

**COMUNE DI
MARANO VICENTINO (VI)**

**RELAZIONE SULLE
PERFORMANCE
2018**

ai sensi del Decreto legislativo 150/2009



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

Piazza Silva, 27

C.A.P. 36035

CF e PI 00267100246

Ufficio del Segretario Comunale

Tel. 0445 – 598817 Fax 0445 – 560101

E-mail: segretario@comune.marano.vi.it

www.comune.marano.vi.it

Marano Vicentino, li 01.07.2019

**Nucleo di valutazione
SEDE**

OGGETTO: Relazione sulla performance organizzativa e rendicontazione al 31.12.2018.

Scopo e contenuto della relazione

Come ogni anno gli organi gestionali sono chiamati a rendicontare l'attività svolta nell'anno precedente predisponendo una relazione sulla performance organizzativa. Essa costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'ente; essa analizza i risultati organizzativi ed individuali raggiunti ed integra la relazione al rendiconto della gestione.

Nell'ottica di un progressivo adeguamento all'impostazione introdotta dalla c.d. "Riforma Brunetta" della Pubblica Amministrazione adottata con D. lgs. n. 150/2009, il Comune di Marano Vicentino ha adottato il Piano delle Performance, unitamente al Piano degli Obiettivi, alla luce degli obiettivi posti con il DUP 2018 in conformità agli **Indirizzi di Governo**.

Il Piano è il risultato di un percorso di confronto e condivisione, tra Assessori, Responsabili di Settore e Segretario, con il supporto del Nucleo di Valutazione: questo processo partecipativo ha consentito a ciascun attore di fornire il proprio contributo in termini di conoscenze e professionalità, su aspetti sia politici sia tecnici, producendo come risultato un fattivo momento di collaborazione e negoziazione degli obiettivi e portando alla definizione di un piano condiviso.

In particolare esso è composto per ogni Settore da:

1. una scheda riassuntiva iniziale recante l'elencazione degli obiettivi;
2. una serie di schede di dettaglio per singolo obiettivo distinte tra obiettivi "strategici" e l'ultima raggruppante i singoli obiettivi "operativi", volti i primi alla misurazione della performance di gruppo sulle iniziative che sono di particolare significato per l'Amministrazione ed i secondi volti alla misurazione della performance individuale relativa all'attività "ordinaria". A questi si aggiunge un obiettivo trasversale, uguale per tutti, relativo all'attuazione della trasparenza. Per ciascuno di essi vengono evidenziate:
 - la descrizione dell'obiettivo
 - la descrizione delle attività del medesimo
 - gli indicatori di risultato, distinti tra indicatori di quantità, tempo, costo e qualità
 - il cronoprogramma
 - la relativa previsione degli stessi e la percentuale (a consuntivo) di raggiungimento;
 - il costo ed il personale assegnato.

Il Piano delle performance, composto anche per l'anno 2018, come detto, da obiettivi riconducibili alle principali linee strategiche dell'Amministrazione a completamento delle stesse, è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n 90 del 30.05.2018 comprendente il Piano Esecutivo di Gestione (PEG finanziario/contabile), a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione (Consiglio Comunale n. 7 del 26.02.2018).

Tali obiettivi sono stati monitorati in vari incontri durante la gestione e, al 31.12, con la presente a chiusura dell'esercizio 2018. Per la parte contabile si rinvia al Conto Consuntivo e relativa relazione allegata, come da delibera di C.C. n. 17 del 29.04.2019.

La presente relazione viene redatta tenuto conto dei dati infrannuali forniti dai Responsabili delle Aree per la predisposizione e l'aggiornamento degli strumenti annuali di programmazione, in particolare del P.E.G. 2018, che stabiliscono le politiche e le priorità per le posizioni organizzative, nonché dei dati forniti a fine anno.

