

COPIA

DELIBERAZIONE N. 55

del 11/06/2015



COMUNE di VIGARANO MAINARDA
Provincia di FERRARA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014 - APPROVAZIONE

L'anno duemilaquindici, addì undici del mese di Giugno alle ore 12:15 nella Casa comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legge, vennero convocati a seduta i componenti della giunta municipale.

All'appello risultano:

PARON BARBARA	Sindaco	Presente
GIORGI ANDREA	Vice Sindaco	Presente
MASSARI GIULIA	Assessore	Presente
TAGLIANI FLAVIO	Assessore	Presente
SCIANNACA MARIO	Assessore	Presente

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dr. MUSCO ANTONINO.

Essendo legale il numero degli intervenuti, PARON BARBARA - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014 - APPROVAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

ATTESO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO, in particolare, l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

- a) un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
 - b) un documento denominato, da adottare entro il 30 giugno, denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;
- e che tali documenti vengano trasmessi alla CIVIT (ora ANAC) ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze;

VISTO il comunicato della CIVIT (ora ANAC) in data 28.5.2012 in cui viene precisato che gli enti territoriali e relativi OIV non sono tenuti a trasmettere alla Commissione i documenti elaborati nell'ambito del ciclo di gestione della performance (sistemi, piani, standard, relazioni e documenti equivalenti) in quanto l'attività di verifica a campione verrà svolta sui documenti pubblicati dalle singole amministrazioni nelle apposite sezioni previste presso i siti istituzionali;

VISTO il D.Lgs n. 33/2013 in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento all'art. 10, il quale al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo della performance, impone alle amministrazioni l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

CONSIDERATO che per il Comune di Vigarano Mainarda per l'anno 2014, il Piano della performance, come inteso dal D.Lgs 150/2009, si concretizza nei contenuti e della sua strutturazione, con quanto approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 143 del 23.12.2013;

DATO ATTO che la deliberazione sopracitata è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG) per l'anno 2014, dando atto in tale delibera che il Piano Economico di Gestione, con il quale

sono state assegnate ai singoli Responsabili di Settore le risorse finanziarie necessarie per attuare gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali del sistema di bilancio (linee di mandato e RPP), e contenente altresì il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) redatto in conformità di quanto previsto dal sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale come delineato dalle vigenti disposizioni normative in materia, tenuto conto dei suoi contenuti e della sua strutturazione nonché del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale SMIVAP approvato con deliberazione di giunta comunale n.135 del 19.12.2012, può identificarsi con il piano della performance, così come definito dal decreto legislativo n.150 del 27.10.2009, realizzando di fatto il ciclo di gestione della performance ai sensi della citata normativa;

RICORDATO che, in attuazione a quanto disposto dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, il Comune di Mirabello è dotato di Organismo Indipendente di Valutazione, istituito con DGC n. 154 del 16.12.2010, in forma associata tra i Comuni di Poggio Renatico (comune capifila), Mirabello, Sant'Agostino e Vigarano Mainarda, sottoscrivendo apposita convenzione in data 22.02.2011, il cui schema era stato approvato con DCC n. 85 del 21.12.2010;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 12.12.2013 con cui è stata approvata la relazione previsionale e programmatica 2014/2016, il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2014 e il correlato bilancio pluriennale 2014/2016;

VISTA la Delibera di Giunta Comunale n. 143 del 23.12.2013 inerente "Assegnazione delle risorse dei responsabili dei settori – Approvazione PEG 2014", con la quale sono stati attribuite ai singoli responsabili le risorse scaturenti dal Bilancio 2014, approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione sopracitata;

VISTA la deliberazione della CIVIT (ora ANAC) n.5/1012 inerente "Linee guida ai sensi dell'art.13 comma 6 lettera b) del D.lgs 150/2009,relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art.10,comma 1,lettera b) dello stesso decreto";

VISTA la Relazione sulla performance allegata alla presente deliberazione redatta con riferimento agli obiettivi, attività e servizi di cui agli atti programmatici sopracitati, la quale evidenzia la performance raggiunta per ciascun obiettivo e quella complessiva dell'intera struttura, per l'anno 2014, riportando la modalità di valutazione della performance individuale del personale titolare di Posizione Organizzativa e non;

EVIDENZIATO che,come stabilito dalle sopracitate normative e comunicati Civit (ora ANAC), la Relazione sulla performance è soggetta alla validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione,alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e al successivo invio al Ministero dell'Economia e delle finanze;

VISTI:

- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- il D.Lgs 14 marzo 2013, n 33;
- il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

AD unanimità di voti,resi palesi

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegata Relazione sulla performance per l'anno 2014;

- 2) di trasmettere la suddetta Relazione sulla Performance 2014 all'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai fini della validazione della medesima;
- 3) di dare atto che la presente Relazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, in apposita sottosezione nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", ed inviata al Ministero dell'Economia e delle finanze secondo quanto disposto dalle vigenti normative e comunicati Civit (ora ANAC);
- 4) di dare atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000, che si allegano al presente atto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 5) con separata votazione palese, ad esito unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA
Provincia di Ferrara

Proposta di Giunta

Giunta Comunale

Servizio/Ufficio: Affari Generali
Proposta N° 2015/38

Oggetto: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014 - APPROVAZIONE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Favorevole Contrario

Li, 08/06/2015

Il Capo Settore

DELIBERAZIONE N° 55 DEL 11 GIU. 2015



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA
Provincia di Ferrara

Proposta di Giunta

Giunta Comunale

Servizio/Ufficio: Affari Generali
Proposta N° 2015/38

Oggetto: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014 - APPROVAZIONE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Favorevole Contrario

.....
.....

Li, 08/06/2015

Il Capo Settore

DROGHETTI LIA



DELIBERAZIONE N° 55 DEL 11 GIU. 2015



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

PROVINCIA DI FERRARA

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014
AI SENSI DELL'ART. 10 C.1 LETT.B) DEL D.LGS. N. 150/2009**

INDICE

- 1) PRESENTAZIONE**
- 2) SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**
- 3) OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**
- 4) OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI**
- 5) RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**
- 6) PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE**
- 7) ALTRI ADEMPIMENTI INCIDENTI SULLA PERFORMANCE**
- 8) IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

1) PRESENTAZIONE

La relazione è stata redatta sulla base delle linee guida fornite dalla CIVIT con propria delibera n.5/2012 e tenendo conto delle risultanze sulla valutazione individuale del personale dipendente titolare di Posizione Organizzativa e del restante personale.

