



COMUNE DI FRATTA POLESINE

-Provincia di Rovigo-

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2017-2018

(Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 37 del 25.05.2016)

Indice

Sez. 1 – Presentazione del Piano

Sez. 2 – Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

- 2.1. Chi siamo
- 2.2. Cosa facciamo
- 2.3. Come operiamo

Sez. 3 – Identità

- 3.1. L'Amministrazione in cifre
- 3.2. Mandato istituzionale e missione
- 3.3. Strumenti da mettere a sistema

Sez. 4 – Analisi del contesto

- 4.1. Analisi del contesto esterno
- 4.2. Analisi del contesto interno

Sez. 5 – Programmi e Obiettivi strategici

- 5.1. Programmi e Obiettivi assegnati al personale Responsabile di Area

Sezione 1 – PRESENTAZIONE DEL PIANO

Premessa

Il concetto di performance organizzativa ed individuale, da molto tempo in uso nelle aziende private, è stato introdotto nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge-delega n. del 4 marzo 2009 e dal successivo Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 (nel seguito semplicemente Decreto).

L'articolo 3 comma 2 del suddetto Decreto dispone, infatti, che le amministrazioni pubbliche sono tenute a misurare ed a valutare la performance organizzativa e individuale.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio. Tali strumenti sono improntati a principi generali quali la valorizzazione del merito, la garanzia di pari opportunità di diritti e la trasparenza nei risultati conseguiti, considerata leva determinante per l'accountability, attraverso misurazioni oggettive, chiare e trasparenti.

Il fine ultimo è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il Decreto definisce inoltre i criteri con cui le amministrazioni pubbliche individuano i metodi e gli strumenti per misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, tenendo conto del soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Al fine di consentire la misurazione e valutazione le Pubbliche Amministrazioni adottano il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

A regime, il modello consentirà di valutare la performance dell'Ente in termini di:

- efficienza, produttività ed innovazione dei processi amministrativi;
- efficacia e qualità dell'output;
- qualità percepita (outcome) dai destinatari e dai collaboratori (compresa l'efficacia delle politiche di partecipazione, pari opportunità, ecc.).

La misurazione delle suddette dimensioni avverrà attraverso strumenti di rilevazione delle informazioni sia del personale della struttura che degli stakeholders.

Uno stakeholder è un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa. Gli stakeholders possono essere sia interni che esterni rispetto ai confini di ogni singola organizzazione e possono essere portatori di diritti e di interessi.

Essendo tutti i soggetti che detengono un interesse in quanto vengono influenzati oppure perché possono influenzare l'amministrazione come tali sono interessati a ricevere delle informazioni sulle attività e suoi risultati dell'amministrazione stessa.

Gli stakeholders sono coinvolti nelle varie fasi di predisposizione del Piano. La formulazione della strategia deve essere in grado di contemperare le esigenze dei vari portatori di interesse, bilanciando tutti gli interessi in gioco. Pertanto, a monte della definizione del Piano è necessario identificare tutti

i gruppi di individui che posseggono degli interessi nell'organizzazione, sviluppando la c.d. "mappatura degli stakeholders".

Tale mappatura individua i soggetti dotati di maggiore potere di influenza per poi individuare le rispettive attese nei confronti dell'organizzazione (in termini economici, psicologici, etici e sociali). Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance è lo strumento con cui, in base all'articolo 7 comma 1 del Decreto, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito.

Sezione. 2: SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1. CHI SIAMO

Il Comune di **Fratta Polesine** si trova in Provincia di **Rovigo**.

Il territorio del Comune di **Fratta Polesine** ha una superficie di circa 21 km quadrati.

Il territorio è solcato dai Canali Scortico, Adigetto, Valdentro e Canalbianco.

E' diviso in frazioni: Ramedello e Paolino.

Lo stemma del Comune e' di argento al castello di rosso, mattonato di nero, merlato alla guelfa, il fastigio di tre, le torri ciascuna di tre, esso castello finestrato di cinque in fascia di nero, chiuso allo stesso, fondato in punta, sormontato dalla stella di sei raggi di azzurro. Ornamenti esteriori da Comune.

Il gonfalone del Comune e' costituito da un drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti in metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune. Cravatta con nastri tricolori dai colori nazionali frangiata d'argento.

GLI ORGANI DI GOVERNO

IL SINDACO

Tiziana Michela Virgili

LA GIUNTA COMUNALE

E' composta è da n. **2** Assessori .

Essa è così composta:

Nome	Carica	Settore
Edgardo Massari	Vice-Sindaco	LL.PP.- Urbanistica- Edilizia Privata Insediamenti Produttivi-Informatizzazione
Guarise Fabrizio	Assessore	Ambiente-Ecologia-Agricoltura-Gemellaggi

IL CONSIGLIO COMUNALE

E' composto da n. 6 membri + il Sindaco.

Sono presenti n. 2 Gruppi Consiliari:

GRUPPO DI MAGGIORANZA: con n. 4 componenti ed il Sindaco

2.2. COSA FACCIAMO

Il Comune è l'Ente Locale che ha la funzione di rappresentare la propria comunità, curare gli interessi ed incoraggiarne lo sviluppo.