Sintetizzando e tirando le somme sull'attività svolta, rinviando per gli aspetti di dettaglio alle schede redatte, si evidenzia come tutta l'attività è stata incentrata nel completamento degli obiettivi ed il loro grado di raggiungimento, tenuto conto delle difficoltà relative alla situazione del personale, è da considerarsi **più che soddisfacente**. Si segnala come, anche per quest'anno, numerosi sono stati gli obiettivi "operativi" aggiunti e come in taluni casi si è andati oltre all'indice di indicatore richiesto. In ogni caso l'attività ordinaria risulta tutta raggiunta, in alcuni casi ben oltre le aspettative e come non siano emersi reclami e segnalazioni.

La **media complessiva aritmetica** tenendo conto degli obiettivi originariamente stabiliti per ciascun Settore è riportata nella tabella sotto indicata. **Si tenga conto che numerosi sono stati gli obiettivi aggiunti in corso d'anno in particolare per l'ufficio tecnico che ha dovuto far fronte anche a carenze di personale derivanti da problematiche varie.**

SETTORE 1 – Servizi Generali	100
SETTORE 2 – Servizi Finanziari	96,67
SETTORE 3 . Servizi Tecnici	90,45
SETTORE 4 – Servizi Sociali	100

La media complessiva dell'ente, considerando il totale degli obiettivi (ordinari e straordinari, compresi i 2 trasversali) dei 4 Settori è del **97,42%**.

Per gli approfondimenti sui singoli obiettivi si rinvia al report dettagliato del Peg, le cui risultanze finali di seguito si riportano:

TRASVERSALI	
Adeguamento modulistica	100
ADEGUAMENTO AI NUOVI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY E IMPLEMENTAZIONE REGISTRO TRATTAMENTO DATI	100
	100

SETTORE 1°	
Implementazione pratiche gestione personale	100
Implementazione progetto immagine coordinata dell'Ente	100
Implementazione rilascio carta d'identità elettronica	100
Rivisitazione organizzazione e competenze in biblioteca, a seguito di n.1 mobilità in uscita	100
Eventi/Festival del pane	100
Attività ordinaria	100
	100

SETTORE 2°	
TESORERIA ADEGUAMENTO A NUOVO SIOPE	100
Internalizzazione servizio gestione tariffa rifiuti	90
Attività ordinaria d'ufficio	100

SETTORE 3°	
Variante n. 5 al Piano Interventi – Variante Verde	100
Regolamento Edilizio adeguamento al Regolamento Edilizio Tipo (RET)	100
Pianificazione Edilizia ed Urbanistica - Revisione Criteri Perequativi - Modalità Pagamento	0
Presenza in caso di eventi atmosferici avversi: allagamenti-neve-vento - temporali - terremoto - controllo automatico allagamenti sottopasso Via Capitello di Sopra (Comune di Marano Vicentino - Comune di Zanè)	100
Manutenzione territorio: progetti vari (Progetto arredi urbani, etc...), Aree Verdi - Segnaletica Orizzontale - Segnaletica Verticale	100
Piano di risanamento delle acque in zona Via Milano - Via Prole - Via Venezia	70
Sistemazione Viale della Stazione RFI	100
Realizzazione Bike Sharing di collegamento Stazione Rfi e Centro Comunale	50
Sistemazione viabilità Via Stazione (Ponte Boschetto dei Rochi)	75
Adeguamento Sistema raccolta RSU - Umido Zonale	100
Scuola Secondaria Realizzazione Miglioramento Sismico	100
Attività di Gestione dei Compiti Istituzionali	100
	90,45

SETTORE 4°	
INIZIATIVE RELATIVE AL CENTRO COTTURA "SAN LORENZO"	100
INIZIATIVE RELATIVE AL CENTRO DIURNO BROLATTI	100
FRONTEGGIAMENTO PROBLEMA IMMIGRATI	100
ASILO NIDO COMUNALE " IL GIROTONDO"	100
PROGETTI A SOSTEGNO DEL DISAGIO SOCIALE, DELL'OCCUPAZIONE LAVORO	100
POLO SOCIO-SANITARIO-PUNTO SALUTE-NUOVA CONVENZIONE	100
INFORMATIZZAZIONE UFFICIO E CARTELLA SOCIALE CENTRO DIURNO	100
Attività ordinaria	100
	100

media complessiva	97,42
--------------------------	-------

Al quale si aggiungono quelli del Segretario:

