

# COMUNE DI PADRIA

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2017

Approvato con deliberazione della Giunta comunale  
n. 24 del 20/04/2017

## **PREMESSA**

Il presente piano costituisce uno strumento per il controllo di gestione e per la valutazione dei Responsabili di Area e del Segretario comunale, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali i risultati dell'azione amministrativa saranno valutati, oltre l'illustrazione del sistema di attribuzione dei punteggi ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

Il Piano degli obiettivi è stato predisposto dal Segretario comunale, sulla base di quanto stabilito dal Sindaco e dalla Giunta, ed è stato approvato dalla Giunta comunale, in qualità di organo competente in tema di pianificazione operativa.

L'adozione del Bilancio di previsione 2017 porterà a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dall'Organo esecutivo dell'Ente con il presente atto, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali dell'Area (già delineati nel presente Piano degli obiettivi) il budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguimento degli stessi.

## **COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

L'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la delibera n. 77/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che, nel dettare le linee guida per l'elaborazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione delle singole pubbliche amministrazioni, ha stabilito all'Allegato n.1, punto B.1.1.4 il necessario collegamento tra le misure del Piano di prevenzione della corruzione e gli obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2017/2019, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 5 del 2 febbraio 2017, è pertanto previsto che le misure di prevenzione costituiscono obiettivi da traslare nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.).

Gli obiettivi per l'anno 2017 avranno dunque ad oggetto, anche per questo anno, le seguenti tematiche fondamentali: trasparenza ed anticorruzione.

La coerenza tra il presente Piano, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene, quindi, realizzata in termini di obiettivi, indicatori, *target*, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Di seguito vengono indicati i risultati attesi di gruppo che ruoteranno intorno alle sopraccitate tematiche e successivamente gli obiettivi individuali.

## **STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE**

Attualmente la struttura amministrativa del Comune di Padria, ripartita in due aree, risulta così articolata:

### **1^ Area: Servizi Finanziari e Tributi - Amministrativo - Socio Assistenziale**

n. 1 unità categoria D a tempo pieno- responsabile

n. 1 unità categoria D a tempo pieno- sociologa

n. 2 unità categoria C a tempo pieno

## 2^ Area - Ufficio Tecnico - Suap

n. 1 unità categoria D a tempo pieno - responsabile

n. 1 unità categoria C a tempo pieno - agente di polizia municipale

n. 1 unità categoria B - operaio specializzato

n. 1 unità categoria A - operaio generico

### OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DELLE AREE

OBIETTIVO N. 1 - peso attribuito 10%	
TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	Adempimenti in materia di anticorruzione - monitoraggio dei termini procedurali
SERVIZIO	Tutti
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	Redazione e trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) di una relazione sul rispetto dei termini procedurali relativa a tutti i servizi di competenza, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati i termini, le motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della L.241/1990, che eventualmente giustificano il ritardo, i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione/protocollazione e la eventuale motivazione. Nella relazione devono essere inoltre contenute le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.
RISULTATI ATTESI	Trasmissione al R.P.C. della relazione La relazione deve essere trasmessa con le tempistiche indicate anche nel caso in cui termini dei procedimenti siano stati rispettati, dando atto di tale situazione.
TERMINE FINALE	15.12.2017
INDICATORI QUALI-QUANTITATIVI	<ul style="list-style-type: none"><li>- numero di procedimenti mappati</li><li>- numero di procedimenti ad istanza di parte mappati</li><li>- numero schede pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente</li><li>- percentuale modulistica pubblicata/modulistica da utilizzare</li></ul>

**OBIETTIVO N. 2 - peso attribuito 10%**

TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	<b>Garanzia del flusso di dati e informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente.</b>
SERVIZIO	Tutti
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	Il PTPC 2017/2019 prevede espressamente che obiettivo specifico dei Responsabili dei Servizi, soggetto a valutazione, sia considerato l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente.
RISULTATI ATTESI	Popolamento a regime della Sezione Amministrazione Trasparente con dati, informazioni e documenti costituenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.
TERMINE FINALE	31.12.2017
INDICATORI QUALI-QUANTITATIVI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Completezza delle pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente: SI/NO</li><li>- Adozione del formato aperto: SI/NO</li><li>- numero di rilievi sollevati dal Responsabile Trasparenza</li></ul>

**OBIETTIVO N. 3 - peso attribuito 10%**

TITOLO AZIONE O OBIETTIVO	<b>Individuazione di tutti i procedimenti del Servizio di riferimento e relativa mappatura.</b>
SERVIZIO	Tutti
DESCRIZIONE OGGETTO O CONTENUTO	Il PTPC 2017/2019 prevede espressamente che obiettivo specifico dei Responsabili dei Servizi, soggetto a valutazione, sia considerata tale attività. Occorre determinare gli elementi essenziali dei vari procedimenti di competenza e predisporre per ognuno di essi le schede-procedimento. Tali schede poi devono essere pubblicate nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Attività e procedimenti".
RISULTATI ATTESI	La mappatura dei procedimenti è soggetta ad una molteplicità di utilizzi. Il primo e più immediato consiste nella possibilità di tracciare compiutamente le aree di rischio, inoltre la pubblicazione di questi dati sul sito consentirà di offrire informazioni utili all'utenza, infine si potrà trarre da questi dati l'elencazione delle competenze per ogni Servizio al fine di predisporre il Funzionigramma dell'Ente.
TERMINE FINALE	31.12.2017
INDICATORI QUALI-QUANTITATIVI	<ul style="list-style-type: none"><li>- numero di procedimenti mappati</li><li>- numero di procedimenti ad istanza di parte mappati</li><li>- numero schede pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente</li><li>- percentuale modulistica pubblicata/modulistica da utilizzare</li></ul>

## AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE-SOCIALE

### OBIETTIVO N. 1: PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI INIZIO MANDATO DEL SINDACO

Non oltre il novantesimo giorno dall'inizio del mandato, deve essere predisposta la relazione di inizio mandato, ai sensi dell'art. 4-bis del Dlgs 149/2011.

