



C I T T À d i
P I N E R O L O

**Relazione finale al
Piano della *Performance* 2016**

Indice

1. Presentazione	pg. n. 5
1.1 Il Piano della Performance 2016/2018 e PEG 2016	
1.2 Le aree d'intervento	
2. Sintesi delle informazioni di carattere generale	pg. n. 8
2.1 I fattori esterni all'organizzazione	
2.2 Livello di conseguimento degli obiettivi – anno 2016	
2.3 Obiettivi non raggiunti o ripianificati	
2.4 Descrizione delle <i>performance</i> individuali	
2.5 Responsabilità dirigenziale	
3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009	pg. n. 26
4. Dati informativi sull'organizzazione	pg. n. 28
5. Indicatori di salute relazionale	pg. n. 35
6. Ciclo di gestione della <i>performance</i>	pg. n. 36
7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (2012/2016)	pg. n. 39
8. Contrattazione integrativa	pg. n. 41
9. Anticorruzione e trasparenza	pg. n. 44
10. Controlli interni	pg. n. 47
11. Conclusioni	pg. n. 55
All. "A": Report generale degli obiettivi 2016	pg. n. 57
All. "B": Report <i>performance</i> dei Dirigenti	pg. n. 93
All. "C": Report sui progetti rilevanti ai fini dell'integrazione del fondo ex art. 15, commi 2 e 5 CCNL 1.4.1999	pg. n. 109

1. Presentazione

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra agli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, commi 6 e 8, del D.Lgs. n. 150/2009 che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo. La Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

1.1 Il Piano della Performance 2016/2018 e PEG 2016

In data 20 giugno 2016 l'attuale Amministrazione si è insediata, dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale. Nei mesi successivi la Giunta ha tradotto il programma elettorale in programma di mandato, presentato in Consiglio Comunale il 27 settembre 2016. Con riferimento all'anno finanziario 2016, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 in data 12 aprile 2016, ha approvato il Bilancio di Previsione 2016, il Bilancio pluriennale 2016 - 2018 e il Documento Unico di Programmazione 2016 - 2018.

In data 21/07/2016 sono stati discussi ed esaminati, alla presenza del Sindaco, in sede di Consulta dei Dirigenti, gli obiettivi strategici e/o di performance organizzativa dell'Ente.

A partire dal 2013, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del T.U. n. 267/2000, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del medesimo T.U. ed il Piano delle *performance* sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione. Per il 2016 il Comune di Pinerolo ha adottato il Piano della Performance 2016/2018 e PEG 2016 con deliberazione della Giunta Comunale n. 253 del 01/08/2016, nella sostanza integrando i documenti programmatici già approvati.

Al nucleo di valutazione in data 25/08/2016 è stato trasmesso, per la presa d'atto, il PEG 2016/Piano della *Performance* 2016/2018. Il PEG 2016 conteneva l'indicazione degli obiettivi assegnati ai Dirigenti, gli indicatori e le relative pesature.

Per il 2016 sono stati individuati: obiettivi operativi trasversali ed obiettivi individuali articolati per settori. Gli obiettivi delle strutture e dei dirigenti sono stati definiti in modo da essere: rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, tali da determinare un significativo miglioramento, annuali (salve eccezioni), correlati alle risorse disponibili.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2016/Piano della *Performance* 2016/2018 del Comune di Pinerolo contiene:

1. la descrizione delle finalità, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno l'azione dell'Amministrazione nei prossimi tre anni;
2. gli obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti nel 2016 e riferiti ai singoli settori;
3. gli obiettivi strategici ed operativi comuni a più settori;
4. la *performance* attesa per il 2016 ed i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della *performance* ottenuta;
5. gli obiettivi rilevanti ai fini dell'integrazione del fondo ai sensi dell'art. 15, comma 2 CCNL 1.04.1999;
6. gli obiettivi dai quali ricavare gli obiettivi/progetti rilevanti ai fini dell'integrazione del fondo ai sensi dell'art. 15, comma 5 CCNL 1.04.1999, progetti che saranno successivamente sviluppati ed approvati con un atto deliberativo autonomo.

Con deliberazione n. 272 del 30/08/2016 è stata approvata la pesatura delle attività rilevanti ai fini della valutazione dei dirigenti per il 2016.

La sintesi del PEG 2016 è la seguente:

Tipologia obiettivi	Numero obiettivi gestionali	Numero indicatori
Operativi trasversali	15	162
Operativi settore polizia municipale	18	73
Operativi settore istruzione informativo	23	121
Operativi settore urbanistica/SUAP	25	83
Operativi settore segreteria generale	17	105
Operativi settore lavori pubblici	38	116
Operativi settore finanze	26	95
Operativi settore programmazione, organizzazione e controllo	3	15
Totale complessivo	165	770

In relazione alle indicazioni espresse dalla Ci.VIT con la deliberazione n. 6/2013:

- il PEG 2016 garantisce la coerenza tra gli obiettivi strategici pluriennali individuati dal Consiglio, gli obiettivi annuali ed i sistemi di misurazione e valutazione della *performance* in quanto né costituisce sviluppo gestionale;
- per quanto tutti gli obiettivi operativi del PEG debbano essere perseguiti e sono rilevanti ai fini della valutazione del personale, in continuità con la scelta operata nel corso del 2012, 2013, 2014 e 2015 in sede di approvazione del Piano della

performance, sono stati individuati obiettivi di rilevanza strategica e/o trasversale su tutta la struttura, sui quali si concentra la valutazione dei dirigenti.

- il Comune persegue il fine del miglioramento continuo, anche attraverso l'affinamento del sistema di raccolta e comunicazione dei dati di *performance*. Pertanto nel PEG/Piano della *Performance* 2016 è prevista l'assegnazione a ciascun settore da cinque a sei obiettivi di performance organizzativa scelti tra gli obiettivi operativi trasversali e da tre ad otto obiettivi specifici, trasversali o di settore, articolati in relazione al Documento Unico di Programmazione.

Il Piano è rivolto al personale, ai consiglieri, ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità ed affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo è assicurato dalla circostanza che tutti i contenuti derivano da documenti pubblici, elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

Entro il 30 settembre 2016, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni dirigente ha presentato una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza. Analogo report è stato elaborato con riferimento al 31/12/2016. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

1.2 Le aree d'intervento

Per realizzare la propria *mission*, il Comune di Pinerolo ha impostato la propria attività in ambiti di *performance*, che a differenza di quanto avvenuto nel 2011 e nel 2012, non è più articolato per Centri di Responsabilità e Settori, ma per programmi della Relazione Previsionale e Programmatica fino al 2015 e successivamente secondo gli obiettivi contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2016/2018. La rendicontazione degli obiettivi, articolata nella presente relazione, segue l'impostazione del PEG 2016/Piano della *Performance* 2016/2018.

