

## Allegato A

### PEG 2016 – PERFORMANCE DI ENTE

#### Obiettivo n. 1

#### **Preparazione della struttura ad una corretta applicazione del programma di gestione del flusso dati nell'ambito del processo di smaterializzazione documentale**

##### *Descrizione*

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, introduce “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. Si tratta di norme di dettaglio che regolamentano l'attuazione del Codice per l'Amministrazione digitale e completano l'iter burocratico delle regole tecniche sui documenti informatici per consentire la gestione dei documenti senza il supporto fisico della carta. Si collocano nell'ambito della riforma della P.A. iniziata con i decreti del dicembre 2013 che riguardavano la conservazione dei documenti elettronici e il protocollo informatico, e sono stati seguiti dall'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica a tutte le pubbliche amministrazioni (in vigore dal 31 marzo 2015), sia dell'avvio dello **Spid** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) per accedere in sicurezza ai siti che mettono a disposizione online i **servizi pubblici** (aprile 2015).

##### *Finalità*

Il progetto è finalizzato a fare in modo che tutti gli operatori dei servizi preposti alla redazione di atti quali deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione creino esclusivamente un atto digitale, abbandonando definitivamente il supporto cartaceo. Tale modalità di redazione viene già utilizzata nell'Ente per le ordinanze sia dirigenziali sia sindacali che seguono l'intero iter dalla redazione alla pubblicazione all'albo pretorio interamente in forma digitale.

##### *Modalità di attuazione*

Le modalità di attuazione prevedono una prima fase di predisposizione del programma gestionale che sarà utilizzato per la gestione dei traffici documentali e che coinvolgerà prevalentemente il settore informatico. Nella seconda fase è prevista una attività di formazione capillare di tutti gli operatori che dovranno utilizzare il programma che riguarderà la maggior parte dei dipendenti. Per rendere più efficace l'attività formativa, il personale verrà suddiviso in più gruppi e la formazione sarà calibrata in base ai ruoli di ciascun gruppo.

Nella terza fase si prevede la sostituzione integrale dei documenti cartacei con quelli digitali nel rispetto della scadenza normativa, fissata per il mese di agosto 2016.

##### *Tempi di attuazione*

L'obiettivo si articola nel corso di tutto l'anno 2016.

Bandiera Blu  
2000 - 2014



Foundation for  
Environmental  
Education

5 Vele  
2000 - 2014

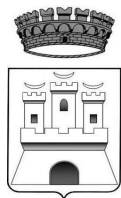


Legambiente  
Touring Club Italiano

Strada Prov.le n. 3 del Padule, Km. 19 - 58043 Castiglione della Pescaia  
P.I. 00117100537 - Centralino 0564/927111 - Fax 0564/927219  
Sito Internet: <http://www.comune.castiglionedellapescaia.gr.it>  
e-mail certificata: [comune.castiglione.pescaia@legalmail.it](mailto:comune.castiglione.pescaia@legalmail.it)  
e-mail: [g.giannini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it](mailto:g.giannini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it)  
Telefono 0564/927126- Fax 0564/927126

14 Maggio 2015





## Obiettivo n. 2

### Anticorruzione e applicazione del nuovo codice sugli appalti pubblici entrato in vigore con Dlgs. 18 aprile 2016, n. 50

#### Descrizione

L'obiettivo è finalizzato a formare il personale dell'ente sulla corretta applicazione delle norme in materia di anticorruzione nell'ambito di prima attuazione del nuovo codice degli appalti, introdotto con D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed entrato in vigore il 27.04.2016.

#### Finalità

- corretta applicazione delle normative in materia di appalti e contratti pubblici
- corretta applicazione e gestione delle procedure per l'individuazione del contraente
- corretta applicazione delle nuove norme in materia di gestione e vigilanza degli obblighi contrattuali da parte del responsabile del contratto stesso;

#### Modalità di attuazione

Attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti che svolgono procedure riconducibili al nuovo codice dei contratti.

Nella prima fase sarà necessario formare il personale sui principi e sulla architettura normativa del nuovo codice degli appalti al fine di dare una visione di insieme del nuovo codice che consenta di percepire immediatamente come cambiano le procedure rispetto alla normativa previgente.