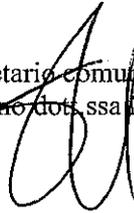
SEGRETARIO	
OBIETTIVI DEL SEGRETARIO AI SENSI DELL'ART. 97 DEL TUELL	96,81
APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)	90,19
TOT	97,25

Per la parte contabile si rinvia al Conto consuntivo. Per l'attività dei responsabili si rinvia alle relazioni presentate da ciascuno.

Nel richiamare quanto già evidenziato gli scorsi anni, si formulano le seguenti osservazioni sul sistema di programmazione e valutazione complessivo, con le seguenti proposte di miglioramento:

- ✓ si ritiene fondamentale un maggior confronto intersettoriale dapprima tra responsabili e poi tra questi ed i vicari, in modo da svolgere un'azione unitaria e tutta orientata al raggiungimento degli obiettivi, soprattutto nei procedimenti che interessano più settori o con procedure non standardizzate che necessitano di un confronto anche di tipo normativo.
- ✓ resta ferma la necessità di maggiore collaborazione e coinvolgimento di tutti i dipendenti attraverso la definizione concordata di progetti, obiettivi e priorità, considerando le risorse umane e finanziarie disponibili;
- ✓ elemento importante che si ritiene di segnalare è la necessità di perfezionare gli indicatori di risultato al fine di poter apprezzare gli obiettivi raggiunti e, conseguentemente, svolgere una adeguata attività di valutazione del personale dipendente;
- ✓ altra notazione è il richiamo al rispetto della tempistica assegnata nella rendicontazione ed in generale nel confronto con gli amministratori
- ✓ legato al punto su indicato è il puntuale confronto sull'attività di verifica e controllo degli obiettivi e dei programmi tra tutti i soggetti coinvolti.

Il segretario comunale
Salaminò dott. ssa Maria Grazia





COMUNE DI MARANO VICENTINO

Settore 3° Servizi Tecnici

Prot. /

del 27.02.2019

Oggetto: Schede di obiettivi di PEG e Piano Performance 2018_Valutazione.

Al Segretario Comunale
sede

In merito agli obiettivi di PEG e Piano Performance 2018 si indica per singolo obiettivo quanto segue:

Obiettivo n. 1 – Variante PI 5 Variante Verde	Raggiunto
Obiettivo n. 2 – Regolamento Edilizio Tipo RET	Raggiunto
Obiettivo n. 3 – Revisione criteri perequativi	Rinviato
Obiettivo n. 4 – Eventi atmosferici monitoraggio	Raggiunto (riproponibile 2019)
Obiettivo n. 5 – Manutenzione territorio	Raggiunto (riproponibile 2019)
Obiettivo n. 6 – Piano Risanamento Acque "Zanine"	Riproposto 2019 (1)
Obiettivo n. 7 – Sistemazione Viale della Stazione RFI	Raggiunto
Obiettivo n. 8 – Bike Sharing collegamento Stazione Rfi	In corso di realizzazione 2019 (2)
Obiettivo n. 9 – Ponte località Zanine Via Stazione	In corso di realizzazione 2019 (3)
Obiettivo n.10 – Raccolta Umido RSU - Bidone zonale	Raggiunto
Obiettivo n.11 – Gestione attività ordinaria	Raggiunto
Obiettivo n.12 – Antisismica Scuola Secondaria 1°	Raggiunto

Gli obiettivi annuali 2017 sono stati raggiunti - nel 2018 alcuni sono stati realizzati altri sono in fase di attuazione.

Per i pluriennali vedi precisazioni sotto riportate.

