (anche dopo le recenti modifiche introdotte dall'art. 8 del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74) non rientra fra le norme di principio cui i Comuni devono adeguare i propri ordinamenti entro il 22 dicembre 2017, ma fra quelle per la cui attuazione si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata;

Permane comunque la necessità di approvare un piano risorse ed obiettivi, che, ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 del Tuel, così come inserito dall'art. 3 del D.L. 169/2012, abbia il medesimo orizzonte temporale del Bilancio preventivo e del DUP e che sia tendenzialmente finalizzato, nel limite delle risorse disponibili e per quanto possibile nel contesto di un quadro normativo in continua evoluzione e di difficile applicazione, a rispondere alle esigenze di cui:

- all'art. 107 del T.u.e.l. 267/2000: definizione degli obiettivi e dei programmi da attribuire, per l'attuazione, ai responsabili dei servizi, nell'espletamento delle proprie esclusive competenze gestionali;
- all'art. 165 c. 9 del medesimo T.u.e.l. 267/2000: attribuzione a ciascun servizio, in esecuzione del bilancio di previsione, di un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio;
- all'art. 197 del medesimo T.u.e.l. 267/2000 (controllo di gestione), così come applicato negli artt. 13-14-15 del Regolamento comunale in materia di controlli interni, approvato con delibera C.C. n. 6/2013;

- alla disciplina generale di cui al D.LGS. n. 150/2009, in materia di misurazione e valutazione delle prestazioni, così come adottata, nell'esercizio dell'autonomia dell'ente, dalla Giunta Comunale (in attesa degli adeguamenti eventualmente necessari rispetto alle modifiche introdotte al D.lgs. n. 150/2009 dal D.lgs. 74/2017);
- alle normative in materia di lotta alla corruzione e di obblighi di pubblicità e trasparenza di cui alla Legge 6/11/2012 n. 190 ed al D.lgs. 14/3/2013, n. 33, ed alle misure ed agli obiettivi individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

CONTESTO OPERATIVO DELL'ENTE

a) I RESPONSABILI

In applicazione del suddetto art. 109, il Sindaco con decreto n. 1 in data 9/01/2014 ha attribuito le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del Tuel come segue:

SERVIZIO	RESPONSABILE
Servizio Affari Generali e Vicesegretario	Sig. Carlo Girelli
Servizio Demo – Anagrafico e Socio Culturale	Sig. Michele De Lorenzi (dal 6 giugno 2018 al 5 giugno 2019 a seguito di provvedimento di attribuzioni di mansioni superiori). Dal 1° luglio al 31 dicembre 2019 ad interim il responsabile del Servizio Affari generali
Servizio Economico – Finanziario	Sig.ra Giacomelli Roberta
Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e Opere Pubbliche	Sig. Robustellini Giuseppe
Servizio Manutentivo e Ambiente	Sig. Canclini Alberto
Servizio di Polizia Municipale	Sig.ra Vitalini Morena

b) NORME REGOLAMENTARI

Occorre in primo luogo far riferimento al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi come approvato con delibera della Giunta Comunale n.51/2000 (sulla base dei criteri generali approvati dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 66 del 29/11/1997, esecutiva) e come da ultimo modificato con deliberazione G.C. n. 134/2013.

Inoltre, con delibera G.C. n. 168 del 28/11/2013 si è proceduto ad approvare il Regolamento denominato "Regolamento per la Misurazione e valutazione delle prestazioni per il miglioramento della qualità e dei servizi offerti dal Comune", teso ad adeguare l'ordinamento del comune ai principi contenuti nei seguenti articoli del decreto legislativo n. 150/2009:

- art. 3: principi generali;
- art. 4: ciclo di gestione della performance;
- art. 5 comma 2: obiettivi ed indicatori;
- art. 7: sistema di misurazione e valutazione della performance;
- art. 9: ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale;
- art. 15 comma 1: Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;

- art- 17 comma 2 (“Dall'applicazione delle disposizioni del presente Titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Le amministrazioni interessate utilizzano a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente”);
- art. 18 Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance;
- art. 23, commi 1 e 2 Progressioni economiche
- art. 24, commi 1 e 2 Progressioni di carriera
- art. 25 Attribuzione di incarichi e responsabilità
- art. 26 Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale
- art. 27 comma 1 Premio d'efficienza

Tale sistema è stato aggiornato con l'approvazione della deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 23.07.2019 avente ad oggetto: ATTO SOGGETTO A CONFRONTO E CONTRATTAZIONE SINDACALE: APPROVAZIONE DEFINITIVA SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In particolare l'art. 2 del suddetto Regolamento delle prestazioni, prevede:

1. Che la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
 - c) Le Linee programmatiche di mandato ed il Piano generale di sviluppo approvati dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione.
 - d) La Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo. Attraverso la RPP si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
 - e) Il Piano Risorse e Obiettivi approvato annualmente dalla Giunta, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamenti generale degli uffici e servizi. Esso contiene le risorse assegnate ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa. All'interno di tale piano sarà compreso il Piano per il miglioramento delle prestazioni, che rappresenta il Piano dettagliato degli obiettivi.

Questo documento fa riferimento, in particolare, all'art. 4 del Regolamento (“Misurazione e valutazione delle prestazioni”) ove si prevede, fra l'altro, che:

- Le prestazioni dovranno essere misurate e valutate con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all'art. 13 del d.lgs. 150/2009.
- Il soggetto indicato ai comma 1 e 2 dell'art. 4, valuta i risultati e le prestazioni di ente, delle Aree e dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.
- I responsabili di area valutano le prestazioni individuali del personale assegnato.

Si fa riferimento anche alla Relazione conclusiva sui controlli sugli atti adottati nel 2019 redatta dal sottoscritto Segretario comunale e trasmessa, secondo quanto previsto nel vigente Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 6 del 12.02.2013, al revisore dei conti, ai responsabili di servizio e tramite il Sindaco, all'organo consiliare, che ne ha preso atto con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 30.06.2020.

In data 21.05.2018 è stato sottoscritto il CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018. Nell'anno 2019 si è proceduto, in applicazione del suddetto CCNL, ad adottare i seguenti provvedimenti, che troveranno applicazione dal 2019:

- deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 21/5/2019, avente per oggetto: "ATTO SOGGETTO A CONFRONTO E CONTRATTAZIONE SINDACALE: APPROVAZIONE DEFINITIVA REGOLAMENTO E DEFINIZIONE CRITERI NOMINA E REVOCA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE";
- deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 23/7/2019, avente per oggetto: "ATTO SOGGETTO A CONFRONTO E CONTRATTAZIONE SINDACALE: APPROVAZIONE DEFINITIVA SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE".

c) LA PROGRAMMAZIONE E GLI OBIETTIVI

Per quanto concerne la programmazione finanziaria e degli obiettivi dell'ente, occorre far riferimento per l'anno 2019 ai seguenti documenti:

Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare approvate con delibera consiliare n. 64 del 20.09.2016;

Documento Unico di Programmazione 2019 - 2021, approvato con delibera consiliare n. 46 del 12.11.2018 e nota di aggiornamento al DUP approvato con delibera consiliare n. 9 del 05.03.2019;

Bilancio di previsione finanziario 2019 - 2021 approvato con delibera consiliare n. 10 del 05.03.2019.