SETTORE	CENTRO DI RESPONSABILITA'
ISTRUZIONE/INFORMATIVO	Politiche sociali - Ced - Cultura e giovani - Istruzione e lavoro - Sport
FINANZE	Servizio finanziario - Personale - Tributi Economato- Patrimonio
SEGRETERIA GENERALE	Segreteria generale Servizi demografici ed elettorale Stato civile e servizi cimiteriali - URP - Contratti
LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici - Ambiente - Protezione civile - Manutenzione
URBANISTICA	Progettazione - Edilizia privata - Edilizia pubblica - Sportello unico - Commercio
POLIZIA MUNICIPALE	Polizia municipale - Occupazione suolo pubblico - Polizia amministrativa

2. Sintesi delle informazioni di carattere generale

2.1 I fattori esterni all'organizzazione

Alcuni fattori esterni hanno inciso pesantemente sulla *performance* generale dell'Ente:

- la situazione generalizzata di crisi che ha determinato una contrazione delle risorse ed un incremento delle richieste di accesso a taluni servizi (ad es. casa, lavoro, ecc.);
- il mancato finanziamento di alcuni interventi (che pure sembravano certi al momento della stesura del Piano), il ritardo nella comunicazione di finanziamenti conseguiti, o, sempre legato al quadro generale di riduzione delle risorse, i limiti imposti dal patto di stabilità che hanno ritardato l'affidamento di alcuni lavori;
- la mancanza di risorse che non ha consentito una progettazione più incisiva di alcune iniziative (per es. nel settore urbanistica per l'affidamento di incarichi esterni, nel settore LL.PP. per la progettazione di opere pubbliche, ecc.);
- la presenza di contenziosi che non hanno consentito lo sviluppo delle iniziative nei tempi previsti;
- l'impatto sempre più massiccio dei limiti imposti dal patto di stabilità e dalla riduzione delle risorse, anche di parte corrente;
- la riduzione progressiva delle risorse umane disponibili.

2.2 Livello di conseguimento degli obiettivi – anno 2016

Al fine di rendicontare il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti sono stati elaborati alcuni report allegati alla presente relazione, sotto le lettere "A", "B" e "C":

- un report sintetico relativo agli obiettivi operativi trasversali e agli obiettivi operativi di ciascun settore (Allegato A);
- un report sintetico della % di raggiungimento degli obiettivi rilevanti ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato dei Dirigenti e dunque della performance 2016 (Allegato B);
- un report sintetico della % di raggiungimento degli obiettivi rilevanti ai fini dell'art. 15, comma 2 e dei progetti ex art. 15, comma 5 del CCNL 1.04.1999 (Allegato C).

In linea generale tutti i settori hanno assicurato un buon livello di raggiungimento degli obiettivi operativi, con percentuali superiori al 70%.

2.3 Obiettivi non raggiunti o ripianificati

Nel 2016 non sono state approvate modifiche agli obiettivi assegnati con deliberazione della Giunta Comunale n. 253 del 01/08/2016.

2.4 Descrizione delle performance individuali

Indicatori quantitativi riferiti ai diversi servizi, con riferimento ai prodotti

I dati che seguono sono indicatori quantitativi (tratti dalla tabella T20 della Relazione al Conto annuale per il quadriennio 2012/2016), che senza fornire di per sé percentuali sul grado di raggiungimento degli obiettivi forniscono tuttavia elementi significativi sui "prodotti" di ciascun settore.

Prodotti	2012	2013	2014	2015	2016
Area operativa: indirizzo politico – istituzionale					
Area d'intervento: Indirizzo politico					
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	948	582	572	967	876
N. sedute del Consiglio comunale	21	23	14	19	17
Area d'intervento: Relazioni con altri soggetti pubblici e privati					
N. convenzioni/accordi di programma	2	1	2	3	4
N. aziende partecipate/vigilate	10	12	13	13	13
Area d'intervento: Rapporti con l'esterno					
N. accessi al sito web dell'Ente	4.137.503	1.843.869	1.683.380	n.r.	n.r.
N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	42.554	36.740	39.440	32.000	30.000 ca
Area Operativa: Funzionamento					
Area d'intervento: Servizi legali					
N. pareri legali espressi	0	0	0	0	0
N. contenziosi avviati nell'anno	206	256	n. 656 ricorsi al Prefetto n. 92 ricorsi al GdP n. 8 contenziosi Segreteria Generale n. 5 contenziosi tributari	n. 12 contenziosi n. 102 ricorsi al GdP n. 126 ricorsi al prefetto n. 11 ricorsi al Dirigente Competente	n. 13 contenziosi n. 101 ricorsi al GdP n. 79 ricorsi al prefetto n. 5 ricorsi al Dirigente Competente
Area d'intervento: Servizi economici/finanziari					
N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	3	2	2	2	8
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	113	137	148	115	118
Area d'intervento: Gestione del personale					
N. concorsi banditi nell'anno	1	0	0	0	0
N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	19	7	4	4	6
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	n.r.	0	0	0	1
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0	1	0	0	0
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	15	5	3	4	4
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08)	3	1	0	0	1
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	1	0	1	1	0
N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 – titolo II, capo I, art. 3, comma	0	0	0	0	0

7)					
N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 – titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	0	0	0	0	0
N. visite fiscali effettuate	100	23	19	7	1
N. visite fiscali richieste	205	189	215	109	111
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	16	11	9	13	13
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	162	190	177	193	207
N. giornate di formazione – ex D.Lgs. 81/2008	66	75	100	31	285
Area d'intervento: Servizi informativi					
N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	247	265	257	226	226
N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	30	37	36	54	10
Area d'intervento: Servizi di pianificazione e controllo					
Mese di approvazione del P.E.G.	2	7	8	8	8
N. sedute del nucleo di valutazione	7	6	5	4	5
Area d'intervento: Servizi di supporto					
N. atti protocollati in entrata	27.373	29.365	24.290	22.971	43.353
N. atti protocollati in uscita	19.831	22.395	33.169	41.864	27.080
N. sedi comunali custodite/vigilate	1	1	1	1	1
Superficie delle sedi comunali in mq.	8.014	8.014	8.014	8.014	8.014
Area Operativa: Servizi per conto dello Stato, autorizzativi e impositivi					
Area d'intervento: Stato civile e anagrafe					
N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	5.563	5.211	5.364	4.861	5.541
N. variazioni anagrafiche	5.818	3.244	3.174	2.972	4.471
N. eventi registrati nel registro stato civile	1.878	3.126	3.147	3.200	3.500
Area d'intervento: Servizio elettorale					
N. sezioni allestite nell'anno	34	34	34	34	34
Area d'intervento: Servizi statistici					
N. risposte ad adempimenti statistici	24	107	39	80	114
Area d'intervento: Tributi					
N. cartelle esattoriali emesse	18.396	18.793	18.767	18.823	20.802
N. posizioni tributarie	18.396	18.793	18.767	18.823	19.868
Area d'intervento: Autorizzazioni, concessioni e provvidenze					
N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	757	690	324	502	528
N. autorizzazioni per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	1.226	1.648	359	1.375	1.531
Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi	=	€ 149.118	€ 51.965	€ 220.565,49	€ 217.106,54
Area d'intervento: Urbanistica					
N. piani di intervento e varianti sul trasporto pubblico	n.r.	0	0	0	0
N. piani urbanistici approvati nell'anno	n.r.	1	0	0	0
N. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	3	n.r.	3	2	5
N. varianti generali e di dettaglio al P.R.G.	1	n.r.	1	3	1
N. regolamenti e ordinanze	75	n.r.	1 Regol. + 31 Ordinanze	52	1 Regol. + 19 Ordinanze
N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	2	6	1	2	1
N. autorizzazioni e concessioni (cimiteriali) rilasciate	399	n.r.	149	148	103
N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	n.r.	329	163	12	7
N. autorizzazioni paesaggistiche	85	n.r.	47	65	55
N. permessi di costruire	107	n.r.	73	51	62
N. S.C.I.A. D.I.A. C.I.L. ricevute	839	801	n. 373 Uff. Urbanistica n. 724 Suap	1.124	837
N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	237	201	263	198	212
N. sanzioni ed ordinanze per opere	65	82	31	10	11