L'Amministrazione si preoccupa di :

- promuovere e garantire le condizioni e rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini;
- promuovere lo sviluppo economico;
- promuovere lo sviluppo sociale al fine di affermare i valori umani e soddisfare i bisogni collettivi;
- promuovere i beni culturali;
- tutelare il patrimonio naturale, storico, ed artistico del territorio;
- garantire pari opportunità;
- valorizzare le attività sportive e del tempo libero;
- garantire un giusto assetto ed una corretta utilizzazione del proprio territorio.

Per conto dello Stato il Comune gestisce i Servizi Elettorali, di Stato Civile, Anagrafe, di Leva e di Statistica.

IL TERRITORIO

Il territorio si estende per circa 21 Km² ed ha carattere prevalentemente agrario.

2.3. COME OPERIAMO

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi politici.

I responsabili di Area provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuite ai responsabili dei servizi con il documento annuale di programmazione denominato Piano Esecutivo di Gestione (PEG Contabile) nel quale sono inclusi gli Obiettivi della Performance.

L'amministrazione per lo svolgimento dei propri programmi si rapporta con altri soggetti politici (Prefetture, Questure, Regioni, Province, Comuni ecc..)

In questo contesto si collocano anche accordi con altri Enti.

Alcune funzioni e servizi infatti sono gestite in forma associata.

Il fine è quello di conseguire vantaggi economici diretti ed indiretti che derivano dalle economie di scala prodotte unendo le rispettive potenzialità ed offrendo servizi migliori alla collettività.

Attualmente il Comune di Fratta Polesine gestisce in forma associata il **servizio di protezione civile** con i Comuni di Lendinara e Lusia, la **gestione dei servizi sociali** con i Comuni di Lendinara e Lusia e il **servizio di gestione dell'istruzione pubblica ed edilizia scolastica** con i Comuni di Costa di Rovigo, Villanova del Ghebbo, Arquà Polesine, Villamarzana, Frassinelle Polesine e Pincara. Il **servizio di Segreteria Comunale** gestito in forma associata con il Comune di Badia Polesine è scaduto il 30.09.2014.

SEZIONE 3 - IDENTITA'

3.1. L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

RISORSE UMANE

La struttura è composta da:

N° 11 dipendenti di ruolo di cui 1 part-time (Attualmente il posto di Agente di Polizia Locale è vacante)

STRUTTURE TERRITORIALI

Palazzo Comunale

Scuole :

Scuola dell'infanzia

Scuola primaria

Scuola secondaria di I grado

Strutture sportive:

n. 2 Campi di calcio

Campo da tennis

UTENTI E SERVIZI

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Abitanti e territorio pertanto, sono gli elementi essenziali che lo caratterizzano.

La composizione demografica assume tendenze che l'amministrazione deve saper leggere ed interpretare. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per età, sono fattori importanti che incidono sull'organizzazione dei servizi e sulle politiche di investimento.

POPOLAZIONE

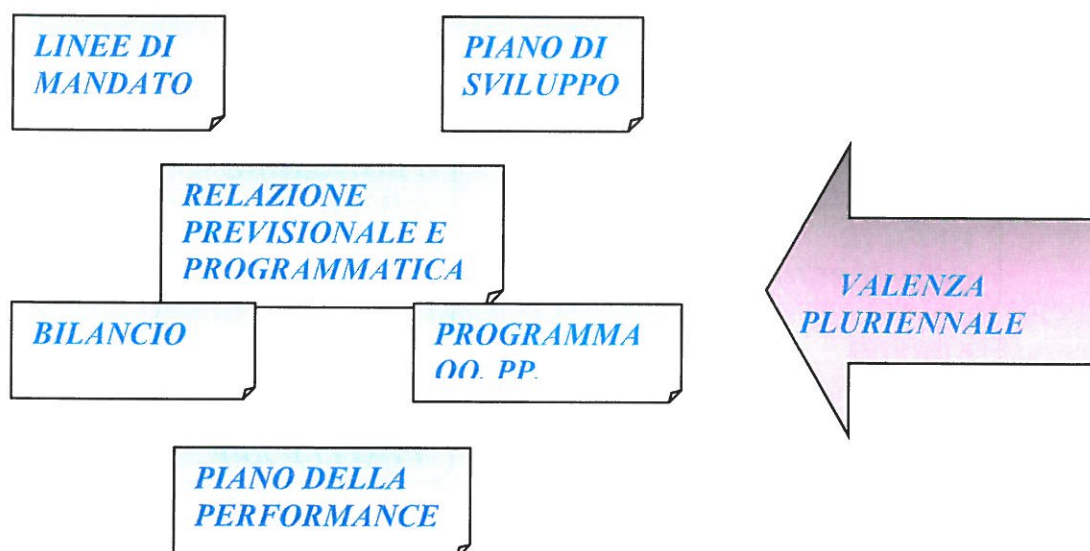
<i>MOVIMENTO DEMOGRAFICO</i>	<i>DATI AL 31.12.2014</i>	<i>DATI AL 31.12.2015</i>
<i>POPOLAZIONE</i>	<i>N. 2.699</i>	<i>N. 2.694</i>
<i>NATI NELL'ANNO</i>	<i>N. 22</i>	<i>N. 16</i>
<i>DECEDUTI NELL'ANNO</i>	<i>N. 34</i>	<i>N. 45</i>
<i>SALDO NATURALE</i>	<i>N. - 12</i>	<i>N. - 29</i>
<i>IMMIGRATI NELL'ANNO</i>	<i>N. 97</i>	<i>N. 99</i>
<i>EMIGRATI NELL'ANNO</i>	<i>N. 113</i>	<i>N. 75</i>
<i>SALDO MIGRATORIO</i>	<i>N. -16</i>	<i>N. +24</i>
<i>MASCHI</i>	<i>N. 1.253</i>	<i>N. 1.249</i>
<i>FEMMINE</i>	<i>N. 1.446</i>	<i>N. 1.445</i>
<i>FAMIGLIE</i>	<i>N. 1.027</i>	<i>N. 1.038</i>

3.2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

L'Ente nell'ambito della propria autonomia amministra la collettività, nel rispetto delle normative vigenti, e programma un insieme di azioni volte a garantire e tutelare i bisogni dei cittadini e promuovere una vita pubblica a tutela delle persone, delle famiglie e l'intera comunità di Fratta Polesine.