Si precisa che:

- (1) – in corso Variante urbanistica di apposizione vincoli preordinati all'esproprio propedeutici all'approvazione del progetto esecutivo e alla procedura espropriativa di acquisizione delle aree necessarie da parte del Comune.
- (2) – in fase di realizzazione dell'opera per metà completata Stazione RFI – Area Scuole da completare.
- (3) – in fase affidamento lavori.

Resto disponibile per qualsiasi chiarimento si rendesse necessario.

Cordiali Saluti

Il Responsabile Settore 3° Servizi Tecnici
Diego Geom. Capitano



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

SETTORE 2° "SERVIZIO FINANZIARIO"

SEGRETERIO COMUNALE

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Oggetto : consegna schede di performance del settore 2-Servizi finanziari. REPORT 2018

Allego alla presente il file con le schede di progetto del piano performance 2018, che illustro:

- 1) TESORERIA : ADEGUAMENTO A NUOVO SIOPE PLUS: il 2018 ha richiesto anche all'ufficio ragioneria un impegno speciale per il completo passaggio al sistema Siope + che ha comportato una rivisitazione totale dei sistemi di pagamento e pertanto del rapporto con la Tesoreria e la banca d'Italia. **Realizzato 100%**
- 2) INTERNALIZZAZIONE SERVIZIO GESTIONE TARIFFA RIFIUTI E CONSEGNA DISPOSITIVI : **realizzato 90%**

Il 2018 è stato un anno particolarmente complicato per il settore tributi per il totale rientro di tutti gli adempimenti amministrativi connessi alla gestione della tariffa rifiuti (precedentemente gestiti da Ava srl) nonché della particolarmente dispendiosa (in termini di tempo da dedicare al pubblico) distribuzione di sacchetti per rifiuto secco e plastica, chiavi per cassonetti, bidoncini della carta, etc. Pertanto le due addette sono state coinvolte in modo molto impegnativo sia nell'implementazione di tutte le procedure inerenti alla bollettazione Tari (compresa la complessa fase del passaggio delle banche dati utenze da un software a un altro, particolarmente ricca di incongruenze da sistemare) e poi nella gestione dello sportello utenza, sempre molto affollato. Per il tempo considerevole assorbito dalla gestione del pubblico sia riguardo la tariffazione che riguardo alla consegna attrezzatura, non è stato possibile procedere ai solleciti Tari.

E' comunque proseguito il corposo progetto del recupero a imposizione IMU delle svariate casistiche di aree fabbricabili, che ha comportato un complesso lavoro di studio dei casi, di normativa urbanistica, di interpretazione di norme e sentenze tributarie che mette a dura prova, anche nel rapporto "contenzioso" col pubblico, l'intero ufficio.

E' stato inoltre completato e approvato il nuovo regolamento delle entrate, sono stati effettuati puntualmente tutti gli adempimenti in relazione al bilancio e rendiconto, compresa la contabilità economico-patrimoniale e il bilancio consolidato, nonché tutti gli invii alle svariate banche dati.

Si può pertanto dare atto che anche per quanto attiene alla

- 3) ATTIVITA' ORDINARIA D'UFFICIO è stato **Realizzato 100%**

A disposizione per qualunque ulteriore informazione

Marano Vicentino 29 maggio 2019

La responsabile del settore

Meri Ballico

Comune Marano Vicentino
Piazza Silva, 27 -
cap. 36035 Marano Vicentino (VI)
P.IVA: 00267100246

Settore 2° "Servizio finanziario"
Tel: 0445-598844-598833-598808
Urp: 0445-598811
Fax: 0445-560101 E-Mail:
ragioneria@comune.marano.vi.it

Sito: www.comune.marano.vi.it
E-Mail: info@comune.marano.vi.it
E-MailCertificata:
maranovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

COMUNE DI MARANO VICENTINO											
OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018											
CENTRO DI RESPONSABILITÀ											
SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI											
RESPONSABILE											
Meri Ballico											
RELAZIONE DI RISULTATO											
n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO					Rag.	Trib.	OB raggiunto	% ragg
1	Servizio finanziario- ragioneria	s	TESORERIA ADEGUAMENTO A NUOVO SIOPE					Rag		si	100
2	Servizio finanziario- tributi	s	Internalizzazione servizio gestione tariffa rifiuti						Trib	si	90
11	Servizio finanziario- ragioneria e tributi	o	Attività ordinaria d'ufficio					rag	Trib	si	100



Data 15.05.2019

Oggetto: Relazione sintetica rispetto al grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG 2018.