difformi					
N. certificati destinazione urbanistica	124	n.r.	108	123	121
Area Operativa: Servizi erogati alla collettività					
Area d'intervento: Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio di notifica					
N. verbali di contravvenzioni	19.099	15.765	22.682	17.334	17.802
N. incidenti rilevati	153	141	141	115	126
N. verbali di controllo redatti		15.950	22.750	17.650	18.077
N. notifiche effettuate	4.074	3.780	4.313	4.099	4.025
Area d'intervento: Promozione e gestione tutela ambientale					
N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	36	n.r.	51	11	10
N. ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati	n.r.	0	0	0	0
N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	n.r.	2	2	2	2
Area d'intervento: Lavori pubblici					
N. progetti esecutivi approvati	11	8	11	7	12
N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	4	10	20	6	34
Estensione della rete stradale al 31/12 in km	164	164	164	164	164
Estensione delle piste ciclabili al 31/12 in km	n.r.	n.r.	n.r.	10	10
Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	25	25	25	25	25
Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria nell'anno	42.000	50.000	50.000	50.000	50.000
N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	1	0	0	0	1
N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria nell'anno	76	76	76	77	78
Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e struttura (in euro)	600.000	n.r.	780.438	n.r.	453.463,13
Area d'intervento: Servizi idrici integrati					
Rete idrica: km	191	191	191	191	191
Rete fognaria: km	115	115	115	115	115
N. punti di accesso wi-fi pubblici	2 zone, n.8 punti di accesso	2 zone, n.8 punti di accesso	3 zone, n.9 punti di accesso	3 zone, n.9 punti di accesso	3 zone, n.9 punti di accesso
Area d'intervento: Altri servizi di rete					
Rete di illuminazione pubblica: Km	125	130	130	135	135
Rete gas: km	180	180	180	180	180
Area d'intervento: Raccolta e smaltimento di rifiuti					
Tonnellate di rifiuti raccolti	8.372	7.900	16.000	16.000	16.954,725
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	48	47	47,3	48	47,2
Area d'intervento: Gestione cimiteri, servizi e trasporti funebri					
N. cimiteri	5	5	5	5	5
Superficie dei cimiteri	50.269	50.269	50.269	50.269	50.269
Area d'intervento: Gestione servizi vari					
Trasporto pubblico locale. Km linee gestite	210.068	210.068	210.186	210.186	210.186
N. farmacie comunali	0	0	0	0	0
N. Canile/Gattili	1	1	1	1	1
Area Operativa: Servizi erogati alla persona					
Area d'intervento: Servizi assistenziali					
N. anziani assistiti	180	400	339	336	339
N. adulti in difficoltà assistiti	144	227	196	188	201
N. strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	0	0	0	0	0
Area d'intervento: Servizi per la gestione degli alloggi					
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	24	13	11	35	20
Area d'intervento: Servizi per l'istruzione e per la formazione					
N. richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	193	178	173	141	148

N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	142 a.s.2011/12 166 a.s.2012/13	142	173	136	125
N. richieste di iscrizione nelle scuole materne (anche convenzionate)	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.	n.r.
N. bambini iscritti scuole materne (anche convenzionate)	966	972	969	949 (167 scuole materne comunali)	1.015
N. alunni portatori di handicap assistiti	37	33	34	42	41
Area d'intervento: Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione					
N. alunni iscritti alle attività integrative	220	208	221	418	433
N. pasti somministrati	330.546	335.522	319.922	329.451	311.852
N. alunni trasportati	121	112	91	90	79 + 99 Navetta Nino Costa
Importi erogati per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo	87.766	93.457	non erogati nel 2014	72.295	39.885,41
Area d'intervento: Servizi per la cultura					
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	8	8	8	9	9
N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	131	152	120	137	140
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	7	7	7	7	5
Area d'intervento: Servizi per lo sport e le attività ricreative					
N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	42	42	42	37	37
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	36	37	40	21	26
N. strutture ricreative gestite	8	9	9	9	9
N. punti di servizio di informazione turistica	2	2	2	2	2

* n.r. = non richiesto

Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Nell'allegato "A" alla presente relazione sono state indicate dettagliatamente, sulla base dei report di ciascun Dirigente, le percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG 2016/Piano della Performance 2016/2018.

Nell'allegato "B" sono state indicate dettagliatamente le percentuali di raggiungimento degli obiettivi individuali dei Dirigenti.

Andamento delle performance comportamentali

Nel Piano della Performance 2016 sono stati considerati comportamenti organizzativi, sui quali è stato esercitato il controllo da parte del nucleo di valutazione:

- la qualità nell'individuazione della *mission*, delle finalità e degli obiettivi;
- la qualità dei sistemi di *reporting*;
- la trasversalità;
- il coordinamento;
- la capacità di valutazione e di differenziazione.

2.5 Responsabilità dirigenziale

Alcune disposizioni legislative prevedono che dalla loro violazione derivino forme di responsabilità dirigenziale e, salva altre forme di responsabilità, la riduzione dell'indennità di risultato.

In merito a tali obblighi è stata prodotta dai Dirigenti dei settori la rendicontazione elencata di seguito.

1	Raggiungimento degli obiettivi di <i>performance</i> ed osservanza delle direttive
D.Lgs.165/2001- Art.21, c. 1	Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.
Report Dirigenti	Finanze: Per il raggiungimento degli obiettivi di performance si rimanda ai report predisposti che contengono tutti gli obiettivi assegnati al Settore Finanze. Gli obiettivi assegnati nel corso del 2016 sono comunque stati raggiunti in misura superiore all'80%. Ci si è attenuti a tutte le direttive impartite.
	Istruzione-informativo: Gli obiettivi assegnati nel piano performance 2016 sono stati raggiunti in misura non inferiore all'80%.
	Lavori Pubblici: Gli obiettivi assegnati nel corso del 2016 sono stati raggiunti in misura non inferiore all'80%.
	Polizia municipale: Per il raggiungimento degli obiettivi si rimanda al Report. Le direttive emanate sono state osservate.
	Segreteria Generale: gli obiettivi previsti dal piano della performance 2016 sono stati raggiunti nella maggioranza dei casi al 100% ed in altri in misura inferiore, con lievi scostamenti. Si rimanda ai report predisposti. Viene data attuazione alle direttive impartite.
	Programmazione Organizzazione e Controllo: Gli obiettivi assegnati nel corso del 2016 sono stati raggiunti in misura non inferiore al 90%.
	Urbanistica: Come si evince dalla relazione e dai report inviati al Segretario Generale, gli obiettivi assegnati nel piano della performance 2016 sono stati raggiunti in misura non inferiore all'80%.
2	Contributo all'elaborazione del Piano della <i>performance</i>
D.Lgs. 150/2009 - Art. 10	In caso di mancata adozione del Piano della <i>performance</i> è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.
Report per tutti i settori	Il PEG 2016 e Piano della Performance 2016/2018 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 253 del 01/08/2016.
3	Emanazione del provvedimento
L. 241/90 - Art. 2, c. 9	La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della <i>performance</i> individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.
	Finanze: Nel corso dell'anno 2016 non si sono verificati casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi.
	Istruzione-informativo: Nel 2016 non sono stati registrati significativi scostamenti nei tempi di emanazione dei provvedimenti amministrativi rispetto al termine fissato nel