L'Amministrazione ha attivato gli strumenti di pianificazione che la legge gli attribuisce per valorizzare e tutelare il territorio.

3.3. STRUMENTI DA METTERE A SISTEMA



SEZIONE 4 – ANALISI DEL CONTESTO

4.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il territorio del Comune di Fratta Polesine si estende per circa 21 Km².

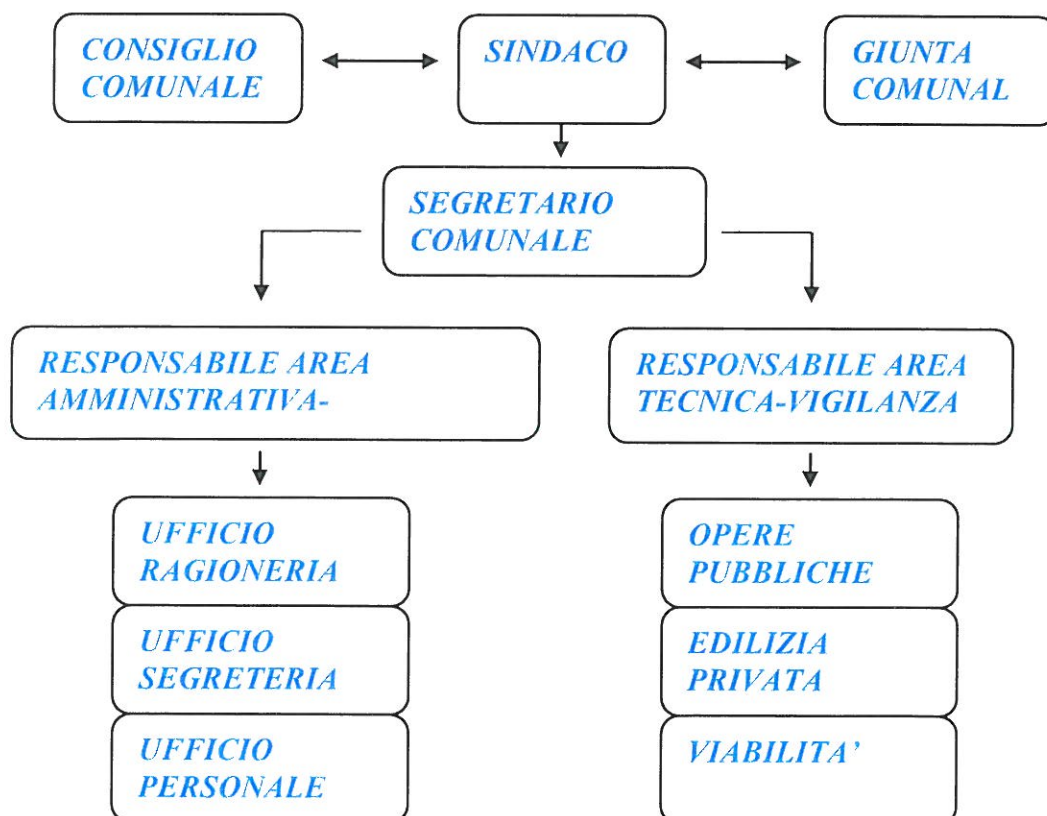
L'attività primaria è l'agricoltura e tutti i servizi da essi derivati.

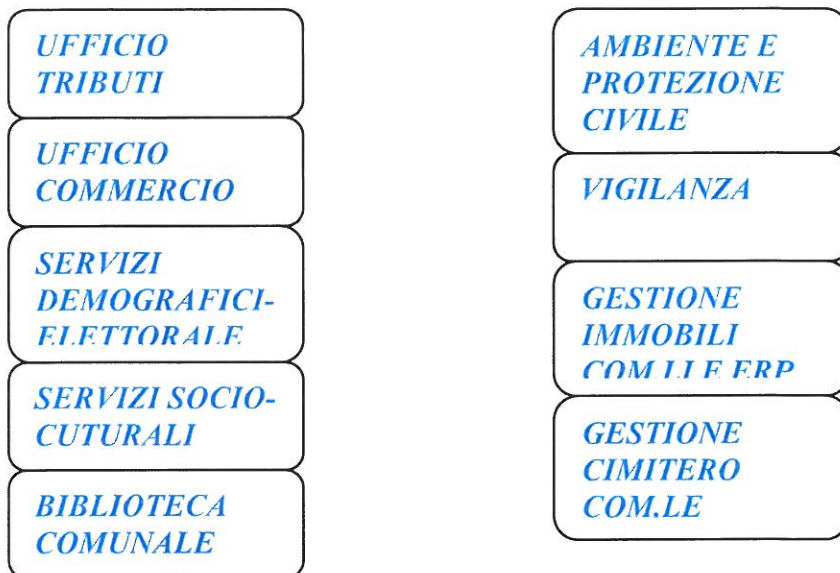
Anche le attività artigianali e del terziario sono ben presenti sul territorio.

