



COMUNE DI VIGARANO MAINARDA

PROVINCIA DI FERRARA

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2015
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 (ora ANAC) 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, convenzione poi prorogata fino al 31.12.2018 con deliberazione di Consiglio Comunale n.64 del 22.12.2014; l'O.I.V. attualmente in carica, rinnovato fino al 31.12.2017, è stato nominato con Decreto del Sindaco di Poggio Renatico n. 70 del 31/12/2014.

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 2015, ha adottato i seguenti atti:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 22.12.2014 è stata approvata la relazione previsionale e programmatica 2015/2017, il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2015 e il correlato bilancio pluriennale 2015/2017;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 30.12.2014 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 31.12.2015 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 2015 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 2015, tutti i Responsabili di settore del Comune di Vigarano Mainarda hanno redatto lo stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2015, 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.138 del 30.12.2014: 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 31.12.2015 degli obiettivi gestionali annuali contenuti nel PEG 2015 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 2015 e del Piano degli obiettivi 2015, per sua natura identificabili con il piano della performance 2015, 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>	<i>valore 2</i>
B.	<i>sufficiente livello di raggiungimento e di realizzazione</i>	<i>valore 14</i>
C.	<i>buono livello di raggiungimento e di realizzazione</i>	<i>valore 20</i>
D.	<i>elevato livello di raggiungimento e di realizzazione</i>	<i>valore 26</i>
E.	<i>ottimo livello di raggiungimento e di realizzazione</i>	<i>valore 30</i>

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

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

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

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

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>	<i>valore 2</i>
B.	<i>sufficiente</i>	<i>valore 4</i>
C.	<i>buono</i>	<i>valore 6</i>

- D. elevato
E. ottimo

valore 8
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. inadeguato
B. sufficiente
C. buono
D. elevato
E. ottimo

valore 2
valore 4
valore 10
valore 16
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. inadeguato
B. sufficiente
C. buono
D. elevato
E. ottimo

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8
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. inadeguato
B. sufficiente
C. buono
D. elevato
E. ottimo

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8
valore 10

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

- A. inadeguata
B. sufficiente
C. buona
D. elevata
E. ottima

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8
valore 10

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

- A. inadeguata
B. sufficiente
C. buona
D. elevata
E. ottima

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8
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. inadeguato
B. sufficiente
C. buono
D. elevato
E. ottimo

valore 2
valore 4
valore 10
valore 16
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. inadeguato
B. sufficiente
C. buono
D. elevato

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8

E. *ottimo*

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. *inadeguato*
- B. *sufficiente*
- C. *buono*
- D. *elevato*
- E. *ottimo*

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8
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. *inadeguato*
- B. *sufficiente*
- C. *buono*
- D. *elevato*
- E. *ottimo*

valore 2
valore 4
valore 10
valore 16
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. *inadeguato*
- B. *sufficiente*
- C. *buono*
- D. *elevato*
- E. *ottimo*

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8
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. *inadeguato*
- B. *sufficiente*
- C. *buono*
- D. *elevato*
- E. *ottimo*

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8
valore 10

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

- A. *inadeguata*
- B. *sufficiente*
- C. *buona*
- D. *elevata*
- E. *ottima*

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8
valore 10

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

- A. *inadeguata*
- B. *sufficiente*
- C. *buona*
- D. *elevata*
- E. *ottima*

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8
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. *inadeguato*
- B. *sufficiente*
- C. *buono*
- D. *elevato*
- E. *ottimo*

valore 2
valore 4
valore 10
valore 16
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. *inadeguato*
- B. *sufficiente*
- C. *buono*
- D. *elevato*
- E. *ottimo*

valore 2
valore 4
valore 6
valore 8
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. 5 del 27.1.2016 ha approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità valido per il triennio 2016 – 2018. 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 2016-2018
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 sistema informativo dell'Amministrazione è stato adeguato ai requisiti richiesti dalla legge 150/2009 preesistente al decreto di riordino sulla trasparenza ed era pertanto stata creata una apposita sezione denominata **"Trasparenza, valutazione e merito"**. Alla luce di quanto disposto dal decreto di riordino detta sezione è stata ridenominata **"Amministrazione Trasparente"**, con link di facile accesso dalla home page del sito dell'ente.