Con riferimento agli obiettivi di PEG 2018, relaziono sinteticamente il grado di raggiungimento degli stessi:

COMUNE DI MARANO VICENTINO				
OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2018				
CENTRO DI RESPONSABILITÀ			SETTORE 1 SERVIZI GENERALI	
RESPONSABILE			Anna Rita Deganello	
n°	Servizio		Tipo	OBIETTIVO
1	Segreteria		S	Implementazione pratiche gestione personale Raggiunto 100%
2	URP/Protocollo		S	Implementazione progetto immagine coordinata dell'Ente Raggiunto 100%
3	Demografici		S	Implementazione rilascio carta d'identità elettronica Raggiunto 100%
4	Biblioteca		S	Rivisitazione organizzazione e competenze in biblioteca, a seguito di n. 1 mobilità in uscita Raggiunto 100%
5	Tasversale a tutti i settori		S	Eventi/Festival del pane Raggiunto 100%
6	Tutto Sett. Serv. Generali		O	Attività ordinaria Raggiunto 100%



Quanto all'obiettivo 1: vengono ora curate dall'ufficio Segreteria le certificazioni di servizio, con relative ricerche d'archivio; le registrazioni al Co-Veneto, la rilevazione e l'invio a GEDAP dei permessi sindacali, la rilevazione e invio dei permessi L.104/92

Quanto all'obiettivo 2:

E' stato presentato agli uffici il nuovo format; sono stati raccolti dai singoli uffici i moduli su nuovo format; si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale della nuova modulistica (eliminando quella vecchia), alla lavorazione degli stampati dei Servizi Generali, al fine di renderli compilabili on line.

Quanto all'obiettivo 3: rilasciate n.1.214 CIE su 1.246 totali (32 cartacee)

Quanto all'obiettivo 4: a seguito di n.1 mobilità in uscita di una dipendete cat.C, le competenze amministrative relative alle procedure in Me.Pa., alla stesura delle determine e dell'acquisizione della documentazione necessaria (curricula, dichiarazioni anticorruzione, trasparenza, protocolli di legalità, ecc...) sono state trasferite alla dipendente di ruolo, opportunamente formata.

Quanto all'obiettivo 5: il 25 – 26-27 maggio 2018 si è tenuta la V^a edizione del Festival del pane 2018, che ha visto la partecipazione di dipendenti di tutti i settori (Servizi Generali, Servizi Finanziari, Servizi Tecnici, Servizi Sociali), ognuno con apporti diversi, sia per tipologia sia per l'entità dell'impegno richiesto.

Quanto all'obiettivo 6 : si rilevano i seguenti dati:

- N.3.430 Certificazioni rilasciate dai servizi demografici
- N.1.246 Carte d'identità rilasciate
- N.12 Matrimoni civili
- N.11.947 Atti protocollati in entrata
- N.282 Nr.proposte delibera trasformate in delibera
- N.432 Notifiche
- N.8.000 Contatti ricevuti dall'URP
- N.46 patrocini e + di 10 eventi culturali
- N.58 Licenze per attività produttive, commerciali, servizi
- N.30.689 Libri prestati in Biblioteca