Si possono trovare inoltre varie associazioni che operano nel sociale e che operano nel settore sportivo culturale.

4.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

A) Organigramma





ORGANIZZAZIONE SETTORI E SERVIZI

Segretario comunale reggente : Dr. Gerlando Gibilaro

SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

- Istruttore Direttivo a tempo indeterminato D/1- PEOD/5 – Responsabile di settore
- Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato C/5
- Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato C/4 n. 2
- Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato C/3
- Addetto all'assistenza/infermiere a tempo indeterminato B/3-PEOB7

SETTORE TECNICO/VIGILANZA

- Istruttore Direttivo a tempo indeterminato D/1- PEOD/5 – Responsabile di settore
- Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato C/5
- Istruttore vigilanza a tempo indeterminato part-time C/1 (Attualmente vacante)
- Collaboratore Tecnico a tempo indeterminato B/3-PEOB7
- Collaboratore Tecnico a tempo indeterminato B/3

ANALISI QUALI-QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE

Indicatori Valore

Età media del personale 54 anni

Tasso di crescita unità di personale negli anni 0

SEZIONE 5 – PROGRAMMI E OBIETTIVI STRATEGICI

Questa Amministrazione nel Consiglio Comunale di insediamento ha presentato le linee programmatiche.

Esse sono uno strumento di programmazione per consentire quanto portato all'approvazione dei cittadini durante il programma elettorale.

Questo documento esplicita tutto quello che l'Amministrazione ha scelto per il suo Paese e l'obiettivo al quale la macchina amministrativa tenderà negli anni di mandato.

Da essi discendono le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che l'Amministrazione ha individuato.

5.1 Programmi e Obiettivi assegnati ai Responsabili di Area

L'Amministrazione partendo dal programma di mandato, dalla relazione previsionale e dal PEG individua una dei programmi strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo da raggiungere, le risorse messe a disposizione e le misure da conseguire ai fini del successivo monitoraggio e stato di avanzamento.

AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE

OBIETTIVO N.1: Aggiornamento costante del sito e adeguamento al Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Al fine di raggiungere il presente obiettivo il Comune dispone del sito internet istituzionale www.comune.frattapolesine.ro.it

Il sito ha la funzione della maggior diffusione possibile di informare il cittadino sull'attività amministrativa, sui servizi comunali, le scadenze, le principali manifestazioni ed eventi.

(TUTTI I DIPENDENTI)

Indicatori temporali:

2016: Rispetto dei termini fissati dal Piano triennale della trasparenza

2017: Rispetto dei termini fissati dal Piano triennale della trasparenza

2018: Rispetto dei termini fissati dal Piano triennale della trasparenza

OBIETTIVO N. 2: Azione di coordinamento nella gestione del CED comunale.

Il CED (centro elaborazione dati) del Comune è divenuto ormai il cuore nevralgico del sistema amministrativo locale, nodo di concentrazione, gestione e fruizione dei dati trattati dagli uffici singoli e dall'ente nel suo insieme. Al CED è richiesta la garanzia:

- della Riservatezza dei dati (che non siano accessibili a coloro che non ne hanno titolo);
- della loro Integrità (cioè che essi non possano essere inopportunitamente manomessi);
- della Disponibilità delle informazioni (dove e quando serve, senza interruzioni);
- della Responsabilità ("chi fa che cosa-quando");
- della Autenticità (che le informazioni provengano dall'Ufficio e dalla persona che ne è effettivamente titolare);
- della Affidabilità (che i dati siano attuali e aggiornati).

L'azione di coordinamento della gestione del CED, si occupa:

1. della continuità elettrica dei sistemi;
2. della continuità di connessione di rete interna ed esterna;
3. dell'aggiornamento dei sistemi e dei software;
4. del salvataggio dei dati e dei sistemi operativi;
5. della gestione degli utenti di rete, interni ed esterni;
6. della gestione degli eventi che comportano interruzione dei servizi,

Indicatori temporali:

2016: collaborazione con le aziende che forniscono i pertinenti servizi all'Ente e cura dei rapporti con i responsabili di area per i rispettivi ambiti di competenza.

2017: collaborazione con le aziende che forniscono i pertinenti servizi all'Ente e cura dei rapporti con i responsabili di area per i rispettivi ambiti di competenza.

2018: collaborazione con le aziende che forniscono i pertinenti servizi all'Ente e cura dei rapporti con i responsabili di area per i rispettivi ambiti di competenza.

(Sicchiero Marco)

OBIETTIVO N. 3: Maggior diffusione e utilizzo della posta elettronica certificata

La PEC è uno strumento che permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno. In più rispetto alla stessa garantisce l'inalterabilità del contenuto informativo trasmesso. L'obiettivo è quello di rendere effettivo l'uso della PEC da parte dell'Amministrazione con conseguente riduzione di spese e di tempi e maggiori garanzie di tracciabilità, qualità e sicurezza nelle comunicazioni.

(Oltre alla PEC del Comune di Fratta Polesine, nel corso del 2013 è stato realizzato un indirizzo PEC per l'Ufficio Tecnico)

(TUTTI I DIPENDENTI)

Indicatori temporali:

2016: 50 % del totale dei documenti in partenza dal protocollo (100% documenti diretti alla P.A.)