La Sezione attualmente denominata "Amministrazione Trasparente" è stata completamente riorganizzata in maniera da consentire la pubblicazione dei contenuti conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento. La sezione è 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 Atti generali Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i> <i>Art. 12, c. 1,2</i> <i>Art. 34, c. 1,2</i>
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	<i>Art. 13, c. 1, lett. a</i> <i>Art. 14</i> <i>Art. 47</i> <i>Art. 28, c. 1</i> <i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i> <i>Art. 13, c. 1, lett. d</i>
Consulenti e collaboratori		<i>Art. 15, c. 1,2</i>
Personale	Incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Posizioni organizzative Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa OIV	<i>Art. 15, c. 1,2</i> <i>Art. 41, c. 2, 3</i> <i>Art. 10, c. 8, lett. d</i> <i>Art. 15, c. 1,2,5</i> <i>Art. 41, c. 2, 3</i> <i>Art. 10, c. 8, lett. d</i> <i>Art. 16, c. 1,2</i> <i>Art. 17, c. 1,2</i> <i>Art. 16, c. 3</i> <i>Art. 18, c. 1</i> <i>Art. 21, c. 1</i> <i>Art. 21, c. 2</i> <i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>
Bandi di concorso		<i>Art. 19</i>
Performance	Piano della Performance Relazione sulla Performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i> <i>Art. 10, c. 8, lett. b</i> <i>Art. 20, c. 1</i> <i>Art. 20, c. 2</i> <i>Art. 20, c. 3</i>
Enti controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	<i>Art. 22, c. 1, lett. a</i> <i>Art. 22, c. 2, 3</i> <i>Art. 22, c. 1, lett. b</i> <i>Art. 22, c. 2, 3</i> <i>Art. 22, c. 1, lett. c</i> <i>Art. 22, c. 2, 3</i> <i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<i>Art. 24, c. 1</i> <i>Art. 35, c. 1,2</i> <i>Art. 24, c. 2</i> <i>Art. 35, c. 3</i>

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<i>Art. 23</i>
	Provvedimenti dirigenti	<i>Art. 23</i>
Controlli sulle imprese		<i>Art. 25</i>
Bandi di gara e contratti		<i>Art. 37, c. 1,2</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2</i> <i>Art. 27</i>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 2</i>
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<i>Art. 31, c. 1</i>
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> <i>Art. 10, c. 5</i>
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>
	Liste di attesa	<i>Art. 41, c. 6</i>
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 36</i>
Opere pubbliche		<i>Art. 38</i>
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39</i>
Informazioni ambientali		<i>Art. 40</i>
Strutture sanitarie private accreditate		<i>Art. 41, c. 4</i>
Interventi straordinari e di emergenza		<i>Art. 42</i>
Altri contenuti		

Di seguito si riportano ulteriori dati pubblicati sul sito dell'ente in diversa collocazione:

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 e delle DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI
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 2016-2018

AGGIORNAMENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2016-2018 sono principalmente finalizzate agli aggiornamenti della sezione Amministrazione Trasparente al fine di mantenerla adeguata in relazione agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 ed alle sue continue modifiche ed integrazioni introdotte da numerose disposizioni legislative che si susseguono in materia; verranno inoltre prese in considerazione ipotesi di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e verrà altresì incrementata la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

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.

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

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.

Come già precisato in precedenza 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 sopraspecificati 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 – Servizi alla persona sociali e sanitari	Capo settore
Finanze-Bilancio	Capo settore
Tecnico	Capo settore
Commercio-Attività produttive-Polizia Municipale	Capo settore
Cultura-Politiche giovanili-Pubblica Istruzione-Sport-Relazioni internazionali	Capo settore

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, scansiona 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 sottoposto al TEST BUSSOLA DELLA TRASPARENZA nel corso del 2105 ed è risultato in linea con gli adempimenti del d.lgs.33/2013, con un numero di indicatori soddisfatti di 66 su 67. Si riporta in appresso il report del test di cui sopra.