Uffici interessati : Servizi Finanziari

**Indicatore: predisposizione della bozza di relazione di inizio mandato del sindaco**

- **Tempistica: entro il 10 settembre 2017 - Peso attribuito: 30%**

### OBIETTIVO N. 2: RICLASSIFICAZIONE DELLE VOCI DELLO STATO PATRIMONIALE

Al fine dell'introduzione della contabilità economico-patrimoniale, è necessario, come prima attività, provvedere a riclassificare le singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniali.

- **Indicatore:** predisporre una tabella di raccordo che, per ciascuna delle voci dell'inventario e dello stato patrimoniale riclassificato, affianca agli importi di chiusura del precedente esercizio, gli importi attribuiti a seguito del processo di rivalutazione e le differenze di valutazione, negative e positive.
- **Tempistica :** entro 31 dicembre 2017 - **Peso attribuito: 30%**

### OBIETTIVO N. 3: CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - RACCORDO E COORDINAMENTO FRA TUTTI I SETTORI DELL'ENTE.

Garantire la trasparenza della azione amministrativa, attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito internet e in particolare nella specifica sezione denominata Amministrazione trasparente anche in raccordo con quanto previsto nel PTPC 2017/2019

- **Indicatore** Controllo, aggiornamento e pubblicazione atti nel rispetto del D.Lgs. 33/2013 da parte di tutti i settori dell'Ente
- **Tempistica dicembre 2017 - Peso attribuito 10%**

## AREA TECNICO - MANUTENTIVO

### OBIETTIVO N. 1: STUDIO FATTIBILITA' IN FORMA SINGOLA DEL BANDO PER LA RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI

E' necessario procedere, con urgenza, all'appalto del servizio di raccolta differenziata.

**Indicatori:**

- Appalto servizio raccolta differenziata

**Obiettivi operativi:**

1. Garantire il servizio sino al passaggio in forma associata

**Tempistica: 31 dicembre 2017 - Peso attribuito 30 %**

### OBIETTIVO N. 2: PRIMO LOTTO BANDO URBANIZZAZIONE ZONA 162

Il Comune intende realizzare il primo lotto del progetto con cofinanziamento regionale per la manutenzione dell'urbanizzazione della zona 167.

**Indicatori:**

- Conclusione del primo lotto dei lavori.

**Obiettivi operativi:**

Conclusione dei lavori relativo al primo lotto.

**Tempistica: 31 dicembre 2017 - Peso attribuito 30 %**

### OBIETTIVO N. 3: EDILIZIA ABITATIVA

Il Comune prevede di completare la parte impiantistica dei sei alloggi destinati ad edilizia abitativa.

**Indicatori:**

- Introduzione di nuovi corpi illuminanti a led in sostituzione dei vecchi ormai consumati.

**Obiettivi operativi:**

Fornitura e posa della parte impiantistica dei sei alloggi, con intervento da eseguirsi in appalto.

**Tempistica: 31 dicembre 2017 - Peso attribuito 10 %**

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

### OBIETTIVO N. 1: ATTUAZIONE DELLE MISURE CONTENUTE NEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO 2017/2019

## **Descrizione**

Il piano di prevenzione della corruzione del triennio 2017/2019, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 2 febbraio 2017.

Il piano prevede diverse "misure", ossia iniziative, azioni, strumenti di carattere preventivo volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente.

### **INDICATORI:**

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei termini previsti dal Piano e verifica del loro rispetto.

Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" della relazione sulla prevenzione della corruzione anno 2017 nei termini stabiliti dall'Anac.

Garantire la trasparenza nell'azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione comunale ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice e accessibile attraverso diversi strumenti on - line e off - line.

Verifica degli obiettivi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

**Tempistica: Entro il 31.12.2017**

**Peso attribuito: 30%**

## **OBIETTIVO N.2: STUDIO PER LA REDAZIONE DELLA NUOVA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE.**

### **DESCRIZIONE**

I Comuni di Padria, Mara, Romana, Monteleone Rocca Doria e Villanova Monteleone , con l'UNIONE dei Comuni del Villanova hanno intrapreso dall'anno 2016 un percorso condiviso dell'ambito valutativo attraverso la costituzione di un Organismo di Valutazione in forma associata. Tale percorso, ha consentito di individuare già da qualche anno un'unica metodologia di valutazione delle performance: ad oggi, a seguito dell'applicazione della suddetta metodologia, tenuto conto delle ridotte dimensioni organizzative degli Enti aderenti alla gestione associata, emerge la necessità di procedere alla semplificazione del sistema, pur mantenendone la ratio e i criteri fondamentali.

### **INDICATORI:**

Studio e Collaborazione con L'esperto dell'OIV e con gli altri segretari comunali dei comuni aderenti all'Unione di una nuova metodologia di valutazione per il Segretario Comunale, i responsabili di Servizi e i dipendenti comunali.

Illustrazione ai Responsabili dei servizi e alla Giunta Comunale della nuova metodologia di valutazione.

Informativa sindacale in merito alla nuova metodologia di valutazione elaborata.

Predisposizione della Rivisitazione del Vigente Regolamento di organizzazione di uffici e servizi alla luce della nuova metodologia elaborata e deposito degli atti per l'approvazione da parte della Giunta Comunale.

**Tempistica:** Entro il 31.12.2017

**Peso attribuito:** 30%