|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| stemma-grafico | COMUNE DI VOLPIANO  ***Città Metropolitana di Torino*** | LogoUnioneNet |

Al Segretario Generale - Sede

Oggetto: **PIANO DELLA PERFORMANCE 2017. Relazione finale raggiungimento obiettivi.**

A CONCLUSIONE delle attività riferite all’anno 2017, si relaziona di seguito sull’attuazione degli obiettivi specifici inseriti nel PIANO DELLA PERFORMANCE 2017:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N. ob.** | **Descrizione** | **Valore raggiunto in relazione a valore atteso** | **Miglioramento attività conseguito** |
| **01\_17** - intersettoriale tutti i settori | Piano anticorruzione. Revisione, armonizzazione e valutazione rischio di corruzione nei processi mappati | Con il raggiungimento di tale obiettivo i processi attualmente considerati dal vigente piano di prevenzione della corruzione sono stati rivisitati per valutare il rischio di corruzione che presentano con analisi dello stesso. Questi sono stati fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione. I rischi sono stati identificati attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell’ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, applicando i criteri descritti nell’Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine. | Il risultato ottenuto si concretizza nella definitiva analisi del livello di rischio dei processi, inizialmente trattati solo informalmente. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **02\_17** – intersettoriale tutti i settori | Adozione sistema di digitalizzazione disposizioni di liquidazione | L'attuale assetto normativo pone come obbligo la digitalizzazione dell'azione amministrativa quale fattore di sviluppo e di razionalizzazione oltre che di contenimento dei costi di funzionamento e di miglioramento dei servizi resi al cittadino-utente. L'Amministrazione Comunale è chiamata a formare e sottoscrivere esclusivamente in modalità digitale i provvedimenti amministrativi, incombendo su tutti, dipendenti e amministratori, l'obbligo di utilizzo degli strumenti informatici, con la progressiva riduzione dell'utilizzo della carta.  Al fine di completare il processo per tutti i principali atti del Comune, anche le liquidazioni delle fatture pervenute sono ora redatte seguendo un nuovo iter procedurale informatico appositamente pensato e tutti i documenti di cui consta il provvedimento vengono sottoscritti con firma digitale.  Il raggiungimento dell’obiettivo ha permesso di far collegare gli atti di liquidazione alle fatture ricevute attraverso il programma gestionale integrato; in questo modo, a regime, la procedura di liquidazione è stata resa più veloce, corretta e controllata.  L’obiettivo è stato raggiunto. | Il risultato ottenuto si concretizza nella redazione delle liquidazioni in modalità digitale.  Il collegamento al sistema gestionale rende il procedimento tracciabile fin dall’inizio, anche da parte dei singoli settori, riducendo notevolmente le possibilità di errore. |
| **03\_17**  Intersettoriale Serv.Ammministrativi/Settore Pol.Mun. | Aggiornamento anagrafe canina | Il fine di tale obiettivo era di avviare un sistema di controllo della popolazione canina con la creazione di un circuito di verifica e calcolo delle mutazioni della popolazione canina mediante analisi del data base regionale ARVET effettuata tramite griglie informatiche all’uopo predisposte. Gli spostamenti e le mutazioni in parola sono state evidenziate sotto forma di indici numerici. L’obiettivo è stato raggiunto. | Il risultato ottenuto evidenzia le mutazioni della popolazione canina avvenute nel tempo. |
| **04\_17**  Intersettoriale Serv.Ammministrativi/Settore Pol.Mun. | Aggiornamento modulistica per utilizzo suolo pubblico | Lo scopo di tale obiettivo era di rendere più semplice il processo di accesso dell’utenza all’utilizzo del suolo pubblico ridefinendo ed elaborando nuovi modelli generali da produrre da parte dell’utenza per l’utilizzo e la concessione a tempo determinato del suolo pubblico; in pratica sono stati resi di facile ed immediata fruizione i format amministrativi utilizzabili per le necessità private che abbiano riflessi sulle aree pubbliche. | Il risultato ottenuto è il miglioramento dei modelli amministrativi utilizzati dall’utenza per l’utilizzo del suolo pubblico. |
| **05\_17**  Intersettoriale Serv.Ammministrativi/Settore Pol.Mun. | Servizio di comunicazione Alert System presso Comune di Volpiano | L’Amministrazione di Volpiano di Volpiano, tramite l’Unione dei Comuni, ha attivato un diramatore di messaggi telefonici denominato Alert System da utilizzare nell’ambito della comunicazione rivolta ai cittadini. Le funzionalità sono le seguenti: il sistema permette di inviare messaggi vocali, sms e fax attraverso un normale telefono sia mobile che fisso o attraverso internet; il messaggio registrato che si vuole trasmettere ai cittadini non necessita di supporto da parte dell’azienda fornitrice e può essere inviato in completa autonomia da parte degli utilizzatori; funzionamento 24 ore su 24 per 365 giorni all’anno, con possibilità di contattare tutti i cittadini oppure fasce mirate suddivise anche per porzioni geografiche (frazioni, vie ecc.); emissione automatica di report precisi con numero, ora, data e responso della chiamata per monitorare l’efficacia del messaggio. Il sistema può essere utilizzato nei seguenti ambiti: protezione civile, polizia locale, gestione di servizi e delle reti, trasporti pubblici e sociali. | Il risultato ottenuto è la creazione di un sistema di avviso rapido della cittadinanza in caso di necessità. |
| **07\_17**  Serv. Amm.Istituzionali | Implementazione ed armonizzazione gestionale del protocollo con il sistema MUDE | A seguito dell’entrata a regime presso l’Ente del sistema MUDE per la trasmissione telematica delle pratiche edilizie da parte dei professionisti, per la corretta protocollazione delle stesse e per la successiva gestione da parte del Servizio Ambiente e Territorio è necessario che l’ufficio protocollo intervenga all’interno del software EGISTO (protocollo informatico) e vada ad inserire per ognuno dei professionisti precedentemente inseriti nella banca dati una serie di elementi, tra cui obbligatoriamente il codice fiscale. | Il risultato ottenuto è la modifica della banca dati del protocollo informatico per il corretto funzionamento del sistema MUDE. |
| **08\_17**  Serv. Amm.Istituzionali | Creazione registro informatico delle notizie | Il fine di tale obiettivo consisteva nel riportare su un foglio formato excel le notifiche effettuate dal 2012 in avanti (con specificazione del numero d’ordine, data dell’atto, natura dell’atto ed autorità da cui proviene, destinatario della notifica, persona a cui è stato consegnato, data di notifica, articolo di legge di applicazione per la notifica) in modo che il messo inizi a costruire il proprio archivio informatico delle notifiche effettuate, di facile e rapida consultazione anche da parte di altri dipendenti che dovessero sostituirlo. | Il risultato ottenuto è una ricerca più celere degli atti notificati. |

f.to IL RESPONSABILE SERVIZI

AMMINISTRATIVI ISTITUZIONALI

Dott. Franco CAGNA