Inoltre, con delibera G.C. n. 76 del 29/08/2017 si è approvato il Piano risorse ed obiettivi anni 2017-2018-2019.

d) PROSPETTO DI VERIFICA ADEMPIMENTI CONNESSI AL PROCESSO DI VALUTAZIONE - ANNUALITA' 2019

DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALL'AVVIO DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE - ANNUALITA' 2019					
OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	FATTO (SI/NO)	ATTO ADOTTATO
Nuovo Codice di Comportamento in base al DPR 62/2013	L. 190/2012 Art 1 comma 44, che sostituisce e l'art. 54 del D.lgs. 165/2002	Responsabile Servizio Personale	Iniziale e per ogni modifica	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Delibera G.C. 3 del 30/1/2014 integrata con delibera G.C. n. 77 del 29/8/2017
Trasmissione all'AVCP dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente	L. 190/2012 Art. 1 comma 32	Responsabili di servizio	31-gen-2020	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Aggiornamento Piano Triennale/Annual e Anticorruzione	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione	31-gen-2019	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Delibera G.C. n° 14 del 5/2/2019

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	FATTO (SI/NO)	ATTO ADOTTATO
Individuazione procedura di selezione/ formazione del personale dell'Ente da destinare ai settori più a rischio di corruzione	L. 190/2012 Art 1 comma 8	Responsabile Prevenzione della Corruzione/ Responsabili di Servizio	31-gen-2019	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Art.19/comma2/punto11 del Piano Anticorruzione adottato dall'Ente
Rispetto obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale	D.lgs. 33 del 14.3.2013	Responsabile della Trasparenza/ Responsabili di Servizio	Attestazione entro il 30 aprile 2020 sui dati pubblicati al 31marzo 2019	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Publicazione Griglia e Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione: https://bormio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza sezione "controlli e rilievi" sottosezione organismi indipendenti
Procedimenti disciplinari	Codice di Comportamento	Responsabile della Trasparenza/ Responsabili di Servizio	Senza scadenza	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Nel 2019 non si sono attivati procedimenti disciplinari
DOCUMENTO RICHIESTO	SOGGETTO COINVOLTO		FATTO (SI/NO)		ATTO PRODOTTO
Predisposizione Relazione finale Obiettivi di Performance assegnati	Segretario comunale - Responsabili di servizio		<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Relazione finale predisposta
Referti sui controlli interni effettuati per l'annualità 2019	Segretario comunale		<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Referto finale sui controlli interni trasmesso a revisore dei conti e organo consiliare.
DOCUMENTO RICHIESTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	FATTO (SI/NO)		ATTO PRODOTTO
Costituzione fondo 2019	CCNL 21 maggio 2018 art. 67	GC	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		delibera G.C. n. 143 del 30.10.2019
Relazione illustrativa tecnico finanziaria revisore 2019	Circolare RGS 19 luglio 2012 n. 25	Revisore	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Il revisore dei conti ha rilasciato in data 24 dicembre 2019 parere favorevole alla costituzione per l'anno 2019, del "Fondo risorse decentrate" di cui all'art. 67 del CCNL 21.05.2018

ANALISI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Ricordato che l'art. 5 del sistema di Misurazione e valutazione della performance quale approvato con la deliberazione n. 97/2019 prevede quanto segue:

1. PERFORMANCE DELL'ENTE

1. La valutazione della performance organizzativa dell'ente è basata sui seguenti elementi:

- a) approvazione del bilancio e del rendiconto nei termini di legge (come eventualmente prorogati per effetto o in attuazione di disposizione di legge).*
- b) rispetto della normativa in materia di pareggio/equilibri di bilancio (15%);*
- c) attuazione disposizioni sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza (15%);*
- d) rispetto dei limiti di spesa in materia di personale (15%);*
- e) rispetto dei tempi di pagamento (15%);*
- f) percentuale di conseguimento degli obiettivi complessivi di cui al piano (40%).*

2. Ove la performance dell'ente sia raggiunta in misura inferiore all'85% il premio spettante a segretario (quando previsto), P.O. e personale dipendente tutto, in base al sistema è ridotto nella seguente misura:

- performance organizzativa superiore al 70% ma inferiore all'85%: - 10%*
- performance organizzativa superiore al 55% ma inferiore al 70%: - 25%*
- performance organizzativa superiore al 40% ma inferiore al 55% : - 40%*

3. Ove la performance organizzativa sia pari o inferiore al 40% nessun premio può essere distribuito.

4. Ai fini dell'accertamento del livello di performance organizzativa raggiunta dall'ente il nucleo di valutazione acquisisce:

- 1. relativamente alla lettera c) del comma 1 attestazione del responsabile anticorruzione e del responsabile della trasparenza;*
- 2. relativamente alle lett. a) e d) del comma 1, l'attestazione del segretario comunale;*
- 3. relativamente alle lett. b) ed e) del comma 1, l'attestazione del responsabile del servizio finanziario;*
- 4. rispetto alla lett. f) l'attestazione dei singoli responsabili di servizio confermata dal segretario comunale.*

Dato atto che il propedeutico requisito della approvazione del Bilancio e del Rendiconto nei termini è stato verificato e che, quindi è possibile procedere nell'iter di valutazione;

Viste le attestazioni e le relazioni prodotte dai competenti soggetti;

Si dà atto che la performance organizzativa dell'ente per l'anno 2019 è stata superiore alla misura stabilita nel richiamato art. 5 del sistema di misurazione e valutazione della performance e che, quindi, non si procede alle decurtazioni previste dal comma 2 del medesimo articolo.

ANALISI DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI SINGOLI OBIETTIVI

Di seguito si riportano le schede con l'analisi per gli obiettivi, naturalmente con riferimento all'anno 2019:

Obiettivo n. 1

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	SETTORI/AREE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Tutti	Tutte	Attuazione regolamento uffici e servizi e regolamento di contabilità	
TITOLO	Miglioramento dell'organizzazione dell'ente – partecipazione dei responsabili alla programmazione ed alla verifica degli obiettivi – Gestione del personale		
DESCRIZIONE	Il presente obiettivo ha carattere trasversale e intende favorire la realizzazione di un modello organizzativo, che colleghi in maniera bidirezionale l'attività di programmazione svolta dagli organi di indirizzo politico – amministrativo con l'attività di gestione svolta da parte del personale, attraverso le fasi di predisposizione degli obiettivi e di verifica del loro stato di attuazione. In tal senso si intende valorizzare il ruolo e l'attività dei responsabili d'area. Lo stesso dicasi per la partecipazione alla programmazione del fabbisogno del personale.		
Posizioni organizzative	Tutte le aree.		
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Michele Dei Cas (Sg)	10,00%	Giuseppe Robustellini	15,00%
Carlo Girelli	15,00%	Alberto Canclini	15,00%
Roberta Giacomelli	15,00%	Morena Vitalini	15,00%
Michele De Lorenzi	15,00%		
FASI DI ATTUAZIONE 2019		Data inizio	Data termine
Presentazione alla Giunta Comunale di una relazione sugli andamenti della gestione e sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, indicando le motivazioni degli eventuali scostamenti, e fornendo ogni utile informazione che consenta alla Giunta di elaborare la relazione sulla gestione.		1 febbraio	28 febbraio
Schede di valutazione dipendenti delle aree.		1 febbraio	28 febbraio
Proposta finalizzata alla formazione del DUP 2019-2021 in concorso con i relativi assessorati		1 giugno	30 giugno