La presente relazione viene adottata, così come stabilito dall'art. 10, comma 8, lettera b) del D.lgs n.33/2013 e dall'art.10 del D.Lgs. n. 150/2009. La relazione di seguito esposta sarà:

- approvata con delibera di giunta comunale ai sensi dell'art.15 d.lgs 150/2009;
- trasmessa all'OIV ai fini della validazione ai sensi dell'art.14 comma 4 lettera c) del d.lgs 150/2009;
- pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, in apposita sezione, di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente".

2) IL SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE NEL COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

L'art.10, comma 1, lettera b), del D.Lgs n.150/2009 impone alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di adottare la "Relazione sulla performance", un documento che illustri a consuntivo, a tutti i soggetti interni ed esterni interessati, i risultati organizzativi e individuali raggiunti nel corso dell'anno precedente rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse gestite, al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Vigarano Mainarda ha approvato la metodologia di valutazione permanente del personale, inclusi i titolari di posizione organizzativa, con DGC n.116 del 1.8.2002 e successivamente la metodologia di che trattasi è stata oggetto di rivisitazione, anche alla luce delle disposizioni normative dettate dalla legge 150/2009, ed è stato pertanto approvato il Sistema di valutazione e misurazione della performance individuale (SMIVAP) con delibera di DGC n.135 del 19.12.2012.

L'Organismo Indipendente di Valutazione è stato istituito con Delibera G.C. n. 154 del 16/10/2010, in forma associata tra i Comuni di Poggio Renatico (comune capofila), Mirabello, Sant'Agostino e Vigarano Mainarda, sottoscrivendo apposita convenzione in data 22.02.2011, successivamente ad adozione di delibera di consiglio comunale n.85 del 21.12.2010. L'O.I.V. attualmente in carica è stato nominato con Decreto del Sindaco di Poggio Renatico n. 41 del 09/10/2013 prot. 9743.

Nel processo di misurazione e valutazione della performance di questo Ente intervengono i seguenti soggetti per quanto di propria competenza:

- ✓ Il Sindaco e la Giunta
- ✓ L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- ✓ Il Segretario Generale
- ✓ Le Posizioni Organizzative

Il processo di misurazione e valutazione della performance di un Ente passa attraverso le seguenti fasi:

- ✓ Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori e valori attesi;
- ✓ Collegamento degli obiettivi alle risorse
- ✓ Monitorare in corso di esercizio gli obiettivi adottando se necessario interventi correttivi;
- ✓ Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale
- ✓ Utilizzo dei sistemi premianti, valorizzando il merito
- ✓ Rendicontazione dei risultati ai soggetti interessati sia esterni che interni

Il Comune di Vigarano Mainarda con specifico riferimento all'esercizio 2014, ha adottato i seguenti atti:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 12.12.2013 è stata approvata la relazione previsionale e programmatica 2014/2016, il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2014 e il correlato bilancio pluriennale 2014/2016;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 23.12.2013 è stato approvato il piano esecutivo di gestione (PEG) per l'anno 2014, dando atto in tale delibera che il Piano Economico di Gestione in argomento, con il quale sono state assegnate ai singoli Responsabili di Settore le risorse finanziarie necessarie per attuare gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali del sistema di bilancio (linee di mandato e RPP), e contenente altresì il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) redatto in conformità di quanto previsto dal sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale come delineato dalle vigenti disposizioni normative in materia, tenuto conto dei suoi contenuti e della sua strutturazione nonché del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale SMIVAP approvato con deliberazione di giunta comunale n.135 del 19.12.2012, può identificarsi con il piano della performance, così come definito dal decreto legislativo n.150 del 27.10.2009, realizzando di fatto il ciclo di gestione della performance ai sensi della citata normativa;

- l'Organismo Indipendente di Valutazione OIV ha verificato e valutato lo stato di attuazione al 31.12.2014 degli obiettivi del Piano Performance - PEG globalizzato sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili APO e dei dati raccolti dagli uffici interessati ed ha trasmesso all'ente le schede di valutazione predisposte sullo schema approvato nello SMIVAP del Comune di Vigarano Mainarda con la deliberazione sopracitata.

Il sistema di valutazione della performance relativo all'anno 2014 rappresenta per il Comune di Vigarano Mainarda la prosecuzione di un percorso già attivato fin dal 2002 con l'approvazione di una metodologia di valutazione permanente del personale ed applicato da tale data con successo presso l'ente; si tratta del secondo anno di redazione della relazione sulla performance che si intende peraltro sempre sviluppare e migliorare nel corso del tempo secondo la logica della trasparenza e della buona comunicazione, mettendo in pratica i principi generali espressi dall'art. 3, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, vale a dire:

- Miglioramento continuo e costante della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione;
- Valorizzazione del merito;
- Trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento

3) OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

A) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Esprime il risultato che l'intera organizzazione (il Comune), con le sue singole unità (settori e servizi), consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Per l'anno 2014, tutti i Responsabili di settore del Comune di Vigarano Mainarda hanno redatto lo stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2014, le cui schede sono conservate agli atti presso l'Ufficio del Segretario Generale.

Il PDO approvato con la già citata delibera di giunta comunale n.143 del 23.12.2013:

è redatto in conformità di quanto previsto dal sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale come delineato dalle disposizioni normative vigenti in materia;

definisce gli obiettivi assegnati i quali sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, presentando considerevoli elementi innovativi e strategici su più fronti;

garantisce il rispetto da parte del Comune di Vigarano Mainarda dei nuovi e rilevanti adempimenti in materia di anticorruzione ex. L.190/2012 e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 in tutti i settori dell'ente, individuando un obiettivo propedeutico al progressivo adeguamento dell'attività amministrativa a tali disposizioni.

L'OIV ha analizzato, anche sulla base dei dati e delle risultanze messe a disposizione, lo stato di attuazione alla data del 31.12.2014 degli obiettivi gestionali annuali contenuti nel PEG 2014 e assegnati ai Responsabili. Non sono stati riscontrati scostamenti particolarmente rilevanti rispetto agli obiettivi programmati con la deliberazione di approvazione del Piano Economico di gestione 2014 e del Piano degli obiettivi 2014, per sua natura identificabili con il piano della performance 2014, e gli obiettivi gestionali sono stati raggiunti, mantenendo gli standard qualitativi che da sempre caratterizzano l'attività espletata dal nostro ente, specie quella con più elevati contenuti di rapporti diretti nei confronti dell'utenza.

B) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Esprime il contributo fornito dal singolo individuo (dipendente), in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Nel Comune di Vigarano Mainarda esiste un sistema di valutazione della performance individuale che prevede una valutazione delle prestazioni dei Responsabili di settore titolari di posizione organizzativa nonché la valutazione delle prestazioni del restante personale dipendente.

➤ **VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

Il sistema di valutazione individuale della performance dei Responsabili di settore titolari di posizione organizzativa viene utilizzato per la distribuzione del fondo annuale della retribuzione di risultato e quindi per la definizione delle singole quote annuali della retribuzione di risultato spettante ad ogni Responsabile APO.

La metodologia adottata da questo Comune per valutare i Responsabili di settore titolari di posizione organizzativa è stata a suo tempo approvata con deliberazione di giunta comunale n.116 del 1.8.2002 e di recente è stato definito il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance individuale SMIVAP approvato con deliberazione di giunta comunale n.135 del 19.12.2012.

L'organo a cui è affidata questa valutazione è stato il Nucleo di Valutazione fino al 2010, poi dal 2011 è stata affidata all'OIV.

Una volta elaborata la valutazione da parte dell'organo di valutazione, il Sindaco provvede all'emanazione dei decreti di corresponsione delle retribuzioni di risultato agli aventi diritto.

I **parametri** sulla base dei quali avviene la valutazione dei Responsabili di settore titolari di posizione organizzativa del Comune di Vigarano Mainarda e quindi la determinazione dell'indennità di risultato ad essi spettante sono i seguenti:

- **Valutazione dei risultati;**
- **Valutazione della capacità e dei comportamenti manageriali;**

Per quanto riguarda la "**Valutazione dei risultati**", in sede di approvazione del Piano Economico di Gestione e/o del Piano delle Performance, a ciascun obiettivo assegnato al responsabile del settore viene attribuito un **peso parziale che rappresenta il grado di complessità o di importanza dell'obiettivo stesso**. La somma dei pesi attribuiti agli obiettivi assegnati a ciascun capo settore è pari a 100.

Il grado di complessivo di raggiungimento di ciascun obiettivo in rapporto alla complessità del medesimo è misurato in relazione ai parametri di cui alla seguente tabella :

Obiettivo non raggiunto	0
Obiettivo parzialmente raggiunto	3
Obiettivo efficacemente raggiunto	5

e in base alla seguente proporzione :

obiettivo non raggiunto	=	PESO ATTRIBUITO x 0
obiettivo parzialmente raggiunto	=	PESO ATTRIBUITO x 0,3
obiettivo efficacemente raggiunto	=	PESO ATTRIBUITO x 0,5

Per quanto riguarda la "**Valutazione dei comportamenti manageriali**", ci si basa sui seguenti parametri:

- A. Orientamento al cittadino–cliente e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e i valori dell'ente;
- B. Capacità di programmare, organizzare e controllare le attività dell'unità organizzativa , le attività di progetto, di ricerca e studio assegnate alla sua responsabilità;
- C. Capacità di dirigere le attività poste sotto la sua responsabilità garantendo elevati livelli di qualità, precisione e rispetto dei tempi;
- D. Leadership , ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori , valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale e capacità di utilizzare equamente gli strumenti e di processi di valutazione del personale;
- E. Capacità di soluzione di problemi , particolarmente in situazione di crisi o di emergenza;
- F. Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato;
- G. Propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi;
- H. Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici;
- I. Capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dei servizi assegnati alla sua responsabilità;
- L. Attitudine all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita del Know How dell'ente sui temi di pertinenza.

Ciascuno dei fattori sopraindicati è valutato secondo una scala di parametri di apprezzamento espressa in termini numerici:

da 0 a 10	INSUFFICIENTE
da 11 a 20	MEDIOCRE
da 21 a 30	SUFFICIENTE
da 31 a 40	BUONO
da 41 a 50	ECCELLENTE

Il **punteggio complessivo** conseguito da ciascun Responsabile di Settore a seguito del processo di valutazione annuale è costituito dalla somma del punteggio ottenuto in seguito alla valutazione dei risultati e la media del punteggio ottenuto in seguito alla valutazione delle capacità – comportamenti manageriali.

La **retribuzione di risultato da corrispondere** al valutato è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

da 0 a 49	NESSUNA RETRIBUZIONE
da 50 a 59	50 % DELLA RETRIBUZIONE
da 60 a 74	70 % DELLA RETRIBUZIONE
da 75 a 89	80 % DELLA RETRIBUZIONE
da 90 a 100	100 % DELLA RETRIBUZIONE

➤ **VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

La valutazione delle prestazioni e dei risultati è entrata a far parte dei criteri di gestione delle risorse umane, consentendo non solo di formulare un quadro chiaro sull'andamento lavorativo di coloro che operano all'interno di un'organizzazione, ma anche di costruire i presupposti per il suo miglioramento.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati ha assunto una valenza strategica ai fini dell'impostazione di una politica di gestione delle Risorse Umane al passo con i tempi.

Il Sistema di Valutazione utilizzato dal Comune di Vigarano Mainarda è uno strumento in grado di governare l'intero processo di valutazione, aperto e adattabile ai mutamenti organizzativi, il quale contiene i presupposti per agire sullo sviluppo e sulla valorizzazione delle professionalità e sulla qualità delle prestazioni lavorative, per l'aumento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA A

Per la valutazione delle performance del personale inquadrato in categoria A vengono utilizzati i seguenti elementi valutativi:

1. Esperienza acquisita (anzianità) *Valore Massimo Parziale 10*

1.1 Attività prestata in posizione professionale riferibile alla **medesima categoria** (o superiore) di quella di ascrizione in **mansioni afferenti** al ruolo rivestito ed in enti **ricompresi nel comparto** contrattuale: **valore massimo 10**, così articolato

A. *.punti 1 per ogni anno di servizio prestato (massimo valutabile anni 10)*

I servizi di durata inferiore a giorni 15 non saranno conteggiati, quelli pari a giorni 15 o superiori saranno arrotondati ad un mese.