Entra



Governo Italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione



LA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA DEI SITI WEB

Accesso rapido

Colora la trasparenza

Classifica

Verifica il sito

La tua opinione

Confronta i siti

Consulta i siti

Ti trovi in : Home > Nuovi adempimenti Decreto legislativo n.33/2013 > Verifica nuovi adempimenti D.Lgs n.33/2013

Verifica nuovi adempimenti D.Lgs n.33/2013

In questa sezione puoi verificare se un sito web soddisfa i nuovi adempimenti del Decreto legislativo n.33/2013 inserendo direttamente l'indirizzo web relativo.

Seleziona la tipologia dell'amministrazione di cui vuoi verificare il sito web:

Comuni

Comuni

Inserisci l'indirizzo internet del sito che vuoi verificare:

http://

3. Avvia la ricerca ...



Risultati Indicatori Riordino Trasparenza

Numero indicatori soddisfatti: 66 su 67

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
1	Amministrazione Trasparente	Home Page		Vai	Vai		
2	Disposizioni generali	1		Vai	Vai		
3	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	2		Vai	Vai		
4	Atti generali	2		Vai	Vai		
5	Oneri informativi per cittadini e imprese	2		Vai	Vai		
6	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	3		Vai			
7	Organizzazione	1		Vai	Vai		
8	Organi di indirizzo politico-amministrativo	2		Vai	Vai		
9	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	2		Vai	Vai		
10	Articolazione degli uffici	2		Vai	Vai		
11	Telefono e posta elettronica	2		Vai	Vai		
12	Consulenti e Collaboratori	1		Vai	Vai		
13	Personale	1		Vai	Vai		
14	Incarichi amministrativi di vertice	2		Vai	Vai		
15	Dirigenti	2		Vai	Vai		



Entra

16	Posizioni organizzative	2		Vai	Vai	
17	Dotazione organica	2		Vai	Vai	
18	Personale non a tempo indeterminato	2		Vai	Vai	
19	Tassi di assenza	2		Vai	Vai	
20	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	2		Vai	Vai	
21	Contrattazione collettiva	2		Vai	Vai	
22	Contrattazione integrativa	2		Vai	Vai	
23	OIV	2		Vai	Vai	
24	Bandi di concorso	1		Vai	Vai	
25	Performance	1		Vai	Vai	
26	Piano della Performance	2		Vai	Vai	
27	Relazione sulla Performance	2		Vai	Vai	
28	Ammontare complessivo dei premi	2		Vai	Vai	
29	Dati relativi ai premi	2		Vai	Vai	
30	Benessere organizzativo	2		Vai	Vai	
31	Enti Controllati	1		Vai	Vai	
32	Enti pubblici vigilati	2		Vai	Vai	
33	Società partecipate	2		Vai	Vai	
34	Enti di diritto privato controllati	2		Vai	Vai	
35	Rappresentazione grafica	2		Vai	Vai	
36	Attività e procedimenti	1		Vai	Vai	
37	Dati aggregati attività amministrativa	2		Vai	Vai	
38	Tipologie di procedimento	2		Vai	Vai	
39	Monitoraggio tempi procedurali	2		Vai	Vai	
40	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	2		Vai	Vai	
41	Provvedimenti	1		Vai	Vai	
42	Provvedimenti organi indirizzo politico	2		Vai	Vai	
43	Provvedimenti dirigenti	2		Vai	Vai	
44	Controlli sulle imprese	1		Vai	Vai	
45	Bandi di gara e contratti	1		Vai	Vai	