Il Responsabile dei Servizi Generali
F.to Dott.ssa Deganello Anna Rita



Comune di Marano Vicentino

SETTORE SERVIZI SOCIO-SANITARI

Via S.Lorenzo,40

MARANO VICENTINO

Protocollo

Data 8 maggio 2019

Spett.le

Segretario

Comune di Marano Vicentino

Oggetto: raggiungimento obiettivi 2018

sede

Di seguito, si elencano gli obiettivi prefissati e relativi all'anno 2018 con il grado di raggiungimento

numero	obiettivo	descrizione	%	note
1	Promuovere l'immagine coordinata dell'ente Comune di Marano Vicentino	Adeguamento modulistica		Obiettivo trasversale
2	Attuazione regolamento UE n.679/2016 sulla protezione dei dati personali	adeguamento ai nuovi adempimenti in materia di privacy e implementazione registro trattamento dati		Obiettivo trasversale
3	CENTRO COTTURA COMUNALE: promozione sul territorio del Centro Cottura in occasione di manifestazioni ed eventi comunitari	iniziative relative al centro cottura "San Lorenzo": a) collaborazione con ufficio Eventi per preparare pietanze eventualmente richieste con il doppio obiettivo: marketing centro cottura comunale e socializzazione comunitaria b) ristorazione scolastica offerta ad altri Enti e/o Istituzioni	100	
4	Il Centro Diurno Anziani del Comune di Marano come luogo	iniziative relative al Centro Diurno Brolatti	100	1) Sono stati predisposti tutti gli atti e contatti per



		prenotazione prelievi e refertazione b) stesura nuova convenzione da sottoporre ad approvazione GM; c) collaborazione con ulss7 per progetti cardio 50; diabete; guadagnare salute, d) proseguimento punto prelievi e) progetto 'Too Young To Drink' f) attivazione prevenzione BPTO		
9	informatizzazione ufficio servizi sociali e cartella sociale centro diurno	a) delibere e determine di approvazione b) trasferimento dati - fatturazione c) formazione	100	Obiettivo prosegue 2019
10	Attività Ordinaria	L'obiettivo consiste nell'assicurare lo svolgimento delle principali e più significative attività	100	Obiettivo prosegue 2019

A disposizione.

Cordiali saluti

Responsabile Settore 4* Servizi socio sanitari

Mioni Renata



OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

P.O.	AREE	collegamento con rpp		
SEGRETARIO	SEGRETARIO			
FINALITA'	<i>Monitorare l'attività del Segretario come da art. 97 del TUELL</i>			
Titolo Obiettivo	OBIETTIVI DEL SEGRETARIO AI SENSI DELL'ART. 97 DEL TUELL			
descrizione obiettivo	<p>Gli obiettivi che possono essere assegnati al segretario, che egli deve perseguire, e che possono essere oggetto di valutazione, sono, quindi, quelli connessi alle funzioni che la legge, lo statuto e i regolamenti gli assegnano. Tali funzioni sono tutte ricomprese nell'art. 97 del T.U. 267/2000 e in particolare esse consistono: - nella funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;</p> <p>- nella partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione;</p> <p>- nell'espressione dei pareri di cui all'art.49 del Tuel in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi;</p> <p>- nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;</p> <p>- nell'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Non sono soggette, invece, a valutazione, per espressa previsione del 1° comma dell'art. 42, le funzioni di direttore generale.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Partecipazione sedute di consiglio	6	Consulenza sull'attività normativa dell'Ente	
2	Partecipazione alle sedute della Giunta	7	Consulenza sulle determinazioni adottate dai Responsabili degli uffici	
3	Verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta	8	Ricorsi giurisdizionali.	
4	Rogito contratti	9	Altri incarichi (resp. settore, delegazione trattante, etc)	
5	Redazione di atti amministrativi	10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. sedute di CC		12/12	7/12	58,33
n. sedute di GC		48/48	63/48	131,25
n. delibere di CC		> di 45	62	100,00
n. delibere di GC		> di 100	220	100,00
n. contratti richiesti/stipulati		100%	4/4	100,00
n. regolamenti richiesti/regolamenti approvati		100%	3/3	100,00
n. determine complessive/n. determine pareri		100%	272/333	81,68
n. ricorsi		< 3	0	100,00
n. incarichi espletati		> 2	2	100,00
				871,27
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	96,81	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