Report Dirigenti	<p>regolamento. Focus su servizio sport. Nel 2016 sono stati erogati 16 contributi con un tempo medio di gg. 33,18 gg.: il ritardo è eziologicamente collegato alla saltuaria presenza in servizio dell'unica addetta, per problemi famigliari che sono poi sfociati in richiesta di aspettativa, concessa nel mese di gennaio del 2017.</p> <p>Non è stato richiesto alcun intervento del funzionario anti-ritardo.</p>
	<p>Lavori Pubblici: Nel corso del 2016 non sono verificati significativi scostamenti nei tempi di emanazione degli atti amministrativi rispetto al termine fissato nel regolamento. Inoltre, non è stato richiesto alcun intervento del funzionario anti-ritardo.</p>
	<p>Polizia municipale: Nel 2016 non si sono verificati casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti.</p>
	<p>Segreteria Generale: Nel corso dell'anno 2016 non si sono verificati casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi.</p>
	<p>Programmazione Organizzazione e Controllo: Il servizio non emana provvedimenti amministrativi.</p>
	<p>Urbanistica: Nel 2016 non sono stati riscontrati significativi scostamenti, rispetto ai tempi stabiliti nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rilascio dei provvedimenti con riferimento ad almeno il 90% dei procedimenti, tanto da non essere stato richiesto l'intervento sostitutivo del funzionario antiritardo.</p>

4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
L.69/2009 - Art. 7, c. 2	Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti; di esso si tiene conto al fine della corresponsione della retribuzione di risultato.
Report Dirigenti	<p>Finanze: Nel corso dell'anno 2016 non sono stati rilevati scostamenti del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza del settore. Nel corso dell'anno 2016 non vi sono state da parte di privati richieste di interventi sostitutivi al segretario generale.</p>
	<p>Istruzione-informativo: nel 2016 non si sono verificati significativi casi di mancato rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Si veda quanto indicato al punto 3 per il servizio sport.</p>
	<p>Lavori Pubblici: nel corso del 2016 non sono stati riscontrati ritardi per la conclusione dei procedimenti.</p>
	<p>Polizia municipale: nel corso dell'anno 2016 non si sono verificati casi di mancato rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.</p>
	<p>Segreteria Generale: nel corso dell'anno 2016 non sono stati rilevati significativi scostamenti del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza del settore. Vedasi a tal proposito il monitoraggio dei tempi effettuato sui più ricorrenti procedimenti ad istanza di parte dei vari servizi. Non vi sono state da parte di privati richieste di intervento sostitutivo al Segretario Generale.</p>
	<p>Programmazione Organizzazione e Controllo: Nel corso dell'anno 2016 sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti.</p>
<p>Urbanistica: Nel 2016 non sono stati riscontrati significativi scostamenti, rispetto ai tempi stabiliti nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nella conclusione di almeno il 90% dei procedimenti trattati, tanto da non essere stato richiesto l'intervento sostitutivo del funzionario antiritardo.</p>	

5	Partecipazione alla Conferenza di Servizi ovvero adozione della determinazione di conclusione del procedimento
L. 241/90 - Art. 14 <i>ter</i> , c. 6- <i>bis</i>	La mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento sono valutate ai fini della responsabilità dirigenziale o disciplinare e amministrativa, nonché ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.
	<p>Finanze: Nell'anno 2016 il Servizio Patrimonio è stato convocato in n. 7 conferenze di servizio; ha partecipato a n. 6 conferenze e ha trasmesso, relativamente alla settima un circostanziato parere in quanto la partecipazione non si è resa possibile. Il servizio Patrimonio, nello stesso anno, ha convocato n. 2 conferenze di servizio interne all'ente per le quali il procedimento si è chiuso con specifiche determinate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conferimento in concessione immobile denominato "ex Dazio"; - conferimento in concessione immobile denominato "Chiosco Caffè della Stazione".

Report Dirigenti	Istruzione-informativo: Nel 2016 la fattispecie non si è verificata.
	Lavori Pubblici: nel corso del 2016 non si è verificata la fattispecie.
	Polizia municipale: Il settore Polizia Municipale, per i provvedimenti di competenza, raramente deve convocare delle conferenze di servizio, tuttavia il settore viene coinvolto nelle conferenze di servizio di altri settori(Urbanistica-Lavori pubblici)ai quali partecipa fattivamente.
	Segreteria generale: I procedimenti amministrativi di competenza del settore, per loro natura, non necessitano dell'indizione di conferenze di servizio.
	Programmazione Organizzazione e Controllo: Nel 2016 la fattispecie non si è verificata.
	Urbanistica: La partecipazione alle conferenze dei servizi è regolarmente avvenuta per almeno il 90% dei procedimenti.

6	Dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'Amministrazione
D.Lgs.165/2001- Art.21, c. 1 bis	Al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla CIVIT, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.
Report Dirigenti	Finanze: Non ricorre il caso.
	Istruzione-informativo: Nel 2016 la fattispecie non si è verificata
	Lavori Pubblici: non ricorre il caso.
	Polizia municipale: Non si sono verificati casi rientranti nella fattispecie di cui all'art. 21, comma 1 bis, del D.Lgs. n.165 del 30/01/2001.
	Segreteria Generale: non ricorre il caso
	Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo: Nel 2015 la fattispecie non si è verificata
	Urbanistica: Nel corso del 2016 la fattispecie non si è verificata.

7	Selezione e formazione dei dipendenti sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità
L. n. 190/2012 Art. 1, c. 8	La mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale
Report per tutti i Dirigenti	Per la formazione anticorruzione in house nel corso del 2016 si sono svolte in n. 2 sessioni formative: a Piossasco il 26/10/2016: 30 partecipanti la mattina - 29 partecipanti il pomeriggio a Pinerolo 07/11/2016: 25 partecipanti tenute dall'Avv. Stefano Cresta Avvocato Cassazionista esperto di diritto dei contratti pubblici che ha trattato anche gli aspetti penali connessi (turbativa d'asta etc.) Nel rispetto delle indicazioni contenute dal Piano di Formazione, nell'anno 2016 sono stati altresì organizzati i seguenti interventi formativi a valenza trasversale organizzati dal Settore Finanze: - Il responsabile del procedimento, la responsabilità amministrativa ed i riflessi sulla responsabilità disciplinare. 60 partecipanti; - Il nuovo codice dei contratti pubblici. 70 dipendenti.