Entra

						
46	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1		Vai	Vai	
47	Criteri e modalità	2		Vai	Vai	
48	Atti di concessione	2		Vai	Vai	
49	Bilanci	1		Vai	Vai	
50	Bilancio preventivo e consuntivo	2		Vai	Vai	
51	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	2		Vai	Vai	
52	Beni immobili e gestione patrimonio	1		Vai	Vai	
53	Patrimonio immobiliare	2		Vai	Vai	
54	Canoni di locazione o affitto	2		Vai	Vai	
55	Controlli e rilievi sull'amministrazione	1		Vai	Vai	
56	Servizi Erogati	1		Vai	Vai	
57	Carta dei servizi e standard di qualità	2		Vai	Vai	
58	Costi contabilizzati	2		Vai	Vai	
59	Tempi medi di erogazione dei servizi	2		Vai	Vai	
60	Pagamenti dell'amministrazione	1		Vai	Vai	
61	Indicatore di tempestività dei pagamenti	2		Vai	Vai	
62	IBAN e pagamenti informatici	2		Vai	Vai	
63	Opere Pubbliche	1		Vai	Vai	
64	Pianificazione e governo del territorio	1		Vai	Vai	
65	Informazioni ambientali	1		Vai	Vai	
66	Interventi straordinari e di emergenza	1		Vai	Vai	
67	Altri Contenuti	1		Vai	Vai	

ESTRAI **Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga**

Numero indicatori soddisfatti: 1 su 1

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
1	Attestazioni OIV o struttura analoga	2		Vai	Vai		

ESTRAI **Risultati Altri Indicatori**

Numero indicatori soddisfatti: 5 su 5

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
---	---------	---------	-------	----------------	------------------	-------	--------------

						Entra
1	Presenza link URP	Home Page		Vai	Vai	
2	Presenza della Pubblicità legale	Home Page		Vai	Vai	
3	Presenza della sezione Privacy	Home Page		Vai	Vai	
4	Note legali	Home Page		Vai	Vai	
5	Presenza dell'elenco dei siti tematici	Home Page		Vai	Vai	

ESTRAI 

La Bussola della Trasparenza e' in versione beta permanente, in continuo miglioramento.

Privacy

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.

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, delle Determinazioni dirigenziali nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso ossia lo Statuto e i Regolamenti Comunali.

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.

Al riguardo è stata inoltrata nel corso del 2015 ai capi settore da parte del Responsabile della trasparenza una nota nella quale vengono riassunti gli obblighi di pubblicazione previsti dalle vigenti normative con invito a provvedervi al fine di ottemperare alle disposizioni di legge.

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 2015-2017 è stato adottato dalla Giunta con deliberazione n. 5 del 21.1.2015. L'ente ha già adottato con delibera di Giunta Comunale n.6 del 28.1.2016 il piano triennale di prevenzione della corruzione valido per il triennio 2016-2018.

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 2015;
- le relazioni semestrali sul monitoraggio dei tempi procedurali.

Il Segretario ai sensi dell'art. 9 del Piano ha fornito la Relazione rendiconto anno 2015 sull'attività e applicazione del Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Vigarano Mainarda, in data 25.2.2016, assunta al protocollo dell'ente con n.2747.

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 2015 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'/TRIMESTRE
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 2015 e precisamente:
deliberazione di consiglio comunale n.58 del 22.12.2014 di approvazione del bilancio di previsione 2015
deliberazione di consiglio comunale n. 18 del 28.4.2016 di approvazione del rendiconto della gestione 2015

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 i componenti. Con successivo provvedimento del Segretario Generale prot.2325 del 18.2.2016, a seguito di scadenza del precedente Comitato, sono stati nominati i nuovi componenti del comitato stesso, che resteranno in carica per quattro anni dalla data di adozione del provvedimento di nomina e quindi fino al 18.2.2020.

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 rilevanti 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 e nell'anno 2015, non sono a tutt'oggi state emanate le istruzioni ministeriali al riguardo.

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 26.6.2015 è stato approvato il Piano Triennale 2015-2017 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, 2014 e 2015, 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.