Nella seconda fase sarà svolta attività formativa sulla tematica di assoluto rilievo nell'ambito delle disposizioni o intese a prevenire, oltre che a contrastare, la corruzione. L'attività formativa sarà orientata sul processo di appalto e scelta della procedura, con particolare attenzione alla valutazione della sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi che legittimano l'affidamento diretto. Valutazione dei rischi sotto il profilo della normativa anticorruzione nelle seguenti fasi:

- redazione dei criteri e nella loro pesatura quando il criterio per la scelta del contraente è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- formazione della commissione giudicatrice: incompatibilità e conflitto di interessi, i lavori della commissione, sedute pubbliche e sedute segrete
- valutazione delle domande di partecipazione e delle offerte: le esclusioni, l'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio, la forma delle comunicazioni con le Ditte;
- aggiudicazione provvisoria, la verifica dei requisiti, l'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto
- obblighi di trasparenza, pubblicità e comunicazione derivanti dalla procedura scelta

Nella terza fase è prevista l'attività di formazione dello stesso personale relativamente all'utilizzo della piattaforma regionale START per lo svolgimento di procedure di gara in forma telematica. Tale attività formativa prevede un totale di 20 ore per ciascun operatore. In questa fase sarà anche valutata la riduzione dei rischi derivanti dalle norme anticorruzione nella gestione telematica delle procedure.

Bandiera Blu  
2000 - 2014



Foundation for  
Environmental  
Education

5 Vele  
2000 - 2014

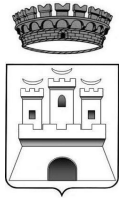


Legambiente  
Touring Club Italiano

Strada Prov.le n. 3 del Padule, Km. 19 - 58043 Castiglione della Pescaia  
P.I. 00117100537 - Centralino 0564/927111 - Fax 0564/927219  
Sito Internet: <http://www.comune.castiglionedellapescaia.gr.it>  
e-mail certificata: [comune.castiglione.pescaia@legalmail.it](mailto:comune.castiglione.pescaia@legalmail.it)  
e-mail: [g.giannini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it](mailto:g.giannini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it)  
Telefono 0564/927126 - Fax 0564/927126

14 Maggio 2015





Nella quarta fase sarà svolta attività formativa prevalentemente sulle norme introdotte dal nuovo codice, con particolare cura alle procedure più ricorrenti nell'Ente e alle problematiche sia di ordine giuridico ma anche pratico.

• **Tempi di attuazione**

L'obiettivo si articola nel corso di tutto l'anno 2016.

**Obiettivo n. 3**

**Introduzione di misure organizzative idonee a mantenere gli standards dei servizi erogati a fronte della riduzione dell'organico e dell'incremento delle richieste da parte dei cittadini**

**Descrizione**

La politica del personale è stata caratterizzata in questi ultimi anni da una forte riduzione degli organici conseguente a vincoli normativi che hanno imposto una contrazione della spesa di personale, e limiti normativi alle assunzioni e a consistenti tagli di bilancio. Le cessazioni dal servizio del personale non vengono coperte con il turn-over per cui il Comune ha subito negli ultimi 5 anni una forte riduzione di unità lavorative. La normativa vigente non consente di coprire i posti vacanti in organico con assunzioni di nuove unità di personale in attesa anche delle riorganizzazione delle Province, nonché mediante assunzioni a tempo determinato. Inoltre, alcune unità del personale di ruolo saranno assenti per periodo prolungati nell'arco del 2016 per infortunio, maternità anticipate, maternità facoltativa e malattia.

Tale realtà pone alle amministrazioni il problema di fronteggiare “a ranghi ridotti” i servizi erogati alla cittadinanza, nonché di dare attuazione agli obblighi normativi di recente introduzione

Da qui la necessità di mettere in campo azioni e misure organizzative che sopperiscono alla esiguità dei numeri di personale disponibili

**Finalità**

L'obiettivo vuole pertanto sollecitare l'organizzazione a “riposizionarsi” all'interno dell'ente, ridisegnando la distribuzione dei carichi di lavoro, modificando prassi e comportamenti consolidati nel tempo, creando nuove modalità di gestione dei servizi per riuscire a mantenere il ruolo irrinunciabile dell'ente locale quale ente di supporto e sviluppo della propria collettività.

**Modalità di attuazione**

- Ridistribuzione competenze tra il personale in servizio
- Decentramento di funzioni/procedure
- Incremento di procedure informatiche
- Richiesta di maggiore flessibilità-responsabilità
- Copertura di più uffici da parte di uno stesso dipendente
- Costituzione gruppi trasversali di lavoro

**Tempi di attuazione**

L'obiettivo deve essere attuato nel corso dell'anno 2016