8	Disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori
D.Lgs.165/2001- Art.36, c. 5	La violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, da parte delle pubbliche amministrazioni, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le medesime pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. Le amministrazioni hanno l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale

	<p>titolo nei confronti dei dirigenti responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni dell'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001 articolo sono responsabili anche ai sensi dell'articolo 21 dello stesso Di tali violazioni si terrà conto in sede di valutazione dell'operato del dirigente ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.</p>
<p>Report Dirigente Finanze per tutti i settori</p>	<p>Tutte le assunzioni poste in essere nell'anno 2016 sono avvenute nel rispetto delle procedure di selezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 4 assunzioni attingendo dalla vigente graduatoria concorsuale; - n. 3 assunzioni mediante procedura di mobilità esterna preceduta da pubblicazione di bando; - n. 4 assunzioni a tempo determinato attingendo dalla vigente graduatoria concorsuale; - n. 1 assunzioni a tempo determinato mediante chiamata pubblica (ex CPI).

9	Regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile
<p>D.Lgs.165/2001- Art. 36, c. 5 <i>quater</i></p>	<p>I contratti di lavoro a tempo determinato posti in essere in violazione dell'articolo 36 del D.Lgs. 165/2001 sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni dello stesso articolo sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21. Al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato.</p>
<p>Report per tutti i Dirigenti</p>	<p>Nel corso del 2016 sono state attivate complessivamente, nell'ambito della tipologia di lavoro flessibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 4 assunzioni a tempo determinato attingendo dalla vigente graduatoria concorsuale; - n. 1 assunzioni a tempo determinato mediante chiamata pubblica (ex CPI); - n. 29 Tirocini Formativi; - cantieri lavoro; <p>tali assunzioni sono avvenute nel rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, D.L. 78/2010 e s.m.i..</p> <p>Sono inoltre stati impiegati n. 47 LSU. Con nota prot. 5106 del 27/01/2017 è stato trasmesso ai componenti il nucleo di valutazione il prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel 2016.</p>

10	Controllo sulle assenze
<p>D.Lgs.165/2001- Art. 55 <i>septies</i>, c. 6</p>	<p>Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-<i>sexies</i>, comma 3.</p>
<p>Report Dirigenti</p>	<p>Finanze: La verifica dei livelli di presenza in servizio dei collaboratori viene effettuata giornalmente consultando il programma. L'ufficio Personale attiva le visite fiscali nei confronti di tutti i dipendenti come previsto dall'art. 55 <i>septies</i>, comma 5, D.Lgs. 165/2001, ovvero su richiesta specifica dei dirigenti. Nell'anno 2016 sono state richieste n. 111 visite fiscali.</p> <p>Istruzione-informativo: La verifica dei livelli di presenza in servizio dei collaboratori viene effettuata giornalmente consultando il programma presenze. Nei casi in cui si verificano 3 ritardi superiori anche solo ai 5 minuti nell'arco del mese si interviene con un richiamo. (1 Caso nel 2016)</p> <p>Lavori Pubblici: Il controllo sulle assenze viene svolto regolarmente utilizzando il programma messo a disposizione dall'amministrazione comunale. Quando si ravvisa la circostanza si provvede con il dovuto richiamo.</p> <p>Polizia municipale: Il controllo delle assenze viene effettuato regolarmente. In caso di mancata inosservanza dell'orario per es. ritardi, qualora questi siano superiori a tre nel mese di riferimento, si interviene con il richiamo come previsto anche dalla circolare interna n. 84 del 17/03/1998 oltre al recupero orario.</p>

	<p>Segreteria generale: Vengono regolarmente controllati i cartellini di presenza dei dipendenti e nel caso di più ritardi nel corso del mese, oltre al recupero orario, il dipendente viene sanzionato con il rimprovero verbale (si veda a tal proposito l'apposita disposizione di servizio in data 17/03/1998 n. 84). Le visite fiscali sono regolarmente attivate attraverso il servizio personale.</p>
	<p>Programmazione Organizzazione e Controllo: Il controllo sulle assenze viene svolto regolarmente utilizzando il programma messo a disposizione dall'amministrazione comunale. Non si sono evidenziate nel corso dell'anno irregolarità particolari.</p>
	<p>Urbanistica: Il controllo sulle assenze viene svolto regolarmente utilizzando il programma messo a disposizione dall'amministrazione comunale. Non si sono evidenziate nel corso dell'anno irregolarità particolari. Le visite fiscali sono state attivate dall'ufficio personale.</p>

11	Esercizio dell'azione disciplinare
D.Lgs.165/2001- Art. 55 <i>sexies</i> , c. 3	<p>Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.</p>
Report Dirigenti	<p>Finanze: Nel corso del 2016 nell'ambito del Settore Finanze, è emersa una sola situazione che ha comportato l'attivazione di un procedimento disciplinare. Tale procedimento è stato attivato e concluso nel rispetto dei termini previsti con l'irrogazione di sanzione disciplinare e, ad oggi, non impugnato. Relativamente agli altri Settori, sono pervenute 4 richieste di avvio di procedimenti disciplinari che sono stati tutti attivati e conclusi nel rispetto dei termini previsti con l'irrogazione di sanzione disciplinare e, ad oggi, non impugnati.</p>
	<p>Istruzione-informativo: Nel corso del 2016 è stato avviato e concluso un procedimento disciplinare.</p>
	<p>Lavori Pubblici: Nel corso del 2016 sono stati avviati e conclusi due procedimenti disciplinari.</p>
	<p>Polizia municipale: Non si è verificato il mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare per omissione o ritardo.</p>
	<p>Segreteria Generale: non si sono verificati casi di mancato esercizio o di decadenza dell'azione disciplinare, dovuti ad omissione o ritardo.</p>
	<p>Programmazione Organizzazione e Controllo: Nel corso del 2016 non si sono verificate situazioni idonee a creare i presupposti per l'avvio di procedimenti disciplinari</p>
	<p>Urbanistica: Non si è verificato il mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare per omissione o ritardo.</p>

12	Norme volte a favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici
L. 4/2004 - Art.9	<p>L'inosservanza delle disposizioni della L. n. 4/2004 comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare, ferme restando le eventuali responsabilità penali e civili previste dalle norme vigenti.</p>
Report Dirigenti	<p>Finanze: Non ricorre il caso.</p>
	<p>Istruzione-informativo: Nel 2016 la fattispecie non si è verificata. Si è data applicazione alle disposizioni della deliberazione G.C. n. 121 del 29.4.2015.</p>
	<p>Lavori Pubblici: nel corso dell'anno 2016 non si è verificata la fattispecie.</p>
	<p>Polizia municipale: Non ricorre il caso.</p>

	Segreteria Generale: nel corso dell'anno 2016 non si è verificata la fattispecie.
	Programmazione Organizzazione e Controllo: Per il servizio non si verifica la fattispecie
	Urbanistica: Non ricorre il caso.