2017: 50 % del totale dei documenti in partenza dal protocollo (100% documenti diretti alla P.A.)

2018: 50 % del totale dei documenti in partenza dal protocollo (100% documenti diretti alla P.A.)

OBIETTIVO N. 4: Attività di recupero evasione ICI-IMU

Collaborazione con Halley per la costituzione della banca dati Imposta sugli Immobili

– Tale iniziativa comporta la revisione di tutti i contribuenti ICI /IMU con la seguente conseguenza:

- Controllo e preparazione dei fascicoli/contribuente da consegnare ad Halley
- controllo degli avvisi che emergeranno, e predisposizione degli stessi per la notifica
- corrispondenza con i contribuenti e con Halley
- Sportello con l'utenza e adempimenti conseguenti

(Zanarotti Giannina. Melon Nicoletta per spedizione avvisi)

Indicatori temporali:

2016: Anno d'imposta 2014- IMU (in tempo utile per evitare la prescrizione del credito tributario)

2017: Anno d'imposta 2015 –IMU (in tempo utile per evitare la prescrizione del credito tributario)

2018: Anno d'imposta 2016 – IMU (in tempo utile per evitare la prescrizione del credito tributario)

OBIETTIVO N. 5: Informatizzazione dei Servizi Cimiteriali

1. continuazione del caricamento dei contratti di concessione, fino ai più datati e disponibili;
2. aggiornamento a regime e gestione del software.
3. Progressivo caricamento delle lampade votive in corrispondenza delle anagrafiche caricate.

(Sicchiero Marco e Zanarotti Giannina)

Indicatori temporali:

2016: Continuazione caricamento dati 100%

2017: =

2018: =

OBIETTIVO N. 6: Dematerializzazione degli atti di stato civile e delle relative annotazioni.

1. continuazione del caricamento a ritroso degli atti di matrimonio e delle pertinenti annotazioni;
2. continuazione del caricamento a ritroso degli atti di morte;
3. aggiornamento a regime degli atti già caricati;

4. utilizzo costante della PEC nelle trasmissioni tra comuni e tra il comune e altri Enti pubblici;
5. utilizzo di trasmissioni telematiche anche nei rapporti con i cittadini.

L' incentivo all' utilizzo della PEC è previsto per i servizi Demografici, per quanto riguarda la dematerializzazione degli atti di stato civile e la trasmissione delle relative comunicazioni di trascrizione agli Uffici Consolari e ai Comuni, ai sensi degli artt. 47 e 48 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) come modificato ed integrato dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.

(Sicchiero Marco)

Indicatori temporali:

2016: 100% rispetto alle trasmissioni effettuate in corso d'anno diretti alla P.A.

2017: 100% rispetto alle trasmissioni effettuate in corso d'anno diretti alla P.A.

2018: 100% rispetto alle trasmissioni effettuate in corso d'anno diretti alla P.A.

OBIETTIVO N. 7: Miglioramento efficienza amministrativa con riduzione tempistica pagamenti e liquidazioni

Il presente obiettivo si pone il fine di:

- 1) ridurre i tempi di riscossione e contabilizzazione delle entrate dell'Ente, nonché di ridurre i tempi di contabilizzazione delle spese allo scopo di avere il costante aggiornamento e monitoraggio dei dati contabili (accrediti nei conti correnti postali – incassi effettuati dal tesoriere) per la rilevazione degli indici di riscossione e pagamento. La necessità di una celere contabilizzazione, oltre a garantire una maggior efficacia in termini di conoscenza in tempo reale della situazione contabile, è stata tra l'altro ribadita dalla Ragioneria generale dello Stato in ordine alla rilevazione dei dati SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici). In particolare, a seguito dell'emanazione del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23 dicembre 2009, concernente il superamento della rilevazione trimestrale dei flussi di cassa, la rilevazione SIOPE costituisce la principale fonte informativa per la predisposizione delle relazioni trimestrali sul conto consolidato di cassa delle amministrazioni pubbliche da presentare alle Camere ai sensi dell'art.14 , comma 4, delle legge n. 196/2009.
- 2) Contenere il più possibile il periodo tra il termine di acquisizione del documento (fattura) e la data di emissione di pagamento

(Cacciatori Roberta)

Indicatori temporali:

2016: 1) Contabilizzazione delle somme, desumibile dai reports mensili predisposti, sulla base del seguente indicatore: Somme contabilizzate dal Tesoriere/Bancoposta 96% Somme contabilizzate da Ente. 2) contenere i pagamenti nella media di 30 gg., 15 gg per la liquidazione + 15 gg. per il pagamento

2017: Contabilizzazione delle somme, desumibile dai reports mensili predisposti, sulla base del seguente indicatore: Somme contabilizzate dal Tesoriere/Bancoposta 97% Somme contabilizzate da Ente. 2) contenere i pagamenti nella media di 30 gg., 15 gg per la liquidazione + 15 gg. per il pagamento

2018: Contabilizzazione delle somme, desumibile dai reports mensili predisposti, sulla base del seguente indicatore: Somme contabilizzate dal Tesoriere/Bancoposta 97% Somme contabilizzate da Ente. 2) contenere i pagamenti nella media di 30 gg., 15 gg per la liquidazione + 15 gg. per il pagamento