Proposta ai fini della programmazione fabbisogno del personale 2018-2020 in attuazione comma 4bis dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 e per la revisione della struttura organizzativa e degli organici ai sensi art. 9 comma 4 e 19 Regolamento uffici e servizi: a) Ricognizione esistenza nell'area di situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria. Formulazione proposte per il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale con individuazione dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti. b) Proposte per la revisione della struttura organizzativa e degli organici.	1 giugno	30 giugno
Conferenza dei servizi per esame proposte pervenute	1 luglio	31 luglio
Verifica intermedia raggiungimento obiettivi Piano 2019.	1 luglio	31 luglio
Individuazione figure che svolgono compiti di particolare responsabilità ai sensi dell'art. 7, c. 1 del CCNL 09/05/2006 – Predisposizione provvedimento per verifica/individuazione relativo personale anno 2020.	1 dicembre	31 dicembre
INDICATORI DI RISULTATO anno 2019		
INDICI DI QUANTITA'	Aree interessate	6
	Documenti raccolti	6 * 6 = 36
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	
INDICI DI TEMPO	Come sopra indicati	

<p>Relazione del Segretario Comunale:</p> <p><i>Si rinvia a quanto indicato nella relazione di verifica degli obiettivi 2017. Anche per le fasi previste nel 2019 le attività non sono state attuate nelle forme auspicate (per le stesse motivazioni indicate nella suddetta relazione), cionondimeno la predisposizione per la successiva discussione ed approvazione degli atti relativi alla programmazione del fabbisogno di personale e del piano risorse ed obiettivi è stata portata a termine – prevalentemente a carico dei Responsabili dei Servizi Economico finanziario e Affari Generali – e i relativi atti adottati entro i termini stabiliti dalla normativa vigente .</i></p> <p>Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 70 %.</p> <p>Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata</p> <p>Percentuale di raggiungimento: <u>70%</u></p>

Obiettivo n. 2

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	SETTORI/AREE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Tutti	Tutte	Attuazione piano anticorruzione

TITOLO	Misure intese a favorire l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione
DESCRIZIONE	Il presente obiettivo, in coordinamento con quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione prevede l'attuazione delle misure nello stesso contenute. Si riferisce in particolare al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, al cui fine occorre preliminarmente effettuare una ricognizione e definizione dei procedimenti.
Posizioni organizzative	Tutte le aree.

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Michele Dei Cas (Sg)	10,00%	Giuseppe Robustellini	15,00%
Carlo Girelli	15,00%	Alberto Canclini	15,00%
Roberta Giacomelli	15,00%	Morena Vitalini	15,00%
Michele De Lorenzi	15,00%		

FASI DI ATTUAZIONE 2019	Data inizio	Data termine
	Inserimento ed aggiornamento nel sito delle informazioni previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: Costante aggiornamento delle informazioni, dei dati e delle sottosezioni di Amministrazione trasparente.	1 gennaio
Predisposizione banca dati per pubblicazione informazioni sui contratti pubblici lavori, servizi e forniture, ai sensi art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 per procedure 2019: Creazione e trasmissione del file dati		
Comunicazione elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto da leggi o da regolamenti 2 semestre anno 2018	1 gennaio	28 febbraio
Comunicazione al RPC eventuali proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza per contratti sopra soglia 2 semestre 2018	1 gennaio	28 febbraio
Trasmissione al segretario di report in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni (di importo superiore alla soglia prevista per gli affidamenti diretti – attualmente 40.000 euro) con riferimento al 2018 – pubblicazioni sul sito del report	1 gennaio	28 febbraio

Comunicazione al RPC dell'eventuale presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (come definito dalla stazione appaltante) con riferimento al 1 semestre 2019.	1 luglio	31 agosto
Comunicazione elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto da leggi o da regolamenti 1 semestre 2019	1 luglio	31 agosto
Comunicazione al RPC eventuali proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza per contratti sopra soglia 1 semestre 2019	1 luglio	31 agosto
Monitoraggio stato di attuazione codice di comportamento dei dipendenti comunali anno 2019 – relazione dei responsabili	1 dicembre	31 dicembre
INDICATORI DI RISULTATO anno 2019		
INDICI DI QUANTITA'	Aree interessate	6
	Documenti raccolti	6 * 9 = 54
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	
INDICI DI TEMPO	Come sopra indicati	

Relazione del Segretario Comunale:
Le attività sono state in buona parte attuate.
In particolare si è proceduto all'inserimento ed aggiornamento nel sito delle informazioni previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed al costante aggiornamento delle informazioni, dei dati e delle sottosezioni di Amministrazione trasparente, alla predisposizione della banca dati per pubblicazione informazioni sui contratti pubblici lavori, servizi e forniture, ai sensi art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 per procedure 2019, con creazione e trasmissione del file dati.
In sede di controllo sugli atti adottati dai responsabili si è verificato, sulle determinate estratte a campione, l'avvenuto rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013), sia per quanto concerne la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente sottosezione "provvedimenti dirigenti amministrativi", sia per quanto riguarda la pubblicazione nella sottosezione "Bandi di gara e contratti – Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare" ove sono risultate pubblicate le informazioni previste dall'art. 37 del D.lgs. 33/2013 relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

Relazione del Responsabile:
I dati pubblicati nella Bussola della Trasparenza <http://bussola.magellanopa.it/classifica.html> vedono una percentuale del 99% (sezioni trovate 80 su 80).
Lo sviluppo dell'intero procedimento degli atti amministrativi avviene in via telematica, sino all'apposizione della firma digitale. Questo ha consentito un evidente miglioramento della gestione complessiva dei procedimenti, soprattutto in termini di trasparenza degli atti e di tempestività di pubblicazione all'albo on line.
In sede di controllo sugli atti si è verificato che tutte le determinate estratte a campione erano regolarmente pubblicate sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente sottosezione "provvedimenti dirigenti amministrativi" e sono facilmente reperibili nella home page dalla sezione "determinate". Nella stessa occasione si è verificato che, nella sottosezione "Bandi di gara e contratti Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (anno 2019)" sono pubblicate le informazioni previste dall'art. 37 del D.lgs. 33/2013 relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

Il Nucleo di Valutazione (NdV)) ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2019, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019 della delibera n. 141/2019 ed ha attestato che

Il Comune di Bormio ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

Il Comune di Bormio ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;

Il Comune di Bormio non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;

la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito del Comune di Bormio

In tale sede il Ndv non ha segnalato aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione.

La mancata trasmissione di comunicazioni dell'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto da leggi o da regolamenti, o di eventuali proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza per contratti sopra soglia deve intendersi dovuta all'assenza delle tipologie che avrebbero dovuto indurre a tali comunicazioni.

Da un punto di vista sostanziale è intervenuta la mappatura dei processi amministrativi, in connessione con le procedure previste per il piano anticorruzione.

Non si è provveduto alla redazione di scadenziario in ordine alle future scadenze contrattuali per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, redazione di scadenziario in ordine alle future scadenze contrattuali.

L'assenza di proposte da parte dei responsabili sullo stato di attuazione del codice di comportamento dei dipendenti comunali è attribuibile alla condivisione del codice vigente.

Per quanto concerne la problematica dei c.d. "ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici", negli scorsi anni gli uffici hanno dovuto far fronte alle complesse problematiche, connesse all'applicazione del principio della rotazione, così come individuato dal legislatore e come interpretato dalla magistratura amministrativa e dall'ANAC. In sede di controllo sugli atti adottati dai responsabili si è verificato, sulle determine estratte a campione, il rispetto della normativa:

a) In un caso si è verificato il rispetto del disposto dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e del punto 1.3 delle Linee GUIDA Anac n. 1, con particolare riguardo all'obbligo di motivare in maniera puntuale (oltre che sull'aspetto formale anche su quello sostanziale) eventuali deroghe all'applicazione di tale principio.

b) In altri tre casi si è verificato che le determine motivavano puntualmente, anche con riferimento al punto 3.6 delle Linee Guida ANAC n. 4 il rispetto della normativa in materia di rotazione, precisando che la "pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso del presente confronto concorrenziale e il contestuale utilizzo della procedura "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi" con pubblicazione in libera visione di tutti i documenti della procedura della piattaforma SINTEL soddisfino i requisiti sopra prescritti per qualificare la procedura come non assoggettata al principio di rotazione in quanto la stessa è comunque aperte(a) al mercato, nelle(a) quali(e) la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi(a) alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione".

Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 90 %.

Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata

Percentuale di raggiungimento: 90%

Obiettivo n. 3

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	SETTORI/AREE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Tutti	Tutte	Attuazione codice amministrazione digitale

TITOLO	Dematerializzazione e servizi on line
DESCRIZIONE	Ai sensi di quanto originariamente disposto dall'art. 17 del DPCM del 13 novembre 2014 entro il 12 agosto 2016, tutti i documenti della Pubblica Amministrazione avrebbero dovuto assumere la forma digitale, così come previsto dall'art. 40 del CAD, con obbligo delle Amministrazioni di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti. L'art. 61, comma 1 del D.lgs. 26 agosto 2016, n. 179 ha previsto l'adozione entro 4 mesi di un Decreto del Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione per l'aggiornamento ed il coordinamento delle regole tecniche previste dall'art. 71 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. Fino all'adozione del suddetto decreto ministeriale l'obbligo di adeguamento dei sistemi di gestione informatica dei documenti rimane sospeso. Al momento il suddetto decreto non risulta ancora adottato. Negli scorsi anni si è proceduto al rinnovamento degli applicativi del sistema informativo comunale ed al passaggio alla gestione informatica dei documenti.
Posizioni organizzative	Tutte le aree.

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Michele Dei Cas (Sg)	10,00%	Giuseppe Robustellini	15,00%
Carlo Girelli	15,00%	Alberto Canclini	15,00%
Roberta Giacomelli	15,00%	Morena Vitalini	15,00%
Michele De Lorenzi	15,00%		

FASI DI ATTUAZIONE 2019	Data inizio	Data termine
	Digitalizzazione atti in archivio per i periodi precedenti alla digitalizzazione dei documenti. 2 fase	1 gennaio
INDICATORI DI RISULTATO anno 2019		
INDICI DI QUANTITA'	Aree interessate	6
	Documenti raccolti	6 * 1 = 6
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	
INDICI DI TEMPO	Come sopra indicati	

Relazione del Segretario Comunale:

Si rinvia a quanto indicato nella relazione di verifica degli obiettivi 2017. Anche per le fasi previste nel 2019 le attività sono state parzialmente attuate (per le stesse motivazioni indicate nella suddetta relazione).

Va peraltro sottolineato che, in sede di controllo sugli atti adottati nel 2019, si è verificato l'esito positivo del processo di dematerializzazione, in quanto gli atti amministrativi sono (fin dal 2016) interamente gestiti nella nuova piattaforma informatica che consente lo sviluppo dell'intero procedimento in via telematica, sino all'apposizione della firma digitale, con conseguente semplificazione e velocizzazione dell'istruttoria dei vari provvedimenti, sino all'approvazione finale e alla pubblicazione (tutte le determinazioni sono state pubblicate lo stesso giorno della loro adozione). Inoltre nel fascicolo informatico collegato alle singole determinazioni sono presenti i documenti allegati all'atto (pareri, visti di regolarità contabile) e in molti casi documentazione di supporto alla determina utile alla verifica di controllo.

Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 70 %.

Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata

Percentuale di raggiungimento: _70%_

Obiettivo n. 4

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	SETTORI/AREE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Tutti	Tutte	

TITOLO	Mantenere i livelli di servizio alla cittadinanza
DESCRIZIONE	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi ai cittadini nonostante la massiccia produzione di normativa statale che richiede una costante attività di aggiornamento, modifica delle procedure, adeguamento dei ruoli e dei carichi di lavoro tra gli uffici. In una situazione di pressanti limiti assunzionali e di crisi di risorse, la necessità di continuare ad assicurare le prestazioni nei servizi di competenza rende necessario chiedere un notevole livello di interfunzionalità e disponibilità a tutti i dipendenti, a prescindere dal proprio ruolo. L'obiettivo si pone la finalità di mantenere il livello di erogazione dei servizi alla cittadinanza e amministrativi interni in modo da garantire il corretto funzionamento della macchina comunale, superando anche le fasi critiche determinate dalle cessazioni dal servizio di dipendenti previste nel triennio, non sempre coperte dal turn over.
Posizioni organizzative	Tutte le aree.

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Michele Dei Cas (Sg)	10,00%	Giuseppe Robustellini	15,00%
Carlo Girelli	15,00%	Alberto Canclini	15,00%
Roberta Giacomelli	15,00%	Morena Vitalini	15,00%
Michele De Lorenzi	15,00%		

FASI DI ATTUAZIONE 2019	Data inizio	Data termine
	Supporto operativo alle altre aree in ogni occasione ciò sia necessario	1 gennaio
Sostituzione dipendenti delle altre aree in caso di assenza	1 gennaio	31 dicembre
Interscambio nozioni operative fra dipendenti per consentire (per quanto possibile) la piena operatività e l'autonomia di tutti i dipendenti nella gestione delle attività comunali	1 gennaio	31 dicembre
Attivare buone pratiche gestionali e processi di riorganizzazione che favoriscano l'efficienza al fine di rispettare comunque i termini di legge per la conclusione dei procedimenti	1 gennaio	31 dicembre

INDICATORI DI RISULTATO anno 2019		
INDICI DI QUANTITA'	Aree interessate	6
	Attività verificabili	6 * 4 = 24
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	
INDICI DI TEMPO	Come sopra indicati	
<p>Relazione del Segretario Comunale:</p> <p>Le attività sono state attuate.</p> <p>Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 100 %.</p> <p>Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata</p> <p>Percentuale di raggiungimento: <u>100%</u></p>		

Obiettivi strategici delle singole aree.

Obiettivo n. 1

Responsabile POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORI/AREE	Finalità
R. Giacomelli	Servizio Economico – Finanziario	Nuova contabilità
TITOLO	Nuova contabilità, DUP, Bilancio armonizzato, gestione presenze	
DESCRIZIONE	<p>Si rende necessario completare l'adeguamento del sistema contabile dell'ente al D.lgs n. 118 del 23 giugno 2011 in particolare di adeguamento e armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche, è di applicare lo stesso schema, modellato sui principi europei del Sec 95, ai bilanci di Regioni, Province, Comuni e dei loro organismi. L'esercizio 2017 segna il terzo anno di gestione operativa della Nuova Contabilità, con l'obbligo di redazione del DUP e della gestione del bilancio di previsione secondo gli schemi del citato D.L.gs 118/2011. Negli esercizi successivi anche per i comuni di minore dimensione trova piena applicazione la nuova contabilità ivi compresa quella economico-patrimoniale.</p> <p>Negli scorsi anni sono stati emanati atti di gestione del personale in materia di ferie e di controllo delle presenze. Occorre verificare e migliorare lo stato di attuazione di tali provvedimenti e in particolare la tempistica di inserimento e messa a disposizione dei dati.</p>	
FASI DI ATTUAZIONE 2019		
	Data inizio	Data termine
Applicazione costante dei nuovi principi contabili e nuova gestione del bilancio armonizzato.	01 gennaio	31 dicembre
	Documenti raccolti ed attività verificate	1
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	
INDICI DI TEMPO	Come sopra indicati	
Relazione del Responsabile		

Le disposizioni vigenti per i comuni sotto i cinquemila abitanti hanno ulteriormente posticipato l'entrata a regime della contabilità economico patrimoniale ed hanno abrogato l'obbligo del bilancio consolidato.