13	Indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi
D.Lgs. 82/2005 - Art. 6 ter Articolo inserito dall' art. 7, comma 2, D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 179, a decorrere dal 14 settembre 2016, ai sensi di quanto disposto dall' art. 66, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 179/2016.	<p>Al fine di assicurare la pubblicità dei riferimenti telematici delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei pubblici servizi è istituito il pubblico elenco di fiducia denominato "Indice degli indirizzi della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi", nel quale sono indicati gli indirizzi di posta elettronica certificata da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni, i gestori di pubblici servizi e i privati.</p> <p>La realizzazione e la gestione dell'Indice sono affidate all'AgID, che può utilizzare a tal fine elenchi e repertori già formati dalle amministrazioni pubbliche.</p> <p>Le amministrazioni di cui al comma 1 aggiornano gli indirizzi e i contenuti dell'Indice tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale, secondo le indicazioni dell'AgID. La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'Indice e del loro aggiornamento è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.</p>
Report Dirigenti	Istruzione-informativo: i dati relativi agli indirizzi di posta elettronica certificata sono pubblicati.

14	Attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005)
D.Lgs. 82/2005 - Art. 12	I dirigenti rispondono dell'osservanza ed attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 85 del 2005 ai sensi e nei limiti degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferme restando le eventuali responsabilità penali, civili e contabili previste dalle norme vigenti. L'attuazione delle disposizioni del presente decreto è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa ed individuale dei dirigenti.
Report Dirigenti	<p>Finanze: E' stata data attuazione al D.Lgs. 82/2005. Gli obiettivi principali per l'anno 2016 sono stati riportati nel PEG pertanto si rimanda al report sul raggiungimento degli stessi.</p> <p>Istruzione-informativo: L'attuazione del C.A.D. è in progress e viene attivata per gradi anche a livello governativo (si vedano le diverse edizioni della c.d. agenda digitale nazionale in applicazione della direttiva europea).</p> <p>Nel 2016 gli obiettivi principali sono stati individuati negli obiettivi del PEG individuali, e trasversali. Il livello di raggiungimento degli obiettivi si trova nella relazione sullo stato di attuazione dei programmi al 31.12.2016 inviata al nucleo di controllo interno.</p>
	<p>Lavori Pubblici: in merito all'applicazione del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sul Codice dell'amministrazione digitale, si è fatto ricorso all'archiviazione digitale di tutta la documentazione trattata nel corso del 2016 (progetti, contabilità, liquidazioni, ecc..) utilizzando la posta elettronica ordinaria e quella certificata (PEC) quando si è reso necessario.</p> <p>Polizia municipale: Nel corso dell'anno si è monitorata l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005. Sono accessibili sul sito dei moduli compilabili on line per il rilascio delle autorizzazioni al transito in ZTL. Sono state espletate n. 2 gare in modalità <i>on line</i>. Si è fatto ricorso all'e procurement con n. 13 ODA. E' stato incrementato l'utilizzo della PEC e della firma digitale. Sono state espletate tramite PEC: il 90% delle comunicazioni inerenti le attività commerciali, il 100% delle comunicazioni con altre P.A. E' stato rinnovato per tutto l'ente il collegamento alla banca dati nazionale antimafia servizio SI.Ceant che il ced ha successivamente installato sulle postazioni di lavoro ed il servizio di richiesta massiva dei certificati del casellario giudiziario. Si è provveduto al rinnovo per l'Ente del collegamento telematico alla Camera di Commercio.</p>

	<p>Segreteria Generale: viene data progressiva attuazione al D.Lgs. n. 82/2005. In particolare: ad aprile 2016 è stata avviata la nuova procedura informatica per la stesura ed archiviazione delle deliberazioni di giunta; si è proceduto all'archiviazione sostitutiva di atti e documenti, alla pubblicazione di modulistica on-line; è stata incrementata la possibilità della compilazione on line di moduli; è stato mantenuto il servizio dei certificati anagrafici <i>on-line</i>; sono stati scannerizzati ed archiviati i contratti delle concessioni cimiteriali stipulati negli anni passati; è continuata la trasmissione telematica delle comunicazioni al SIT sulla volontà della donazione di organi in occasione del rilascio della carta d'identità, la trasmissione telematica alla questura delle scansioni dei cartellini delle carte d'identità, la comunicazione mensile dei decessi al casellario centrale; è proseguita la trasmissione del modello 3d cartaceo e del fascicolo elettorale nonché la relativa archiviazione; nei procedimenti di iscrizione, cancellazione e modifica della residenza è continuata l'attività di archiviazione nel fascicolo documentale del cittadino; è proseguito l'utilizzo dell'agenda on line per le prenotazioni dei servizi di stato civile ed anagrafe; si è fatto ricorso all'e procurement con RDO ed ODA; gli atti pubblici riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture sono stipulati in forma elettronica; è stato incrementato l'utilizzo della PEC e della firma digitale.</p>
	<p>Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo: Con l'individuazione di obiettivi di <i>performance</i> organizzativa e dei relativi indicatori si sta dando progressiva attuazione al D.Lgs. 82/2005.</p>
	<p>Urbanistica: Si sta dando progressivamente corso, attraverso gli obiettivi gestionali a quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005.</p>

15	Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni
D.Lgs. 82/2005 - Art. 52	<p>I dati e i documenti che le amministrazioni titolari pubblicano, con qualsiasi modalità, senza l'espressa adozione di una licenza di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, si intendono rilasciati come dati di tipo aperto ai sensi all'articolo 68, comma 3, del presente Codice, ad eccezione dei casi in cui la pubblicazione riguardi dati personali. L'eventuale adozione di una licenza di cui al citato articolo 2, comma 1, lettera h), è motivata ai sensi delle linee guida nazionali di cui al comma 7. Nella definizione dei capitolati o degli schemi dei contratti di appalto relativi a prodotti e servizi che comportino la raccolta e la gestione di dati pubblici, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, prevedono clausole idonee a consentire l'accesso telematico e il riutilizzo, da parte di persone fisiche e giuridiche, di tali dati, dei metadati, degli schemi delle strutture di dati e delle relative banche dati.</p> <p>Le attività volte a garantire l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni rientrano tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale ai sensi dell'articolo 11, comma 9, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.</p>
Report Dirigenti	<p>Finanze: Relativamente al Settore Finanze, nel corso del 2016, non sono stati predisposti capitolati o degli schemi dei contratti di appalto relativi a prodotti e servizi che contemplassero la raccolta e la gestione di dati pubblici.</p> <p>Settore Segreteria Generale: nel corso dell'anno 2016 non sono stati affidati nelle funzioni di competenza contratti di appalto riguardanti prodotti e servizi comportanti la raccolta e la gestione di dati pubblici.</p>