OBIETTIVO N. 8: Sviluppo iniziative culturali e sociali

- Sviluppare le iniziative rivolte all'organizzazione di conferenze e serate di approfondimento su temi socio-culturali.
- Supporto ed assistenza agli utenti dei servizi sociali per la compilazione e l'inoltro delle domande di contributo on-line.
- Gestione di pratiche di tutela e curatela.
- Rifacimento ex novo inventario patrimonio librario, messa in rete e gestione del servizio interbibliotecario

(Bragato Micaela)(Rita Franceschetti)

Indicatori temporali:

2016: 10% in più rispetto al 2015

2017: 10% in più rispetto al 2016

2018: 10% in più rispetto al 2017

OBIETTIVO N. 9: Maggior attenzione ai bisogni sociali della popolazione

Particolare riguardo per le categorie più deboli monitorando le reali esigenze delle varie fasce sociali e garantire lo spostamento delle persone anziane per visite e/o analisi mediche c/o le Aziende ULSS.

Assistenza domiciliare a favore di soggetti ad alta vulnerabilità sociale: Il Servizio Assistenza Domiciliare intende valorizzare e sostenere le famiglie che quotidianamente sono impegnate nella cura di persone anziane non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, offrendo un supporto integrato (socioassistenziale, psicologico e formativo) che tiene conto dei bisogni dell'anziano, del malato e delle necessità di ascolto e di partecipazione del sistema familiare curante. L'obiettivo è quello di ridurre i tempi di erogazione, rispetto ai criteri fissati dall'Ente, in sede di approvazione dell' Elenco Procedimenti Amministrativi -Art. 2 Legge 7 Agosto 1990, N. 241

(Bragato Micaela e Pellegrini Angelo)

Indicatori temporali:

2016: gg. previsti 20 gg. – gg. obiettivo 14

2017: gg. previsti 20 gg. – gg. obiettivo 14

2018: gg. previsti 20 gg. – gg. obiettivo 14

OBIETTIVO N. 10: Appalti servizi trasporto e mensa scolastica

Istruttoria e predisposizione pratiche

(Bragato Micaela)

Indicatori temporali:

2016: entro il mese di settembre

2017: entro il mese di settembre

2018: entro il mese di settembre

OBIETTIVO N. 11: Avvio servizio asilo nido

Istruttoria

(Bragato Micaela)

Indicatori temporali:

2016: entro il mese di agosto

2017: =

2018: =

OBIETTIVO N. 12: Appalto gestione attività asilo nido

Istruttoria

(Bragato Micaela)

2016: entro il mese di luglio

2017: =

2018: =

OBIETTIVO N. 13: Adozione Regolamenti per l'erogazione dei contributi a:

- Persone in stato di indigenza;
- Associazioni/Enti pubblici /Enti privati
(come da P.T.P.C. 2016/2018)

Istruttoria

(Bragato Micaela)

2016: entro il mese di novembre

2017: =

2018: =

OBIETTIVO N. 14: Adozione Manuale di gestione protocollo informatico e flussi informatici (ad integrazione misure di prevenzione anticorruzione come da P.T.P.C. 2016/2018)

Istruttoria (Melon Nicoletta)
<u>2016:</u> entro il mese di novembre <u>2017:</u> = <u>2018:</u> =
<u>OBIETTIVO N. 15: Attivazione procedura informatica degli atti amministrativi</u> <u>(ad integrazione misure di prevenzione anticorruzione come da P.T.P.C.</u> <u>2016/2018)</u> Formazione per utilizzo procedura (Tutti i dipendenti)
<u>2016:</u> entro il mese di agosto <u>2017:</u> = <u>2018:</u> =

AREA TECNICA/VIGILANZA

<u>OBIETTIVO n. 16: Costruzione loculario in Project Financing</u> (Griguolo Luigi)
<u>Indicatori temporali:</u> <u>2016:</u> Predisposizione bando project financing e realizzazione dell'opera <u>2017:</u> = <u>2018:</u> =
<u>OBIETTIVO n. 17: Mantenere l'efficacia del servizio ai cittadini nell'ambito</u> <u>dell'edilizia residenziale e non residenziale.</u> (Griguolo Luigi e Franceschetti Rita)
<u>Indicatori temporali:</u> <u>2016:</u> rispetto dei termini massimi e loro riduzione. <u>2017:</u> rispetto dei termini massimi e loro riduzione <u>2018:</u> rispetto dei termini massimi e loro riduzione

OBIETTIVO n. 18: Informazione ed educazione stradale e ambientale presso le scuole (se richiesto)

(Agente di P.L.)

Indicatori temporali:

2016: lezioni presso le scuole primaria e/o media

2017: lezioni presso le scuole primaria e/o media

2018: lezioni presso le scuole primaria e/o media

OBIETTIVO n. 19 : Valorizzazione risorse umane interne al settore per la manutenzione delle aree verdi di interesse urbano e degli impianti sportivi.

(Baretta Luciano e Ingegneri Paolo)

Indicatori temporali:

2016: Puntuale ed efficace azione di sfalcio e potatura piante

2017: Puntuale ed efficace azione di sfalcio e potatura piante

2018: Puntuale ed efficace azione di sfalcio e potatura piante

OBIETTIVO n. 20: La realizzazione di una gestione efficiente ed efficace delle risorse economiche messe a disposizione comporta la necessità di garantire lo standard qualitativo e quantitativo di efficienza nelle procedure amministrative volte ad affidare i servizi, le forniture e i lavori in economia gestiti direttamente dal Settore.