La gestione delle assenze del personale è stata completamente informatizzata ed avviene attraverso il gestionale messo a disposizione dalla Comunità montana. Nell'occasione si è proceduto ad una revisione completa delle prassi e ad una verifica delle procedure in uso, con ripetute complesse messe a punto, che si sono estese anche al 2019.

La nuova contabilità è ormai pienamente operativa e i nuovi principi contabili e la nuova gestione del bilancio armonizzato e del DUP sono pienamente applicati.

Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 90 %.

Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata

Percentuale di raggiungimento: _90%_

Obiettivo n. 2

Responsabile POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORI/AREE	Finalità
C. Girelli	Servizio affari generali	Gestione tributi locali
TITOLO	Gestione tributi - Recupero crediti e gestione del contenzioso, lotta all'evasione ed elusione fiscale, integrazione informatica banche dati tributarie - catastali- anagrafiche	
DESCRIZIONE	L'importanza del servizio tributi e la molteplicità delle problematiche in un Comune quale Bormio è dettata dall'ingente patrimonio immobiliare presente nel territorio comunale. L'obiettivo ha lo scopo di raggiungere le seguenti finalità: a) Prosecuzione dell'attivazione di tutti gli strumenti necessari per dare attuazione alle modifiche normative in materia fiscale attraverso il costante adeguamento dell'organizzazione della struttura ed il potenziamento degli strumenti di supporto ai contribuenti, per favorire l'assolvimento degli adempimenti previsti. b) Prosecuzione e rafforzamento dell'attività di recupero dell'evasione dei tributi comunali. c) Monitoraggio dell'attività di riscossione dei ruoli comunali"	

FASI DI ATTUAZIONE 2019	Data inizio	Data termine	
Aggiornamento della banca dati tributi comunali	01 gennaio	31 dicembre	Aggiornamento della banca dati tributi comunali
Svolgimento attività di assistenza personalizzata a cittadini e imprese del territorio IUC	01 gennaio	31 dicembre	Svolgimento attività di assistenza personalizzata a cittadini e imprese del territorio IUC
Attività di verifica delle annualità fiscalmente accertabili	01 gennaio	31 dicembre	Attività di verifica delle annualità fiscalmente accertabili
	Documenti raccolti ed attività verificate	2	

Relazione del Responsabile
Questo comune ha, fin dal lontano anno 1996, dato avvio e costantemente proseguito le attività di verifica, controllo e liquidazione/accertamento dei tributi comunali. In particolare l'attenzione si è concentrata sull'Imposta Municipale Unica.
Nel 2018 il Comune ha accertato complessivamente € 5.797.018,12, al netto degli importi IMU versati dai contribuenti di Bormio ma trattenuti dal Ministero quale quota 2018 per alimentare il F.S.C. 2018 e Fondo di Solidarietà Comunale 2018 negativo pari a complessivi € 2.300.379,68. Complessivamente pertanto il gettito tributario cui deve rapportarsi l'attività dell'ufficio è risultato pari nel 2018 a € 8.097.397,80. Notevole impegno è stato richiesto per la gestione della imposta di

soggiorno sia per le attività di verifica dei versamenti che per quelle relative al controllo della correttezza e completezza del riepilogativo annuale da trasmettere alla Corte dei Conti.

Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 100 %.

Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata

Percentuale di raggiungimento: _100%_

Obiettivo n. 3

Responsabile POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORI/AREE	Finalità	
M.Vitalinii	Servizio polizia locale	Attività produttive	
TITOLO	Assicurare il funzionamento dello sportello attività produttive		
DESCRIZIONE	Il responsabile del servizio attività produttive si è dimesso dal servizio e non è stato sostituito; le funzioni sono state assunte dal responsabile affari generali, che opera con l'ausilio di un istruttore. In tale situazione (e nel contesto di procedure complesse) costituisce un obiettivo non scontato continuare ad assicurare il funzionamento del SUAP, che si avvale del supporto della CCIAA DI SONDRIO, nel rispetto dell'art.4, comma 10-12 del D.P.R. 160/2010. Di particolare impegno è anche la cura e la gestione degli alpeggi e dei boschi comunali.		
FASI DI ATTUAZIONE 2019	Data inizio	Data termine	
	01 gennaio	31 dicembre	Verifica dichiarazioni Scia e altre pratiche sportello
Gestione telematica delle pratiche mediante utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio"	01 gennaio	31 dicembre	Gestione telematica delle pratiche mediante utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio"
Gestione contratti affitto degli alpeggi comunali	01 gennaio	31 dicembre	Gestione contratti affitto degli alpeggi comunali
Interventi di miglioramento forestale in fustaie comunali, taglio piante, recupero schianti e tagli fitosanitari	01 gennaio	31 dicembre	Interventi di miglioramento forestale in fustaie comunali, taglio piante, recupero schianti e tagli fitosanitari
	Documenti raccolti ed attività verificate	4	
<p>Relazione del Responsabile</p> <p>Le attività produttive sono oramai gestite, nella quasi interezza, attraverso lo strumento dello Sportello unico www.impresainungiorno.gov la cui gestione comporta un costante impegno quotidiano ed un costante raccordo con i Servizi interessati, sia interni all'Ente che esterni.</p> <p>La gestione delle attività relative alle più che consistenti proprietà agro-silvo-pastorali del comune di Bormio dislocate su tutto il territorio dell'alta Valtellina comporta un costante ed attento impegno del settore ad esso dedicato in particolare per il rispetto dei termini di scadenza e rinnovo dei contratti di affitto degli alpeggi in scadenza con il termine dell'annata agraria al 11.11.2019.</p>			

Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 100 %.

Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata

Percentuale di raggiungimento: _100%_

Obiettivo n. 4

Responsabile POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORI/AREE	Finalità
C. Girelli	Servizio affari generali	Organizzazione uffici – revisione straordinaria partecipazioni
TITOLO	Adeguare l'organizzazione dell'ente alla digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi documentali. Revisione straordinaria partecipazioni.	
DESCRIZIONE	<p>Negli scorsi anni si è proceduto al rinnovamento degli applicativi del sistema informativo comunale ed al passaggio alla gestione informatica dei documenti.</p> <p>Tali innovazioni incidono in modo particolare sull'organizzazione del lavoro del servizio affari generale e, in particolare, sul protocollo e archivio e sul servizio di segreteria con particolare riferimento alla predisposizione, gestione e conservazione degli atti (in primis delibere degli organi collegiali e determine).</p> <p>Occorre gestire tali trasformazioni dando attuazione agli obiettivi intersettoriali e adeguando procedure e organizzazione dell'area alle innovazioni introdotte e in corso di introduzione. In particolare per le sue caratteristiche l'area si trova al centro degli Obiettivi intersettoriali 3 "Dematerializzazione e servizi on line" e 4 "Mantenere i livelli di servizio alla cittadinanza".</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore del Codice delle partecipate Decreto legislativo 19.08.2016, n. 175 il comune di Bormio deve dare applicazione della normativa ivi prevista di particolare complessità, per cui si è stipulata una convenzione con ANCI Lombardia per avere l'assistenza della medesima in tale fase delicata.</p>	
FASI DI ATTUAZIONE 2019		
	Data inizio	Data termine
Attuazione obiettivi intersettoriali 3 e 4 (per la parte di competenza) – pubblicazioni su amministrazione trasparente	01 gennaio	31 dicembre
Verifica stato di attuazione ed eventuali aggiornamenti al Manuale di Gestione del Protocollo Informatico", anche ai fini della gestione complessiva dei flussi documentali dell'ente, (completamento del passaggio alla dematerializzazione dei flussi documentali, descrizione iter e ruoli dei vari soggetti coinvolti, formati	01 gennaio	30 settembre

utilizzabili, validità delle firme, corrette trasmissioni degli atti, indicazioni sul lungo periodo di transizione e convivenza fra la carta ed il digitale, criteri di creazione dei fascicoli e degli atti raggruppandoli per tipologie, calandoli nei singoli settori.		
Sottoposizione all'approvazione della giunta eventuali aggiornamenti al Manuale di gestione protocollo, documenti ed archivio a seguito della verifica suddetta	01 ottobre	31 ottobre
	Documenti raccolti ed attività verificate	3
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	
INDICI DI TEMPO	Come sopra indicati	