2. Qualità della prestazione individuale resa *Valore Massimo Parziale 40*

2.1 Grado di puntualità e di precisione nell'assolvimento delle prestazioni:

- A. *impegno inadeguato* *valore 5*
- B. *impegno sufficiente* *valore 15*
- C. *impegno buono* *valore 20*
- D. *impegno elevato* *valore 30*
- E. *impegno ottimo* *valore 40*

3. Risultati conseguiti *Valore Massimo Parziale 50*

3.1 - livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dall'amministrazione, valutati sulla scorta dei seguenti parametri di massima:

- A. *inadeguato livello di raggiungimento e di realizzazione* *valore 5*
- B. *sufficiente livello di raggiungimento e di realizzazione* *valore 15*
- C. *buono livello di raggiungimento e di realizzazione* *valore 25*
- D. *elevato livello di raggiungimento e di realizzazione* *valore 35*
- E. *ottimo livello di raggiungimento e di realizzazione* *valore 50*

raggiungendo un **Valore Massimo Globale** di valutazione di **100 punti**

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA B

Per la valutazione delle performance del personale inquadrato in categoria B vengono utilizzati i seguenti elementi valutativi:

1. Risultati conseguiti *valore massimo parziale 30*

1.1 - livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati dall'amministrazione e dai responsabili di posizione organizzativa, valutati sulla scorta dei seguenti parametri di massima:

A.	<i>inadeguato livello di raggiungimento e di realizzazione</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente livello di raggiungimento e di realizzazione</i>	valore 14
C.	<i>buono livello di raggiungimento e di realizzazione</i>	valore 20
D.	<i>elevato livello di raggiungimento e di realizzazione</i>	valore 26
E.	<i>ottimo livello di raggiungimento e di realizzazione</i>	valore 30

2. Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento *valore massimo parziale 20*

2.1 - capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute (valore massimo attribuito al sottoelemento = 10)

A.	<i>inadeguata</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buona</i>	valore 6
D.	<i>elevata</i>	valore 8
E.	<i>ottima</i>	valore 10

2.2 - abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di adibizione (valore massimo attribuito al sottoelemento = 10)

A.	<i>inadeguata</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buona</i>	valore 6
D.	<i>elevata</i>	valore 8
E.	<i>ottima</i>	valore 10

3. Impegno profuso *valore massimo parziale 20*

3.1- grado d'impegno espresso nell'assolvimento funzionale, rappresentato con il seguente giudizio di valore:

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buono</i>	valore 10
D.	<i>elevato</i>	valore 16
E.	<i>ottimo</i>	valore 20

4. Qualità della prestazione individuale resa *valore massimo parziale 30*

4.1 - livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione:

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 14
C.	<i>buono</i>	valore 20
D.	<i>elevato</i>	valore 26
E.	<i>ottimo</i>	valore 30

raggiungendo un **Valore Massimo Globale** di valutazione di **100 punti**

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA C

Per la valutazione delle performance del personale inquadrato in categoria C vengono utilizzati i seguenti elementi valutativi:

1. Impegno profuso *valore massimo parziale 10*

1.1- grado di impegno espresso nell'assolvimento funzionale, rappresentato con il seguente giudizio di valore:

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buono</i>	valore 6
D.	<i>elevato</i>	valore 8
E.	<i>ottimo</i>	valore 10

2. Qualità della prestazione individuale resa

valore massimo parziale 20

2.1 - livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione:

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buono</i>	valore 10
D.	<i>elevato</i>	valore 16
E.	<i>ottimo</i>	valore 20

3. Risultati conseguiti

valore massimo parziale 40

3.1 - grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o "produttivi" espresso con il seguente apprezzamento di valore (valore massimo attribuito al sottoelemento = 10):

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buono</i>	valore 6
D.	<i>elevato</i>	valore 8
E.	<i>ottimo</i>	valore 10

3.2 - capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi rappresentata con il seguente giudizio numerico di sintesi (valore massimo attribuito al sottoelemento = 10):

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4*
C.	<i>buono</i>	valore 6
D.	<i>elevato</i>	valore 8
E.	<i>ottimo</i>	valore 10

3.3 - partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità articolata sulla base della seguente rappresentazione valutativa (valore massimo attribuito al sottoelemento = 10):

A.	<i>inadeguata</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buona</i>	valore 6
D.	<i>elevata</i>	valore 8*
E.	<i>ottima</i>	valore 10

3.4 - capacità d'iniziativa personale valutata sulla scorta dell'articolazione ponderativa di cui sotto (valore massimo attribuito al sottoelemento = 10):

A.	<i>inadeguata</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buona</i>	valore 6
D.	<i>elevata</i>	valore 8
E.	<i>ottima</i>	valore 10

4. Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento

valore massimo parziale 30

4.1 - capacità d'iniziativa personale e capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro valutata sulla scorta dell'articolazione ponderativa di cui sotto (valore massimo attribuito al sottoelemento = 20):

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buono</i>	valore 10
D.	<i>elevato</i>	valore 16
E.	<i>ottimo</i>	valore 20

4.2 - analisi del potenziale professionale effettuata attraverso l'analisi della partecipazione agli interventi formativi e di aggiornamento (valore massimo sottoelemento = 10)

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buono</i>	valore 6
D.	<i>elevato</i>	valore 8
E.	<i>ottimo</i>	valore 10

raggiungendo un **Valore Massimo Globale** di valutazione di **100 punti**

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA D

Per la valutazione delle performance del personale inquadrato in categoria D vengono utilizzati i seguenti elementi valutativi:

1. Impegno profuso

valore massimo parziale 10

1.1- grado di impegno espresso nell'assolvimento funzionale, rappresentato con il seguente giudizio di valore:

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buono</i>	valore 6
D.	<i>elevato</i>	valore 8
E.	<i>ottimo</i>	valore 10

2. Qualità della prestazione individuale resa

valore massimo parziale 20

2.1 - livello qualitativo delle prestazioni rese nell'assolvimento funzionale, proiettato sulla base della seguente valutazione:

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buono</i>	valore 10
D.	<i>elevato</i>	valore 16
E.	<i>ottimo</i>	valore 20

3. Risultati conseguiti

valore massimo parziale 40

3.1 - grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o "produttivi" espresso con il seguente apprezzamento di valore (valore massimo attribuito al sottoelemento = 10):

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buono</i>	valore 6
D.	<i>elevato</i>	valore 8
E.	<i>ottimo</i>	valore 10

3.2 - capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi rappresentata con il seguente giudizio numerico di sintesi (valore massimo attribuito al sottoelemento = 10):

A.	<i>inadeguato</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buono</i>	valore 6
D.	<i>elevato</i>	valore 8
E.	<i>ottimo</i>	valore 10