(Griguolo Luigi e Franceschetti Rita)

Indicatori temporali:

2016: Attenta ed efficace azione di affidamento e utilizzo delle risorse (misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici –P.T.P.C. 2016/2018-)

2017: Attenta ed efficace azione di affidamento e utilizzo delle risorse (misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici –P.T.P.C. 2016/2018-)

2018: Attenta ed efficace azione di affidamento e utilizzo delle risorse (misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici –P.T.P.C. 2016/2018-)

OBIETTIVO n. 21: Garantire i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza nella conclusione delle gare d'appalto del Comune per la fornitura di beni e servizi e per la realizzazione di opere pubbliche

(Griguolo Luigi)

Indicatori temporali:

2016: Assenza di contestazioni, controversie, ricorsi (misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici –P.T.P.C. 2016/2018-)

2017: Assenza di contestazioni, controversie, ricorsi (misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici –P.T.P.C. 2016/2018-)

2018: Assenza di contestazioni, controversie, ricorsi (misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici –P.T.P.C. 2016/2018-)

OBIETTIVO n. 22: Predisporre, redigere e coordinare con correttezza e celerità tutte le attività amministrative necessarie all'approvazione di progetti relativi alla realizzazione delle opere pubbliche, ai lavori per la loro manutenzione ed alle liquidazioni relative ai lavori pubblici

OBIETTIVO 22 A –ULTIMAZIONE LAVORI E COLLAUDO OPERA NEI TEMPI NECESSARI PER AUTORIZZAZIONE (1° AGOSTO 2016) .

OBIETTIVO 22 B – MANUTENZIONE E RESTAURO MURA DI CINTA PARCO LABIA ENTRO IL 31.12.2016

(Griguolo Luigi)

Indicatori temporali:

2016: Rispetto dei tempi programmati - Assenza di contestazioni, controversie, ricorsi (misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici –P.T.P.C. 2016/2018-)

2017: =

2018: =

OBIETTIVO n. 23: Mantenimento dei livelli di efficienza nell'espletamento delle gare interne al settore, cottimi fiduciari e altre procedure negoziate.

(Griguolo Luigi)

Indicatori temporali:

2016: Assenza di contestazioni, controversie, ricorsi (misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici –P.T.P.C. 2016/2018-)

2017: Assenza di contestazioni, controversie, ricorsi (misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici –P.T.P.C. 2016/2018-)

2018: Assenza di contestazioni, controversie, ricorsi (misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici –P.T.P.C. 2016/2018-)

OBIETTIVO n. 24: Miglioramento dei livelli di efficienza nella gestione e razionalizzazione delle autorizzazioni per manomissione e/o occupazione suolo pubblico e transito automezzi sup. 3,5t

(Griguolo Luigi e Agente di P.L.)

Indicatori temporali:

2016: emissione provvedimento entro 4 giorni lavorativi

2017: emissione provvedimento entro 4 giorni lavorativi

2018: emissione provvedimento entro 4 giorni lavorativi

OBIETTIVO n. 25: Garantire interventi rapidi e risolutivi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture pubbliche quali strade, marciapiedi e ponti.

(Ing. Griguolo Luigi , Baretta luciano e Ingegneri Paolo)

Indicatori temporali:

2016: Rapidità nell'esecuzione degli interventi in rapporto alla loro complessità.

2017: Rapidità nell'esecuzione degli interventi in rapporto alla loro complessità.

2018: Rapidità nell'esecuzione degli interventi in rapporto alla loro complessità.

OBIETTIVO n. 26: Garantire interventi rapidi di prevenzione anti gelo e nevicate delle infrastrutture pubbliche quali strade, marciapiedi e ponti.

(Baretta Luciano e Ingegneri Paolo)

Indicatori temporali:

2016: Rapidità e autonomia esecutiva.

2017: Rapidità e autonomia esecutiva.

2018: Rapidità e autonomia esecutiva.

OBIETTIVO n. 27: Manutenzioni edilizie: garantire interventi rapidi, risolutivi ed economici

(Ing. Griguolo Luigi , Baretta luciano e Ingegneri Paolo)

Indicatori temporali:

2016: Rapidità nell'esecuzione degli interventi in rapporto alla loro complessità.

2017: Rapidità nell'esecuzione degli interventi in rapporto alla loro complessità.

2018: Rapidità nell'esecuzione degli interventi in rapporto alla loro complessità.

OBIETTIVO n. 28: Mantenimento dell'attuale livello delle operazioni giornaliere di pulizia di strade e di piazze con interventi rapidi, risolutivi ed economici

(Baretta luciano e Ingegneri Paolo)

Indicatori temporali:

2016: Regolarità completezza ed efficacia dell'attività.

2017: Regolarità completezza ed efficacia dell'attività.

2018: Regolarità completezza ed efficacia dell'attività.