Relazione del Responsabile

Il comune di Bormio ha una complessa ed articolata situazione relativa alle partecipazioni societarie. Sin dal lontano 2010 sono state disposte attività di revisione di dette partecipazioni che sono proseguite nel tempo ed hanno visto l'approvazione del Piano di Razionalizzazione nell'anno 2016 e l'approvazione del Piano per la revisione straordinaria delle partecipazioni adottato il 30 settembre 2017.

Con delibera C.C. n. 45 del 20/12/2019 tale organo ha approvato:

la ricognizione al 31.12.2018 delle società in cui il Comune di Bormio detiene partecipazioni, dirette o indirette come disposto dall'art. 20 del D.lgs. 19.08.2016, n. 175 come modificato dal D.Lgs. 16.06.2017 n. 100;

la relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione derivante dalla revisione ordinaria delle partecipazioni ex art. 20, comma 4, d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175;

il nuovo piano di razionalizzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs. 19.08.2016, n. 175 come modificato dal D.Lgs. 16.06.2017 n. 100, delle partecipazioni possedute dal Comune di Bormio.

Nel corso del 2019 si è implementata anche la fase di raccordo tra l'ente e le proprie partecipate.

I processi di protocollazione e archiviazione sono progressivamente orientati alla forma digitale e lo spazio occupato dalla forma cartacea si assottiglia sempre più con la progressiva diffusione ed utilizzo dei sistemi di comunicazione elettronica, prima tra tutte, la posta elettronica certificata. Il complesso ed in continuo aggiornamento e revisione dell'ambiente normativo non ha consentito di predisporre un manuale di gestione in grado di ricevere le superiori approvazioni.

Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 90 %.

Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata

Percentuale di raggiungimento: _90%_

Obiettivo n. 5

Responsabile POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORI/AREE	Finalità
Michele De Lorenzi	Servizio demo anagrafico e socio culturale	Aderire alle novità legislative in materia anagrafica

TITOLO	Adempimenti finalizzati al passaggio all'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)
DESCRIZIONE	<p>Ai sensi dell'articolo 62 del d.lgs n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale è stata istituita l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali.</p> <p>Con Circolare n. 13 del 29 luglio 2016 il Ministero dell'Interno ha indicato gli adempimenti a carico delle amministrazioni comunali per avviare le azioni necessarie alla migrazione dell'anagrafe locale su ANPR. La nota del Ministero dell'interno 13 settembre 2016 conferma le tempistiche.</p>

FASI DI ATTUAZIONE 2018		
	Data inizio	Data termine
Dopo aver ricevuto il messaggio dal Ministero con il Piano di subentro effettuare le seguenti attività: test; pre-subentro; censimento degli utenti; subentro	Come da piano di subentro	Come da piano di subentro
	Documenti raccolti ed attività verificate	1
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	
INDICI DI TEMPO	Come sopra indicati	

<p>Relazione del Responsabile</p> <p>Le attività propedeutiche all'attivazione della ANPR: verifica della banca dati anagrafica della popolazione APR e AIRE; predisposizione delle segnalazioni sulla base delle incongruenze emerse; attività di correzione e bonifica sono state effettuate.</p> <p>Il passaggio all'Anagrafe Nazionale si è completato il 20 giugno 2018 (il termine ultimo era fissato 31/12/2018).</p> <p>Obiettivo ultimato nel 2018</p>

Obiettivo n. 6

Responsabile POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORI/AREE	Finalità
Michele De Lorenzi	Servizio demo anagrafico e socio culturale	Politiche economiche e per il lavoro - cultura

TITOLO	Marketing territoriale , promozione turistica e sociale – gestione eventi culturali
DESCRIZIONE	<p>Il Comune di Bormio, ad eminente vocazione turistica, è impegnato da anni nel tentativo di costruire nel territorio dell'Altavalle una politica finalizzata a potenziare le attività di marketing turistico. Con delibera della Giunta n. 5/2017 è stata confermata anche per gli anni 2017/2018 l'individuazione della "Pro-LoCo Turismo Bormio" - quale soggetto rappresentativo della realtà economica della località che promuova tutte quelle iniziative rientranti nei compiti del Comune nell'ambito della promozione, informazione e accoglienza turistica e organizzazione eventi, nell'interesse della collettività (con utilizzo dei proventi dell'imposta di soggiorno). Per il medesimo periodo con la delibera n. 71/2017 l'amministrazione comunale ha provveduto ad individuare l'associazione culturale denominata "Società Economica Valtellinese" - quale soggetto promotore dell'azione denominata "Montagna 4.0: un futuro da costruire insieme" rientrante nei compiti del Comune nell'ambito della promozione, valorizzazione turistica e delle attività economiche oltre che di promozione sociale.</p> <p>Il presente obiettivo è finalizzato alla prosecuzione di analisi ed attività finalizzate allo sviluppo del potenziale di attrattività del territorio, in collaborazione con le associazioni sopra individuate, nell'ambito dei rapporti convenzionali instaurati con le società partecipate di settore e con tutta la struttura comunale, nonché all'attuazione delle iniziative di interesse culturale e di valorizzazione della Biblioteca e del Museo civici.</p>

FASI DI ATTUAZIONE 2019		
	Data inizio	Data termine
Report su attività svolte nel 2018	01 gennaio	31 marzo
Verifica attuazione convenzioni con le Associazioni e con gli enti che collaborano con il Comune per le attività di marketing turistico e di promozione turistica e sociale. Collaborazione con le medesime associazioni per l'attuazione delle finalità dei progetti – anno 2019.	01 gennaio	31 dicembre
Organizzazione di iniziative di valenza turistica e culturale e collaborazione con le iniziative organizzate da altri enti – anno 2019.	01 gennaio	31 dicembre
Attuazione programma interventi Biblioteca e museo 2019.	01 gennaio	31 dicembre
Predisposizione proposta programma interventi Biblioteca e museo 2020.	01 ottobre	31 dicembre
	Documenti raccolti ed attività verificate	5
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	