3.3 - partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità articolata sulla base della seguente rappresentazione valutativa (valore massimo attribuito al sottoelemento = 10):

A.	<i>inadeguata</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buona</i>	valore 6
D.	<i>elevata</i>	valore 8
E.	<i>ottima</i>	valore 10

3.4 - capacità d'iniziativa personale valutata sulla scorta dell'articolazione ponderativa di cui sotto (valore massimo attribuito al sottoelemento = 10):

A.	<i>inadeguata</i>	valore 2
B.	<i>sufficiente</i>	valore 4
C.	<i>buona</i>	valore 6
D.	<i>elevata</i>	valore 8
E.	<i>ottima</i>	valore 10

4. Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e d'aggiornamento

valore massimo parziale 30

4.1 – capacità d’iniziativa personale e capacità propositiva in ordine all’adozione di soluzioni innovative o migliorative dell’organizzazione del lavoro valutata sulla scorta dell’articolazione ponderativa di cui sotto (valore massimo attribuito al sottoelemento = **20**):

- | | | |
|----|--------------------|-----------|
| A. | <i>inadeguato</i> | valore 2 |
| B. | <i>sufficiente</i> | valore 4 |
| C. | <i>buono</i> | valore 10 |
| D. | <i>elevato</i> | valore 16 |
| E. | <i>ottimo</i> | valore 20 |

4.2 - analisi del potenziale professionale effettuata attraverso l’analisi della partecipazione agli interventi formativi e di aggiornamento (valore massimo sottoelemento = **10**)

- | | | |
|----|--------------------|-----------|
| A. | <i>inadeguato</i> | valore 2 |
| B. | <i>sufficiente</i> | valore 4 |
| C. | <i>buono</i> | valore 6 |
| D. | <i>elevato</i> | valore 8 |
| E. | <i>ottimo</i> | valore 10 |

raggiungendo un **Valore Massimo Globale** di valutazione di **100 punti**

4) OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

LO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' (d.lgs 33/2013)

Il Comune di Vigarano Mainarda con deliberazione di giunta comunale n. 4 del 21.1.2015 ha approvato il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità valido per il triennio 2015 – 2017. Il documento è stato redatto ai sensi dell’art. 11, comma 2, D.Lgs. n. 150/2009 e sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT ora ANAC (deliberazioni n. 105/2010, n. 2/2012 e n.50/2013).

Il Comune di Vigarano Mainarda ha da tempo dato grande importanza alla trasparenza dei dati pubblicando sul proprio sito molte informazioni circa l’operato dell’amministrazione.

Il programma triennale approvato con l’atto sopracitato è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. Analisi dell’esistente
2. Iniziative da avviare nel triennio 2015-2017
3. Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità
4. Azioni per garantire e promuovere l’immagine, la trasparenza e la partecipazione
5. Monitoraggio

ANALISI DELL’ESISTENTE

Il sito istituzionale offre informazioni rientranti negli obblighi di trasparenza sanciti dalla normativa. I dati/documenti che si possono reperire attraverso il sito istituzionale nella sezione **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**, cui si accede direttamente con un link specifico dalla home page del sito, sono riportati nella tabella sottostante:

FONTE NORMATIVA	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE
D.LGS 33/2013	ACCESSO CIVICO
L.221/2012	ACCESSIBILITA'
L. 190/2012	PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'
D.LGS 33/2013	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
D.LGS 33/2013	SCADENZIARIO OBBLIGHI AMMINISTRATIVI
D.LGS 82/2005	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI E TEMPI PROCEDIMENTALI

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE	MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE	PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE
D.LGS 33/2013	PROVVEDIMENTI
D.LGS 33/2013	PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CUI ALL'ART.26 D.LGS 33/2013
L.183/2011	DECERTIFICAZIONE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI
D.LGS 33/2013	DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE INERENTI L'ATTIVITA' E I PROCEDIMENTI
DL 179/2012	SERVIZI PUBBLICI LOCALI – RELAZIONI ART.34 C.20 DL 179/2012
L. 190/2012	INFORMAZIONI DI CUI ALL'ART.1 COMMA 32 LEGGE 190/2012
L. 69/2009	TASSI DI ASSENZA E PRESENZA DEL PERSONALE
L. 69/2009	DATI RELATIVI AL SEGRETARIO COMUNALE
L. 69/2009	DATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
L. 69/2009	TELEFONI E MAIL UNITA' ORGANIZZATIVE
D.LGS 33/2013	CONTO ANNUALE DEL PERSONALE
D.LGS 150/2009	DATI RELATIVI ALL'ORGANISMO INDIPENDNETE DI VALUTAZIONE
D.LGS 165/2001 e L. 183/2010	COMITATO UNICO DI GARANZIA
D.LGS 33/2013	DATI RELATIVI AI TITOLARI DI INCARICHI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO
D.LGS 165/2001	CODICE DISCIPLINARE
D.LGS 165/2001	INFORMAZIONI INERENTI LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA
L 296/2006	SOCIETA' PARTECIPATE
DL 98/2011	ELENCO SOCIETA' PARTECIPATE E QUOTE DI PARTECIPAZIONE (DL 98/2011)
D.LGS. 33/2013	INFORMAZIONI SULLE PARTECIPAZIONI AI SENSI DELL'ART.22 D.LGS 33/2013
DL 138/2011	ELENCO SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE DAGLI ORGANI DI GOVERNO DELL'ENTE
D.LGS 33/2013	BILANCI E CONTI CONSUNTIVI
L. 244/2007	PIANO TRIENNALE ART.2 COMMA 594 LEGGE 244/07
D.LGS 150/2009	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE
DL 78/2009	MISURE INERENTI LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
DL 35/2013	ELENCO DEBITI COMUNICATI AI CREDITORI
DPR 118/2000	ALBO BENEFICIARI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA
D.LGS 165/2001 e L. 244/2007	INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA
L. 69/2009	INDIRIZZO PEC DEL COMUNE (nella Home Page)

Nel sito sono inoltre presenti sezioni specifiche per:

pubblicazioni atti e provvedimenti amministrativi all'ALBO PRETORIO ONLINE con effetto di pubblicità legale (L.69/2009)
dati riferiti agli organi di indirizzo politico: SINDACO, GIUNTA, CONSIGLIO COMUNALE
dati relativi agli UFFICI E SERVIZI (organigramma, orari, competenze, modulistica scaricabile)
sezione specifica in cui vengono pubblicati i testi delle DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO
sezione specifica in cui vengono pubblicati STATUTO E REGOLAMENTI COMUNALI
pubblicazioni BANDI DI GARA
pubblicazione BANDI DI CONCORSO E SELEZIONI

INIZIATIVE DA AVVIARE NEL TRIENNIO 2015-2017

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2015-2017 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

A) RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DELLA SEZIONE DEL SITO DEDICATA ALLA TRASPARENZA

Si intende procedere alla ristrutturazione della Sezione attualmente denominata "Amministrazione Trasparente" in maniera da consentire la riorganizzazione dei contenuti conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento.