16	Contenuto dei siti
D.Lgs. 82/2005 - Art. 54	<p>I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013.</p>
Report Dirigente	<p>Con riferimento al 2015, con delibera n. 43 del 20 gennaio 2016 l'ANAC ha previsto che la certificazione sugli obblighi di pubblicazione al 31/01/2016 fosse effettuata mediante attestazione del nucleo di valutazione entro il 28/02/2016.</p> <p>Il nucleo di valutazione del Comune di Pinerolo ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, aggiornamento, completezza e apertura del formato di ciascun dato e redatto la propria attestazione in data 24/02/2016.</p> <p>Con riferimento al 2016, con comunicato del Presidente dell'Anac del 21 dicembre 2016 l'Autorità ha valutato opportuno prorogare al 31 marzo 2017 il termine per la predisposizione delle attestazioni OIV (o dei NdV) sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, con riferimento all'anno 2016 e ai primi tre mesi dell'anno 2017.</p>

17	Comunicazioni tra PP.AA.
D.Lgs. 82/2005 - Art. 47	Le comunicazioni di documenti tra le pubbliche amministrazioni avvengono mediante l'utilizzo della posta elettronica o in cooperazione applicativa; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza. L'inosservanza della disposizione di cui al comma 1, ferma restando l'eventuale responsabilità per danno erariale, comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare.
Report per tutti i settori	<p>Con circolare del Segretario Comunale del 31/12/2012, trasmessa con e.mail del 03/01/2013 a tutti i dipendenti dell'Ente, si è data comunicazione che le trasmissioni di documenti tra pubbliche amministrazioni devono avvenire mediante l'utilizzo della posta elettronica e si sono formulate indicazioni operative in merito.</p> <p>L'applicazione della norma ha incontrato difficoltà quasi esclusivamente nei rapporti con gli uffici periferici del Ministero di Grazia e Giustizia (Tribunali e Procura della Repubblica) e del Ministero dell'Interno (Questura).</p> <p>Alla predetta circolare è seguita in data 23/08/2013 una disposizione di servizio sull'impossibilità di ricorrere al fax tra PP.AA., trasmessa ai dipendenti con e.mail del 27/08/2013.</p> <p>A riprova dell'utilizzo sempre più diffuso delle tecnologie informatiche si indicano le spese postali sostenute nel triennio (al netto delle spese postali per contestazioni multe da inosservanza del codice della strada):</p> <p>Spese postali anno 2011 → € 73.167,64 Spese postali anno 2012 → € 54.085,88 Spese postali anno 2013 → € 48.687,00 Spese postali anno 2014 → € 43.638,97 Spese postali anno 2015 → € 30.012,01 Spese postali anno 2016 → € 28.059,50 ed € 82.779,67 spese postali PM).</p>
18	Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica
D.Lgs. 82/2005 - Art. 65	Il mancato avvio del procedimento da parte del titolare dell'ufficio competente a seguito di istanza o dichiarazione inviate ai sensi e con le modalità di cui al comma 1 comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare dello stesso
Report Dirigenti	<p>Finanze: Nel corso dell'anno 2016 non si sono verificati casi di mancato avvio di procedimenti a seguito di istanze inviate con le modalità di cui alla normativa sopra evidenziata</p> <p>Istruzione-informativo: Nel 2016 la fattispecie non si è verificata.</p> <p>Lavori Pubblici: Nel corso dell'anno 2016 non si sono verificati casi di mancato avvio di procedimenti a seguito di istanze inviate con le modalità di cui alla normativa sopra evidenziata.</p> <p>Polizia municipale: Nel corso dell'anno 2016 non si sono verificati casi d'istanze e dichiarazioni presentate per via telematica a cui non si sia dato avvio.</p> <p>Segreteria Generale: nel corso dell'anno 2016 non si sono verificati casi di mancato avvio di procedimenti a seguito di istanze inviate con le modalità di cui alla normativa sopra evidenziata.</p> <p>Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo: Nel 2016 la fattispecie non si è verificata.</p> <p>Urbanistica: Nel corso dell'anno 2016 non si sono verificati casi di mancato avvio di procedimenti a seguito di istanze inviate con le modalità di cui alla normativa sopra evidenziata.</p>
19	Obblighi di pubblicazione degli "obiettivi di accessibilità" e del "piano per l'utilizzo del telelavoro"
D.L. 179/2012, convertito dalla legge 221/2012 - Art. 9, c. 7	Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del «piano per l'utilizzo del telelavoro» nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto. La mancata

	pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.
Report Dirigenti	<p>La norma in esame sancisce due obblighi distinti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'obbligo di pubblicazione delle banche dati, dei metadati e dei regolamenti che ne disciplinano l'accesso; 2) la definizione e pubblicazione sul sito degli obblighi di accessibilità, in ordine al quale la risposta è contenuta al n. 21. <p>In ordine agli "open data", con l'adozione della deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 15.02.2012, ha aderito agli strumenti attuativi della politica regionale in materia di riuso. Per il 2016 sono stati definiti gli obiettivi di accessibilità del sito web e dei servizi informatici (ex L. 18/8/2012, n. 179, L. 17/12/2012, n. 221) e pubblicati sul sito entro marzo.</p>

20	Obblighi di pubblicazione e di accesso civico previsti dalla normativa
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 46	L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 43	<p>All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della L. 190/2012, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.</p> <p>I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.</p> <p>In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.</p>
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 44	L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
Report per tutti i settori	<p>Nel corso del 2016 non si sono verificate inadempienze significative agli obblighi di pubblicazione. Il report al 31/03/2017 e l'attestazione del Nucleo di valutazione prodotta in data 30/04/2017, attestano un buon rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla delibera ANAC n. 236/2017 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e attività di vigilanza dell'Autorità".</p> <p>Con riferimento all'obbligo previsto all'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, si sottolinea come nei Piano della Performance 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016, il rispetto degli obblighi di trasparenza è stato individuato come obiettivo di performance organizzativa il cui raggiungimento è significativo ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato dei Dirigenti.</p>

21	Obbligo di pubblicazione concernenti i titolari i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 14, c. 1	Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione

quater	e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.
Report per tutti i settori	Nel corso del 2016 non si sono verificate inadempienze agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

22	Obbligo di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 15	<p>Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; il curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. <p>La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.</p> <p>In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.</p>
Report per tutti i settori	Nel corso del 2016 non si sono verificate inadempienze agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 del D.Lgs. 33/2013

23	Obbligo di pubblicazione degli atti di concessione sovvenzioni
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 26	<ol style="list-style-type: none"> Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei

	provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.
Report per tutti i settori	Nel corso del 2016 non si sono verificate inadempienze agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26 del D.Lgs. 33/2013

24	Obbligo di pubblicazione degli oneri informativi
D.P.C.M. 14.11.2012, n. 252 - Art. 2	In tutti i casi le pubbliche amministrazioni statali hanno l'obbligo di pubblicare gli atti e gli elenchi allegati sul proprio sito istituzionale in apposita sezione denominata: «Oneri informativi introdotti ed eliminati». Dell'allegazione dell'elenco è responsabile il dirigente che adotta l'atto cui l'elenco si riferisce ovvero, nel caso di regolamenti ministeriali o interministeriali, il soggetto responsabile dell'istruttoria del provvedimento.
Report per tutti i settori	La disposizione prevede la pubblicazione di uno scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese <u>introdotti dalle amministrazioni</u> . Il contenuto deve essere individuato in un piano di lavoro. Sul sito istituzionale del Comune è stato pubblicato lo scadenzario dei versamenti relativi ai tributi comunali nonché le deliberazioni di approvazione delle tariffe. Sono inoltre stati pubblicati i regolamenti con l'indicazione della data dalla quale decorrono i nuovi obblighi amministrativi.