INDICI DI TEMPO	Come sopra indicati	
<p>Relazione del Responsabile</p> <p>Nel corso del 2018 è stato collocato a riposo il responsabile del servizio Marco Pedrini. Sono state provvisoriamente attribuite le mansioni superiori e la responsabilità al dipendente Michele De Lorenzi e dal 1° luglio assegnate al responsabile degli Affari Generali.</p> <p>Il cambio di responsabilità non ha compromesso il raggiungimento di gran parte degli obiettivi, che sono stati raggiunti, come di seguito indicato:</p> <p>Dal luglio 2017 è stata attuata l'azione "Montagna 4.0: un futuro da costruire insieme", rientrante nei compiti del Comune nell'ambito della promozione, valorizzazione turistica e delle attività economiche oltre che di promozione sociale gestita dall'associazione culturale denominata "Società Economica Valtellinese" (in prosieguo anche solo SEV) (delib. G.C. n. 60/2017) che ha avuto per obiettivo quello di stimolare la riflessione per un'ampia valorizzazione della montagna in un momento storico caratterizzato da profondi cambiamenti sia socioeconomici sia ambientali, sia tecnologici.</p> <p>La seconda annualità dell'azione "Montagna 4.0: un futuro da costruire insieme. Il percorso continua", il cui programma degli interventi è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 94 del 31/07/2018, con un discreto riscontro di iscritti, è terminata nel giugno 2019.</p> <p>Con delibera della Giunta Comunale n. 32/2019 è stata confermata anche per gli anni 2019/2020/2021 l'individuazione della "Pro-Loco Turismo Bormio" - quale soggetto rappresentativo della realtà economica della località che promuova tutte quelle iniziative rientranti nei compiti del Comune nell'ambito della promozione, informazione e accoglienza turistica e organizzazione eventi, nell'interesse della collettività (con utilizzo dei proventi dell'imposta di soggiorno). La Pro-Loco Turismo Bormio ha operato nell'ambito dei suoi compiti nel corso dell'anno 2019. Da segnalare il basso numero di eventi organizzati dall'ente in questione, eventi che vanno a ricadere anche economicamente sui servizi comunali.</p> <p>Le iniziative in campo Museale e Bibliotecario sono state attuate non sempre nel pieno rispetto dei piani quali approvati in sede di Consiglio Comunale per il mutare delle esigenze nel corso dell'anno 2019.</p> <p>I piani degli interventi in campo Museale e Bibliotecario per l'anno 2019 sono stati predisposti d'intesa con il competente Assessorato alla Cultura.</p> <p>Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 100 %.</p> <p>Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata</p> <p>Percentuale di raggiungimento: _100%_</p>		

Obiettivo n. 7

Responsabile POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORI/AREE	Finalità
G. Robustellini	Urbanistica, Edilizia Privata e Opere Pubbliche	ANTICORRUZIONE

TITOLO	Misure intese a favorire l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2018 - 2019 Indicazioni PNA settore Urbanistica edilizia e controllo territorio
DESCRIZIONE	L'obiettivo si propone la finalità di dare attuazione alle misure previste al punto 20.2 MISURE ULTERIORI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO del piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019.

FASI DI ATTUAZIONE 2019		
	Data inizio	Data termine
MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD Predisposizione proposta di delibera della giunta con i criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree anno 2019.	01 gennaio	28 febbraio
COMPATIBILMENTE CON i mezzi in dotazione: estensione ed implementazione del programma di gestione dei flussi documentali per rendere accessibili agli interessati (tramite identificazione informatica) le informazioni sullo stato del procedimento	01 gennaio	31 dicembre
CONSOLIDAMENTO ANCHE NEL 2019 DI QUANTO PREVISTO PER IL 2017e 2018 (fase di redazione varianti generali al PGT o nuovo PGT, fase di pubblicazione dei piani, fase di approvazione dei piani, piani di particolare incidenza urbanistica, economica o patrimoniale, piani attuativi o permessi convenzionati, cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria e monetizzazione delle aree a standard, calcolo degli oneri, opere a scomputo, piani attuativi d'iniziativa privata e permessi di costruire convenzionati)	01 gennaio	31 dicembre
Attività verificate (se si concretizzano le necessità)	n.	1+2
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	

Relazione del Responsabile

Durante il periodo interessato sono state attivate le procedure di prevenzione della corruzione in modo da garantire la trasparenza degli atti di pianificazione territoriale interessanti il Comune di Bormio. In particolare è stata data puntuale comunicazione al Segretario Comunale ed al Sindaco degli incontri (verbalizzati) tenuti in data 12.02.2019 e 02.04.2019 con i soggetti proponenti le lottizzazioni e progetti di opere in variante al P.G.T..

Sono stati verificati i pagamenti delle monetizzazioni effettuate a seguito di convenzioni di lottizzazione e delle aree a standard derivanti da nuove costruzioni e ampliamenti (n. 4 interventi).

Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 100 %.

Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata

Percentuale di raggiungimento: _100%_

Obiettivo n. 8

Responsabile POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORI/AREE	Finalità
A. Canclini – G. Robustellini	Servizi Manutentivo e Ambiente - Urbanistica, Edilizia Privata e Opere Pubbliche	ATTUAZIONE PROGRAMMI STRATEGICI DELL'ENTE

TITOLO	Attuazione programma opere pubbliche: Strategia Aree interne – fondo comuni confinanti
DESCRIZIONE	<p>Nel triennio 2017-2019 il Comune sarà impegnato in un straordinario momento di interventi nel settore opere pubbliche finanziati nell'ambito della strategia delle Aree Interne, dai fondi dei comuni confinanti e da altre fonti di finanziamento. L'attuazione di tale programma, di cui costituisce momento centrale la realizzazione della casa di riposo (RSA), richiede lo sforzo sinergico (di particolare importanza) delle due aree tecniche. In particolare l'area Urbanistica edilizia privata e opere pubbliche svolge le funzioni di centrale unica di committenza mentre le singole opere sono gestite dal Responsabile così come individuato nel Programma opere pubbliche e/o in altri atti dell'amministrazione comunale.</p> <p>Una criticità è data dalla necessità di dare applicazione alle disposizioni del nuovo Codice dei contratti (d.lgs. 50/2016), come emendato dal correttivo (d.lgs. n. 56/2017), ed alle linee guida conseguentemente emanate ed emanande dall'ANAC in un quadro legislativo complessivamente tutt'altro che stabile ed assestato.</p> <p>Uno sforzo deve essere dedicato anche a dare corretta applicazione alla recente normativa in materia di "armonizzazione contabile" ed in particolare al principio della "competenza finanziaria potenziata"</p>

FASI DI ATTUAZIONE 2019			
	Data inizio	Data termine	Raggiungimento
Definizione dei progetti per la partecipazione ai bandi - attuazione interventi e costanti rapporti con gli enti finanziatori per la corretta gestione delle risorse. Costante aggiornamento e trasmissione al servizio finanziario cronoprogrammi.	01 gennaio	31 dicembre	
Attività verificate			
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza		
INDICI DI TEMPO	Secondo necessità	Nei termini richiesti	

Relazione dei Responsabili

Le attività relative all'annualità 2019 sono state attuate di concerto con i servizi economico finanziario e affari generali. In particolare, nel corso del 2019 i servizi tecnici, unitamente ai servizi economico finanziario e affari generali, sono stati impegnati nelle fasi di gestione delle complesse procedure di aggiudicazione, verifica requisiti e stipulazione del contratto per la realizzazione della nuova RSA a Bormio, così come programmata e finanziata parzialmente con i fondi provenienti dalla strategia "Aree interne".

Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 100 %.

Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata

Percentuale di raggiungimento: _100%_

Obiettivo n. 9

Responsabile POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORI/AREE	Finalità
A. Canclini	Servizio Manutentivo e Ambiente	AMBIENTE E TERRITORIO

TITOLO	Manutenzione del territorio, strade, verde	
DESCRIZIONE	Le politiche di mantenimento e miglioramento del patrimonio comunale vedono il settore impegnato nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali volte a garantire condizioni di efficienza e sicurezza dell'intero patrimonio edilizio comunale. Al fine di mantenere in condizioni adeguate e funzionali il patrimonio esistente, adottando criteri e metodologie volti sia al contenimento delle spese che al miglioramento della efficienza, dell'efficacia e della qualità delle funzioni svolte dal settore, proseguirà la manutenzione ordinaria del patrimonio comunale eseguita con personale interno. Complesso di interventi finalizzati alla conservazione e fruizione del patrimonio di verde già realizzato.	
FASI DI ATTUAZIONE 2019		
	Data inizio	Data termine
Presentazione alla Giunta report attività svolte nel 2018	01 gennaio	31 marzo
Pulizia strade e marciapiedi - aree raccolta	01 gennaio	31 dicembre
Interventi manutentivi strade, segnaletica stradale	01 gennaio	31 dicembre
Interventi manutentivi verde pubblico	01 gennaio	31 dicembre
Sabbature, antighiaccio e pulizie neve (in raccordo con ditta incaricata)	01 gennaio	31 dicembre
Supervisione interventi operativi ditte e soggetti esterni in caso neve	01 gennaio	31 dicembre
Partecipazione ai servizi di pronto intervento e reperibilità protezione civile		
Predisposizione sintetico piano interventi per il 2020	01 novembre	31 dicembre
Attività verificate	n.	6
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	
INDICI DI TEMPO	Come sopra indicati	

Relazione del Responsabile

Le attività sono state attuate, si fa presente che nel triennio 2017/2019 sono cessati da servizio n. 5 addetti al servizio a fronte di nessuna nuova assunzione.
Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 100 %.

Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata
 Percentuale di raggiungimento: _100%_

Obiettivo n. 10

Responsabile POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SETTORI/AREE	Finalità
M. Vitalini	Servizio Polizia Municipale	Sicurezza urbana e videosorveglianza

TITOLO	Potenziamento attività polizia locale	
DESCRIZIONE	<p>Coordinare il servizio di Polizia Locale attraverso l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili, con particolare attenzione alle problematiche di sicurezza urbana utilizzando la strumentazione tecnologica ed in particolare il sistema di videosorveglianza per prevenire e / o reprimere qualsiasi forma di reato o illecito amministrativo.</p> <p>Il tutto secondo le necessità, le segnalazioni dei cittadini, le indicazioni dell'organo esecutivo, in compatibilità con le risorse umane e finanziarie disponibili. Le finalità sono:</p> <p>a) Contrastare e sanzionare le violazioni al codice della strada per la sicurezza dei studenti all'entrata e uscita dalle scuole;</p> <p>b) Contrastare i fenomeni di danneggiamento o reati contro il patrimonio;</p> <p>c) potenziare l'attuale livello di presenza nei giorni, soprattutto festivi, in cui si svolgono fiere, competizioni sportive, spettacoli, sagre, ecc., e nelle fasce orarie notturne, più critiche</p> <p>d) potenziare la capacità di contrasto a determinate condotte illecite in materia di edilizia, commercio e contraffazione, gestione dei rifiuti, utilizzo del patrimonio abitativo comunale, evasione ai tributi.</p>	
FASI DI ATTUAZIONE 2019		
	Data inizio	Data termine
Presentazione alla Giunta report attività svolte nella stagione invernale 2018-2019	01 maggio	31 maggio
Programmazione puntuale servizi settimanali stagione estiva-2019	01 maggio	31 maggio
Monitorare quotidianamente l'efficienza del servizio di videosorveglianza	01 gennaio	31 dicembre
Potenziamento del servizio di vigilanza sul territorio comunale. Attività di prevenzione mediante presenza costante sul territorio.	01 gennaio	31 dicembre
Partecipazione ai servizi di pronto intervento e reperibilità protezione civile	01 gennaio	31 dicembre
Presentazione alla Giunta report attività svolte nella stagione estiva 2019	01 ottobre	31 ottobre
Programmazione puntuale servizi settimanali stagione invernale 2019-2020	01 ottobre	31 ottobre
Attività verificate	n.	7
INDICI QUALITATIVI	Adeguatezza	
INDICI DI TEMPO	Come sopra indicati	

Relazione del Responsabile dell'area:

Nella stagione invernale 2017- 2018 si sono regolarmente effettuati i servizi quotidiani di presidio agli attraversamenti pedonali delle Scuole Elementari e i servizi appiedati di controllo contro gli accessi abusivi all'interno della Zona a Traffico Limitato e i divieti di sosta sulle principali strade comunali, soprattutto nella zona della funivia e nella zona di Bormio Terme.

Durante le festività di Natale dal 25 Dicembre 2017 al 06 Gennaio 2018, si sono intensificati i servizi di viabilità sulle intersezioni stradali per il maggior afflusso turistico alla località di Bormio 2000 e i servizi di presidio con il personale della Polizia Locale nella zona della funivia per il miglioramento della circolazione stradale in prossimità dei parcheggi comunali situati alla partenza della Cabinovia per il raggiungimento delle piste da sci.

Durante tutta la stagione estiva 2018, in particolare nei mesi di Luglio e Agosto, si sono svolti i servizi di viabilità alle principali intersezioni stradali della Stazione autolinee Perego e all'intersezione semaforica di via Stelvio/via Milano al fine di garantire la scorrevolezza della circolazione stradale all'interno del centro abitato.

Compatibilmente con l'esigenza prioritaria di garantire la viabilità, si sono svolti i servizi festivi di scorta e viabilità in occasione delle competizioni sportive podistiche e ciclistiche che si sono svolte sul territorio comunale con il transito attraverso Bormio e l'arrivo al Passo dello Stelvio (Gran Fondo Stelvio Santini e Re Stelvio Mapei), della manifestazione del Motoraduno Internazionale dello Stelvio e delle partite di calcio effettuate durante il ritiro estivo del Torino FC dal 08 al 22 Luglio 2018.

Sono state attuate le attività di controllo circa l'adozione delle misure di safety e security per lo svolgimento delle sagre e manifestazioni con intrattenimenti musicali serali durante i mesi estivi di Luglio e Agosto 2018.

Sono stati espletati i servizi festivi anche in occasione delle processioni, della fiera di San Gervasio e Protasio del 19.06.2018 e della fiera del mese di Ottobre 2018.

Sono state attuate le attività di controllo del commercio ambulante durante lo svolgimento di tutti i mercati sia nel periodo invernale 2017- 2018 che nel periodo estivo 2018.

Sono state svolte le attività di indagini di polizia giudiziaria in costante collaborazione con le Forze dell'Ordine, in particolare dei Carabinieri e della Guardia di Finanza, mediante il monitoraggio quotidiano delle telecamere presenti sul territorio, per il contrasto degli illeciti amministrativi e la prevenzione contro lo spaccio di stupefacenti.

L'attività di videosorveglianza e la visione dei filmati delle telecamere ha permesso alla Polizia Locale di Bormio di individuare gli autori di alcuni danneggiamenti al patrimonio pubblico, in particolare, ha permesso di identificare i responsabili del danneggiamento al parcheggio comunale interrato " TENNIS BASSO", sito in via Vanoni, nella specie, agli estintori dell'impianto antincendio a servizio di tale garage, avvenuto in data 23.08.2018. Per tale fatto la Polizia Locale ha proceduto e trasmettere notizia di reato di cui all'art. 635, c.3, C.P. alla Procura della Repubblica presso il Tribunale dei Minorenni di Milano.

Proposta del Segretario per il N.d.V. di percentuale di raggiungimento degli obiettivi 80 %.

Valutazione N.d.V.: si recepisce la proposta del Segretario e si conferma la percentuale indicata

Percentuale di raggiungimento: 80%