La sezione "Amministrazione trasparente" dovrà essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali inserire i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto in questione.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella seguente Tabella:

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	CONTENUTI (RIFERIMENTO AL DECRETO)	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>	
	Atti generali	<i>Art. 12, c. 1,2</i>	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Art. 34, c. 1,2</i>	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<i>Art. 13, c. 1, lett. a</i> <i>Art. 14</i>	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<i>Art. 47</i>	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	<i>Art. 28, c. 1</i>	
	Articolazione degli uffici	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>	
	Telefono e posta elettronica	<i>Art. 13, c. 1, lett. d</i>	
	Consulenti e collaboratori		<i>Art. 15, c. 1,2</i>
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<i>Art. 15, c. 1,2</i> <i>Art. 41, c. 2, 3</i>	
	Dirigenti		<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i> <i>Art. 15, c. 1,2,5</i> <i>Art. 41, c. 2, 3</i>
		Posizioni organizzative	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>
		Dotazione organica	<i>Art. 16, c. 1,2</i>
	Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 17, c. 1,2</i>	
	Tassi di assenza	<i>Art. 16, c. 3</i>	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<i>Art. 18, c. 1</i>	
	Contrattazione collettiva	<i>Art. 21, c. 1</i>	
	Contrattazione integrativa	<i>Art. 21, c. 2</i>	
	OIV	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i> <i>Art. 19</i>	
	Bandi di concorso		<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
	Performance	Piano della Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
		Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
		Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c. 1</i>

	Dati relativi ai premi	<i>Art. 20, c. 2</i>
	Benessere organizzativo	<i>Art. 20, c. 3</i>
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	<i>Art. 22, c. 1, lett. a</i> <i>Art. 22, c. 2, 3</i>
	Società partecipate	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i> <i>Art. 222, c. 2, 3</i>
	Enti di diritto privato controllati	<i>Art. 222, c. 1, lett. c</i> <i>Art. 22, c. 2, 3</i>
	Rappresentazione grafica	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i> <i>Art. 24, c. 1</i>
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	<i>Art. 35, c. 1, 2</i>
	Tipologie di procedimento	<i>Art. 24, c. 2</i>
	Monitoraggio tempi procedurali	<i>Art. 35, c. 3</i>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 23</i>
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Art. 23</i>
	Provvedimenti dirigenti	<i>Art. 25</i>
Controlli sulle imprese		<i>Art. 37, c. 1, 2</i>
Bandi di gara e contratti		<i>Art. 26, c. 1</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 2</i>
	Atti di concessione	<i>Art. 27</i> <i>Art. 29, c. 1</i>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 2</i>
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<i>Art. 30</i>
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 31, c. 1</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<i>Art. 32, c. 1</i>
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i>
	Costi contabilizzati	<i>Art. 10, c. 5</i> <i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 41, c. 6</i>
	Liste di attesa	<i>Art. 33</i>
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 36</i>
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 38</i>
Opere pubbliche		<i>Art. 39</i>
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 40</i>
Informazioni ambientali		

**Strutture sanitarie private
accreditate**

Art. 41, c. 4

**Interventi straordinari e di
emergenza
Altri contenuti**

Art. 42

La sezione Amministrazione trasparente è stata completamente adeguata alla struttura e contenuti previsti dal d.lgs 33/2013 nel mese di febbraio 2015.

B) INTEGRAZIONE DATI

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

C) COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PDO (Piano degli Obiettivi) e del Piano delle Performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto.

Per il Comune di Vigarano Mainarda il Piano Economico di Gestione approvato con annualmente con deliberazione di giunta comunale, con il quale vengono assegnate ai singoli Responsabili di Settore le risorse finanziarie necessarie per attuare gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali del sistema di bilancio (linee di mandato e RPP), e contenente altresì il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) redatto in conformità di quanto previsto dal sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale come delineato dalle vigenti disposizioni normative in materia, tenuto conto dei suoi contenuti e della sua strutturazione nonché delle vigenti metodologie di valutazione si identifica con il piano della performance, così come definito dal decreto legislativo n.150 del 27.10.2009, realizzando di fatto il ciclo di gestione della performance ai sensi della citata normativa.

L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della Trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale *"L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integritàquelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati"*.

Nell'ambito di questa logica il Piano Performance del Comune ha individuato tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza.

D) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

Ai sensi del comma 2-ter, dell'art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale", le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare nel loro sito istituzionale di servizio un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa indirizzare, ai sensi dello stesso codice, qualsiasi richiesta.

Il Comune di Vigarano Mainarda, come previsto dalla legge, ha pubblicato nella home page del proprio sito istituzionale la propria casella di Posta Elettronica Certificata, che è la seguente comune.vigarano@cert.comune.vigarano.fe.it

E) STRUTTURE COMPETENTI PER LE DIVERSE FASI DI ELABORAZIONE ED ESECUZIONE DEL PROGRAMMA E RESPONSABILE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale è predisposto dal Servizio Affari Generali.

Il responsabile per la trasparenza è individuato nel Capo settore Affari Generali dell'Ente, nominato con Decreto del Sindaco n.26 del 13.9.13, il quale opera in stretto coordinamento con il Responsabile per la prevenzione della corruzione nominato con Decreto del Sindaco n.9 del 18.3.2013 ed individuato nella figura del Segretario Generale dell'ente. Il Responsabile della trasparenza svolge le funzioni previste dall'art.43 del d.lgs. 33/2013.

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, i responsabili dei settori, nominati quali referenti per la trasparenza con Decreto del Sindaco n.29 del 7.11.2013, sono responsabili della pubblicazione dei dati afferenti il settore di appartenenza e devono provvedere all'invio al Servizio Affari Generali o al caricamento diretto nelle banche dati, dei dati di propria competenza da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative ed elencati nella precedente lettera A).