OBIETTIVO n. 29: Avvio realizzazione 1° step sistema di videosorveglianza nel territorio comunale entro il 31.12.2016

(Griguolo Luigi)

Indicatori temporali:

2016: Rispetto dei tempi programmati - Assenza di contestazioni, controversie, ricorsi
(misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici -P.T.P.C. 2016/2018-)

2017: =

2018: =

OBIETTIVO n. 30: Manutenzione straordinaria servizi igienici Palestra comunale entro il 31.08.2016

(Griguolo Luigi)

Indicatori temporali:

2016: Rispetto dei tempi programmati - Assenza di contestazioni, controversie, ricorsi
(misure specifiche anticorruzione manuale contratti pubblici -P.T.P.C. 2016/2018-)

2017: =

2018: =

OBIETTIVO N. 31: ANTICORRUZIONE

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE - MAPPATURA DEI
PROCESSI**

TITOLO

DESCRIZIONE

COME DA ALLEGATO

**C.
RESPONSABILITA'**

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

FASI

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizi o	data termine
F. 1	a) MAPPATURA DEI PROCESSI		30.06.2017
F. 2	b) VALUTAZIONE DEL RISCHIO		30.06.2017
F. 3	c) TRATTAMENTO DEL RISCHIO		31.12.2017
F. 4			
F. 5			
F. 6			
F. 7			
F. 8			31.12.2017

INDICATORI

	INDICATORI	VALORE ATTESO
I. 1	COMPLETAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI DESCRITTI	100%
I. 2		
I. n		

**DIPENDENTI
COINVOLTI**

TUTTI GLI UFFICI

MAPPATURA DEI PROCESSI – ALLEGATO ALL'OBIETTIVO DI GESTIONE N. 31

Con determinazione n. 12 del 28.10.2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha reso indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

Al riguardo l'ANAC ha effettuato un monitoraggio dei piani comunali di prevenzione della corruzione, rilevando che:

l'analisi del contesto interno, da attuare attraverso l'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi), pur essendo meno critica della precedente fase, risulta tendenzialmente non adeguata. Nel 73,9 % dei casi l'analisi dei processi delle cd. "aree obbligatorie" presenta una bassa qualità ed analiticità. La percentuale aumenta al 79,78% per i processi relativi alle "aree ulteriori". Nello specifico, tra quei PTPC in cui la mappatura dei processi nelle "aree obbligatorie" risulta inadeguata, emerge un 9,02% di casi in cui essa risulta addirittura assente per talune aree. La percentuale sale al 46,09% nel caso dei processi nelle "aree ulteriori".

Nel merito, l'ANAC ha precisato che l'aggiornamento del PNA non solo conferma ma esalta l'approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. Il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa. Le amministrazioni che si trovino in queste situazioni potranno, sulla base di congrua motivazione, procedere alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità (2016 e 2017), a condizione che la parte di analisi condotta produca l'individuazione delle misure di prevenzione che abbiano le caratteristiche sopra indicate.

Di seguito, alcune indicazioni rese dall'ANAC sulla metodologia che le pubbliche amministrazioni devono seguire, in sede di aggiornamento del piano comunale di prevenzione della corruzione, per la mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di

controllo di gestione). **In condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017.**

Resta fermo che le amministrazioni e gli enti per il PTPC 2016 sono, comunque, tenuti ad avere, qualora non completino la mappatura dei processi per le ragioni appena esposte, quanto meno una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "general" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Come anche già evidenziato nel PNA, il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. Considerato il rilievo dei procedimenti nello svolgimento di funzioni amministrative, è necessario che tutte le amministrazioni ed enti, qualora non lo abbiano già fatto, completino già in occasione del PTPC 2016 la mappatura dei procedimenti. Si ricorda che la ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35).

La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi). È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività.

Come minimo è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi. In ogni caso, per la mappatura, è quanto mai importante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste puntuali agli addetti ai processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi.

Infine, alcune osservazioni sull'approccio culturale ed organizzativo che deve essere richiesto alla struttura organizzativa per il coinvolgimento di tutti gli uffici nell'operazione dei mappatura dei processi:

Dalla valutazione dei PTPC risulta che la carente mappatura dei processi svolti nelle amministrazioni comprese nel campione è dipesa anche dalla resistenza dei responsabili degli uffici a partecipare, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi. Queste resistenze vanno rimosse in termini culturali con adeguati e mirati processi formativi, ma anche con soluzioni organizzative e procedurali che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPC e all'organo di indirizzo che adotta il PTPC di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. La principale correzione da apportare ai PTPC è quella di individuare e programmare le misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dirigenziale. L'ANAC ha intenzione di verificare che i prossimi PTPC siano coerenti con tale impostazione.

Nei PTPC deve essere assicurata una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, attivabile dai responsabili degli uffici. Si tratta di un tassello fondamentale dell'intera politica di prevenzione. Nel PTPC andranno pertanto introdotti obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio³ e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.

CONCLUSIONI:

Il vigente piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018 riporta la mappatura dei processi per settore, sulla base del riparto delle competenze stabilito dall'organigramma.

Tuttavia, deve essere realizzato un lavoro di sviluppo della mappatura dei processi, secondo la metodologia indicata dall'ANAC, che richiede una riorganizzazione delle attività di monitoraggio e report.

Trattasi di una attività che richiede il coinvolgimento degli uffici che presenta non poche criticità, in considerazione della complessità dell'operazione, a fronte dell'assenza di un attivo sistema di controllo di gestione e di una banca dati informatica inerente procedimenti e processi, che consentirebbe di garantire l'accertamento dell'avvenuta completa mappatura

Pertanto, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la sopra citata determinazione n. 12/2015, nelle descritte condizioni di particolare difficoltà, la mappatura dei processi dovrà essere realizzata al massimo entro il 2017.