P.O.		AREE		collegamento con rpp	
TUTTI - resp SEGRETARIO		TUTTI - resp SEGRETARIO			
FINALITA'	Plena attuazione delle norme in merito alla Trasparenza e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo				
Titolo Obiettivo strategico	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013)				
descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del Dlgs 33/2013 delinea un percorso, da sviluppare nel secondo semestre 2013, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del Dlgs 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura non solo ad una semplice raccolta di documenti ma bensì ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale nonché all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutte le Aree, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Predisposizione/adeguamento del Programma Triennale della Trasparenza	6	Controllo e pubblicazione situazione delle Società Partecipate (dlgs 33/2013)		
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente	7	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)		
3	Censimento dei procedimenti e dei tempi medi di conclusione (dlgs 33/2013 - L.190/2012)	8	Registrazione e pubblicazione di dati relativi a OOPP e Governo del territorio (dlgs 33/2013)		
4	Studio delle modalità operative di introduzione Controllo di Gestione per pubblicazione costi dei servizi (dlgs 33/2013 - DL 174/2012)	9	Monitoraggio dei controlli amministrativi successivi e produzione dei report agli organi di controllo (DL 174/2012)		
5	Predisposizione e pubblicazione del Piano e relazione delle Performance (dlgs 33/2013 - DL 174/2012)	10	Predisposizione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione (L 190/2012)		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
% procedimenti rilevati e processati per settore		90%	90,00	237 procedimenti	
N. Interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0	100		
N. studio di fattibilità Controllo di Gestione		1	0		
N. monitoraggi /controlli		2	100		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		40/40	82,5	0,83	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (n. atti)		100%	100		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi)		100%	100		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP e Governo del territorio (n. atti)		100%	100		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP e Governo del territorio (tempi)		100%	100		
% controllo informazioni su Società partecipate (2 controllate / 2 partecipate)		100%	100		
% rispetto delle informazioni pubblicate su Società Partecipate		100%	100		
n. dipendenti formati/n. dipendenti coinvolti nella formazione		10/10	100		
n. procedure software acquisite/ n. procedure software valutate		1/1	100		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	90,19230769		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
costo obiettivo		€ 16.351,85	100		
Applicativo sw per controlli interni					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili		100%	100,00		
N. richieste di accesso civico		> 4	53		

TRASPARENZA

% di non regolarità successiva sugli atti controllati, per area		> 85%		100								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

VERIFICA INTERMEDIA AL	30/10/2012	VERIFICA FINALE AL	31/12/2012
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	Ora	Costo della risorsa
	Maria Grazia Salmino	10,00%	€ 66,80	140,00	€ 5.152,00
	Deganello Annarita	7,00%	€ 31,39	90,00	€ 2.825,10
	Meru Ballico	3,00%	€ 29,36	30,00	€ 880,80
	Capitano Diego	3,00%	€ 30,31	30,00	€ 909,30
	Monica Neri	20,00%	€ 17,07	60,00	€ 1.024,20
	Federica Tecchio	3,00%	€ 19,27	60,00	€ 1.156,20
	Monica Pozzan	3,00%	€ 12,49	30,00	€ 374,70
	Giacomo Zaltron	3,00%	€ 21,97	30,00	€ 659,10
	Manuela Urbani	4,00%	€ 21,71	60,00	€ 1.302,60
	Rossi Paola	3,00%	€ 7,86	5,00	€ 23,55
	Fabio Martini	3,00%	€ 19,53	5,00	€ 58,58
	Monica Ferracin	3,00%	€ 19,06	5,00	€ 57,15
	Irene Zaltron	3,00%	€ 17,12	5,00	€ 51,30
P.O.					
13	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 14.601,85

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Corrente	Applicativo Controlli Interni	€ 1.750,00
Corrente	Pagamento componente Nucleo Valutazione per la parte relativa alle verifiche trasparenza	€ 1.000,00
COSTI DIRETTI DELL'OBIETTIVO		€ 1.750,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 16.351,85