Nella seguente tabella vengono riportata l'elencazione dei responsabili della pubblicazione dei dati sopraspacificati afferenti il settore di appartenenza da pubblicare/aggiornare sul sito dell'ente:

SETTORE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI
Affari Generali – Servizi Demografici e cimiteriali – Organizzazione risorse umane	Capo settore
Finanze-Bilancio	Capo settore
Tecnico	Capo settore
Commercio-Attività produttive-Polizia Municipale	Capo settore
Cultura-Politiche giovanili-Pubblica istruzione-Sport-Servizi alla persona sociali e sanitari	Capo settore

F) LA "BUSSOLA DELLA TRASPARENZA" E LA QUALITÀ DEL SITO

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, sono state individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scandisce ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni.

Il Sito Del Comune Di Vigarano Mainarda è stato testato sul portale della "Bussola della trasparenza" in data 5.2.2015, ai fini della verifica del soddisfacimento dei nuovi adempimenti del d.l.s.33/2013, ottenendo nell'ambito dei risultati degli Indicatori Riordino Trasparenza il risultato di 66 indicatori soddisfatti su 67.

AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Il Programma della Trasparenza e integrità avendo natura triennale consente il suo costante adeguamento. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento relativamente allo stato di attuazione o/e eventuale ampliamento.

Di seguito si riportano le diverse fasi previste per l'attuazione del Programma:

- Aggiornamenti del Programma della Trasparenza
- Eventuale adeguamento del portale
- Schema nuovi dati da pubblicare
- Implementazione dell'esistente
- Verifica utilizzo PEC
- Applicativi interattivi, verifiche ed eventuali integrazioni
- Attivazione flussi automatici dei dati
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza
- Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy

AZIONI PER GARANTIRE E PROMUOVERE L'IMMAGINE, LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE

Per garantire un adeguato livello di trasparenza, il Comune di Vigarano Mainarda, in ottemperanza anche ad ulteriori disposizioni normative, ha intrapreso le seguenti azioni.

Adempimenti in materia di Albo Pretorio on line

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha sancito infatti che *"A far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Il Comune di Vigarano Mainarda, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

Accesso Civico

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. L'ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già

pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Al riguardo sono stati pubblicati sul sito web dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" una nota esplicativa contenente le modalità di esercizio dell'accesso civico ed un fac-simile di modulo di richiesta di accesso civico.

Con deliberazione di giunta comunale n.117 del 2.12.2013 è stato attribuito al Segretario comunale il potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili di settore, in materia di conclusione del procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 2 comma 9 del d.lgs 241/1990.

Processo di coinvolgimento degli stakeholders. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);

Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);

Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);

Organizzazioni sindacali;

Associazioni di volontariato e non

Comitati

Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli Uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.

L'ente, ha ottemperato alle disposizioni di legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale, dapprima denominato "*Trasparenza, Valutazione e Merito*" ed ora "*Amministrazione trasparente*", dei dati resi obbligatori dalla legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dal Comune.

Infatti, la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Vigarano Mainarda, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line; obiettivo la cui realizzazione avverrà attraverso seguenti iniziative:

Giornata della Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del d.lgs n. 150 del 2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare nell'ambito delle giornate della Trasparenza il Piano e la Relazione sulla Performance. Si provvederà pertanto ad organizzare tale iniziativa.

Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini

L'Ente già da tempo si è attivato per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini.

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa si è disposta la pubblicazione sul sito degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente, delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso ossia lo Statuto e i Regolamenti Comunali.

E' stato inoltre attivato nel corso del 2014 un servizio di newsletter che consente ai richiedenti tale servizio di ricevere direttamente sulle proprie caselle di posta elettronica con periodicità quindicinale le principali news del Comune, consentendo in tal modo un costante aggiornamento delle informazioni da rendere all'utenza.

Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy.

A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative.

MONITORAGGIO INTERNO

Il Responsabile della Trasparenza cura, in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG, il monitoraggio sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli Responsabili di settore relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'organismo Indipendente di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance contenuti nel PEG.

LO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' (legge 190/2012)

Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 è stato adottato dalla Giunta con deliberazione n. 3 del 24.1.2013. L'ente ha già adottato con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 21.1.2015 il piano triennale di prevenzione della corruzione valido per il triennio 2015-2017.

Con Decreto del Sindaco n. 9 del 18.3.2013 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012, il Segretario Generale Dr. Antonino Musco.

Ai sensi dell'art. 10 del Piano di prevenzione della corruzione i Responsabili di settore hanno regolarmente fornito:

- le relazioni semestrali sulla corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio di corruzione, evidenziando il rispetto dei contenuti del piano durante tutto il 2014;
- le relazioni semestrali sul monitoraggio dei tempi procedurali.

Il Segretario ai sensi dell'art. 9 del Piano ha fornito la Relazione rendiconto anno 2014 sull'attività e applicazione del Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Vigarano Mainarda, in data 24.2.2015, assunta al protocollo dell'ente con n.2750.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 129 del 18.12.2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vigarano Mainarda ai sensi dell'art. 54, commi 1 e 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012. Il Codice di Comportamento non ha avuto rilievi/osservazioni da parte delle RSU aziendali ed inoltre sul documento è stato espresso parere favorevole dall'OIV con nota trasmessa in data 27.11.2013, assunta al protocollo dell'ente in data 28.11.2013 al n. 17165.

Nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Anticorruzione" sono pubblicati tutti i documenti, dichiarazioni, referti semestrali inerenti l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

LO STATO DI ATTUAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI (DL 10.10.2012 N.174)

Il Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di Vigarano Mainarda è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 10.1.2013.

Durante l'anno 2014 si è dato corso al controllo trimestrale della correttezza amministrativa degli atti individuati dall'art. 2 del Regolamento comunale e precisamente:

TIPO DI ATTO	QUANTITA' / TRIEMESTRE
Determinazioni a contrarre e determinazioni di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi, forniture e di concessioni	1
Disposizioni/Determinazioni in materia di personale	1
Provvedimenti di accertamento di entrate e impegno di spese superiori ad € 1.000,00	1
Determinazioni di affidamenti di incarichi	1
Contratti stipulati per scrittura privata di valore superiore ad € 1.000,00	1

I referti predisposti trimestralmente dal Segretario generale sono stati trasmessi:

- al Sindaco;
- ai Capi Gruppo Consiliari;
- Revisore dei Conti;
- all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- ai Responsabili di Settore dell'Ente

5) RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Per i dati relativi alla presente sezione si fa esplicito rimando ai documenti economico finanziari approvati dal Comune di Vigarano Mainarda relativamente all'esercizio 2014 e precisamente:
 deliberazione di consiglio comunale n.96 del 12.12.2013 di approvazione del bilancio di previsione 2014
 deliberazione di consiglio comunale n. 16 del 30.4.2015 di approvazione del rendiconto della gestione 2014

6) PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

L'Amministrazione Comunale di Vigarano Mainarda ha sempre rivolto particolare attenzione al tema delle pari opportunità. Ad oggi non è stato ancora possibile procedere alla redazione di un bilancio di genere, a causa del perdurare dell'impegno prioritario richiesto a tutte le strutture dell'ente nella fase di ricostruzione post-sisma, in cui il Comune ancora versa a seguito degli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012.

Si segnala che, in ambito pari opportunità, è stato istituito presso il Comune di Vigarano Mainarda il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Il CUG è l'organismo previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L.183/10, all'interno delle amministrazioni pubbliche con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione del lavoro e rafforzare la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nel Comune di Vigarano Mainarda il Comitato è stato costituito con deliberazione di giunta comunale n.33 del 22.3.2011 e con provvedimento del Segretario generale prot.6259 del 19.5.2011 ne sono stati nominati individuati i componenti.

Il Comitato esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale (dirigente e non dirigente) ed esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, in raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente, nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e della Ministra per le Pari Opportunità. "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia".

Il Comitato ha come finalità la promozione della cultura delle pari opportunità per tutti e del rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo e intende contribuire a fornire elementi utili per una gestione del personale fondata su questi principi.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 135 del 19.12.2012 è stato approvato il Regolamento sul funzionamento del CUG.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 120 del 9.12.2014 è stato approvato il Piano Triennale delle azioni positive 2015/2017 ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della Legge del 28/11/2005 n. 246. Il documento nasce dal lavoro svolto all'interno del C.U.G. tenendo conto degli elementi innovativi del Comitato, al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi consultivi e di verifica.

Nel Piano vengono indicati un ristretto numero di misure e comportamenti che si ritengono particolarmente rilevante e prioritari:

- la conoscenza valorizzazione del ruolo del C.U.G. ;
- pari opportunità di carriera nell'ottica della valorizzazione di genere;
- l'organizzazione del lavoro e politiche di gestione del capitale umano attenta a rimuovere le discriminazioni;
- il contributo nelle strategie delle forme di flessibilità oraria in una logica costruttiva e dinamica tra i bisogni delle persone e le esigenze dell'Ente;
- benessere organizzativo e dell'ambiente di lavoro;
- la diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del Benessere e la lotta alle discriminazioni.

7) ALTRI ADEMPIMENTI INCIDENTI SULLA PERFORMANCE

Si ritiene opportuno indicare nella presente relazione altri adempimenti richiesti dalle normative che incidono sul raggiungimento della performance dell'ente e dei Responsabili di settore:

- invio con nota prot. n. 9159 del 19.6.2013 del rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nell'anno 2012 all' OIV, ai sensi dell'art. 36 comma 3 del D.lgs. 165/2001, cui ha fatto seguito nel mese di giugno 2013 l'inserimento dei dati sul portale del Ministero della funzione pubblica per la predisposizione del rapporto informativo e l'inserimento dei dati sul portale del ministero relativamente alle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nell'anno 2014, si è attualmente ancora in attesa delle istruzioni ministeriali al riguardo.

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 17.2.2014 è stato approvato il Piano Triennale 2014-2016 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili, ai sensi dell'art. 2, comma 594 della Legge n. 244/2007;

- l'ente ha provveduto a registrarsi sulla Piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti sul portale del MEF ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 35/2013, così come convertito con Legge n. 64/2013. Entro i termini fissati dal Decreto sopraindicato sono state effettuate le comunicazioni di assenza di posizioni debitorie sia per quanto riguarda l'esercizio 2012 che per gli esercizi 2013 e 2014, ai sensi dell' art. 7 comma 4 e 4-bis.

8) IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente relazione viene redatta, ai sensi dell'art. 10 comma 2 del D.lgs n. 150/2009, a cura del Responsabile del Servizio Organizzazione Risorse Umane che, seppur coinvolgendo tutte le Aree gestionali dell'ente, per il ruolo ricoperto e per le funzioni e le competenze attribuite all'interno dell'ente, non può che effettuare una mera ricognizione dell'attività svolta e delineando i contenuti più importanti e rappresentativi degli atti adottati nei quali sono evidenziati in dettaglio i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

La relazione verrà trasmessa alla Giunta Comunale per l'approvazione, ai sensi dell'art. 15, D.Lgs 150/2009 e, successivamente, sarà:

- trasmessa all'OIV ai fini della validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lett. c) D.Lgs. 150/2009;
- pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- inviata al Ministero dell'economia e delle finanze, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Il ciclo della performance, che si conclude con la relazione sulla performance, rappresenta senz'altro l'anello di congiunzione tra attività di governo dell'ente, struttura gestionale e Segretario Generale che devono sinergicamente coordinarsi per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente. Si tratta di un percorso non privo di ostacoli, segnato oltre che dall'esiguità delle risorse economiche ed umane a disposizione, sempre più limitate in conseguenza dei vari provvedimenti di spending review succedutisi nel tempo, al continuo sopraggiungere di nuove normative che hanno pesantemente coinvolto la struttura amministrativa nell'assolvimento dei propri compiti.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to PARON BARBARA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MUSCO ANTONINO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi. (art. 124 D.Lgs. 267/2000 e successive m.i.)

Addi 18 GIU. 2015

Il Messo Comunale
F.to SITTA ROSA MARIA

Il Capo Settore Segreteria
F.to FERRANTE MARCO

Copia conforme all'originale
Addi 18 GIU. 2015



Il Capo Settore Segreteria
MARCO FERRANTE

ATTESTAZIONI

la presente deliberazione:

18 GIU. 2015

è stata comunicata con elenco n. 855 del _____ contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio ai capigruppo consiliari ex art. 125 D.Lgs. 267/2000.

è stata ratificata con atto del consiglio comunale n. _____ del _____

ESECUTIVITÀ

la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, (art. 134 comma 3° D.Lgs. 267/2000).

Li, _____

Il Capo Settore Segreteria
F.to MARCO FERRANTE