25	Obbligo di comunicazione dei debiti delle PP.AA.
L. 89/2014 Art. 27 Commi 4, 5 e 8 (di inserimento dell'art. 7 bis DL. 35/2013 conv. in L. 64/2013)	Comma 4: A decorrere dalla data di cui al comma 2 (01/07/2014), le amministrazioni pubbliche comunicano, mediante la medesima piattaforma elettronica, entro il 15 di ciascun mese, i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modificazioni. Comma 5: Con riferimento ai debiti comunicati ai sensi dei commi 1, 2 e 4, le amministrazioni pubbliche, contestualmente all'ordinazione di pagamento, immettono obbligatoriamente sulla piattaforma elettronica i dati riferiti alla stessa. Comma 8: Il mancato rispetto degli obblighi di cui ai commi 4 e 5 è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, o misure analogamente applicabili. Il competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica la corretta attuazione delle predette procedure.
Report Dirigenti	Nell'anno 2016 i dati relativi alle fatture pagate e scadute sono stati inviati, nel rispetto dei termini, alla Piattaforma Certificazione Crediti dove vengono elaborati con warning. Nel corso del 2016 sono state ricevute n.10 istanze di certificazione del credito seguite dalle relative certificazioni.

26	Accertamento preventivo che il programma dei pagamenti della spesa sia compatibile con gli stanziamenti di cassa
D.Lgs. 267/2000 Art. 183, c. 8	Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. <u>Qualora lo stanziamento di cassa</u> , per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi.
Report Dirigenti	Finanze: nell'anno 2016 l'Ente non ha approvato la deliberazione di approvazione del Programma dei Pagamenti ai sensi dell'art. 9 D.I. 78/2009. A decorrere dall'anno 2015 ai sensi dell'art. 9 DPCM 22/09/2014 le pubbliche amministrazioni elaborano, un indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento relativo agli acquisti di beni, servizi e forniture. Gli indicatori trimestrali sono stati pubblicati sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune. La media degli indicatori trimestrali per l'anno 2016 è pari a 14,58 giorni che indica che, in media, i pagamenti vengono effettuati dopo la scadenza della fattura.

27	Trasmissione entro il termine previsto dei dati per la definizione dei fabbisogni standard
	A carico del Dirigente del settore Finanze e dei singoli Dirigenti per i dati del settore
D.L. 98/2011, convertito dalla legge 111/2011 - Art. 9, c. 3	In caso di omessa trasmissione dei dati senza motivata giustificazione entro il termine previsto nella richiesta di cui al comma 2, su comunicazione del Ministero dell'economia e delle finanze, l'amministrazione competente riduce la retribuzione di risultato dei dirigenti responsabili nella misura del 2 per cento.
Report di tutti i settori	La legge 5 maggio 2009, n. 42 – recante delega al Governo in materia di Federalismo fiscale – prevede il superamento della spesa storica nel finanziamento degli Enti locali attraverso la definizione dei fabbisogni standard con riferimento alle funzioni fondamentali. Il decreto legislativo 26 novembre 2010, n. 216, nell'attuare la delega di cui sopra, individua provvisoriamente le funzioni fondamentali e i criteri e i tempi con cui pervenire al calcolo dei fabbisogni standard. Lo stesso decreto individua l'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale - IFEL Fondazione ANCI – uno dei soggetti attuatori del procedimento di determinazione dei fabbisogni standard, insieme a SOSE, Società per gli Studi di Settore.
	Tale processo di determinazione dei Fabbisogni Standard, iniziato nel 2011, con riferimento al 2016 ha determinato la pubblicazione del D.M. 11/11/2016 (in G.U. n. 273 del 22/11/2016). Il Comune di Pinerolo non ha prodotto entro la scadenza del 21/01/2017 i dati richiesti ed è stato dichiarato inadempiente con conseguente sospensione dei trasferimenti.
	Finanze: Per adempiere nei termini del 23 gennaio 2017 alla trasmissione del questionario SOSE 2017 l'ufficio contabilità ha richiesto ai settori comunali di trasmettere i dati di propria competenza entro il 23 dicembre 2016.
	La polizia municipale ed il settore lavori pubblici hanno trasmesso i dati in data 27 gennaio 2017.
	L'urbanistica dopo solleciti in data 26 gennaio, 6, 10, 13 e 20 febbraio 2017 ha trasmesso i propri dati in data 20 febbraio. Il questionario, dopo le opportune quadrature, è stato inviato in data 6 marzo 2017 ed i trasferimenti erariali sono stati correttamente erogati. Il Comune di Pinerolo ha causa del ritardo è stato inserito nell'elenco dei Comuni inadempienti.
28	Comunicazione degli elementi necessari al completamento e aggiornamento dell'indice degli indirizzi delle P.A.
	A carico del Dirigente del settore Istruzione informativo
D.Lgs. 82/2005 - Art. 57 bis, c.3	Le amministrazioni aggiornano gli indirizzi e i contenuti dell'indice tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale. La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'indice e del loro aggiornamento è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.
Report per tutti i settori	Istruzione Informativo: Gli indirizzi e i contenuti dell'indice degli indirizzi della p.a. sono stati aggiornati:
	- in data 2/5/2016
	- in data 24/6/2016
	- l'ultima volta in data 9.2.2017
29	Mancata predisposizione del piano di prevenzione della corruzione
	A carico del Responsabile della prevenzione della corruzione
L. n. 190/2012 Art. 1, commi 12 e 13	In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
	a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
	b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
	La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Report del Responsabile	<p>Con decreto sindacale n. 7 del 12/04/2013 il Segretario Generale è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione. Con decreto sindacale n. 6 del 03/7/2015 il dott. Corrado Crepaldi, Dirigente del settore Istruzione Informativo è stato nominato sostituto del segretario quale responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016/2018 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 27/01/2016.</p> <p>Nel 2016 non sono stati accertati reati di corruzione con sentenza passata in giudicato.</p>

30	Ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano
	A carico del Responsabile della prevenzione della corruzione
L. n. 190/2012 Art. 1, c. 14	<p>In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.</p>
	<p>Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016/2018 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 27/01/2016.</p> <p>Al fine di attuare le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e di avviare i monitoraggi ivi previsti, erano state predisposte e inviate a mezzo e-mail a tutti i dipendenti le seguenti direttive del Segretario Generale:</p> <p>a) direttiva n. 1 in data 14/02/2014, recante "Misure di attuazione del codice di comportamento del comune di Pinerolo", con predisposizione di modelli per la comunicazione da parte dei dipendenti del ricorrere di alcune fattispecie previste dal codice, nonché con la raccolta di segnalazioni in merito all'appartenenza ad associazioni e ad eventuali rapporti con soggetti privati;</p> <p>b) direttiva n. 2 in data 14/02/2014, recante "Misure di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016", con la quale sono state fornite indicazioni operative in merito a situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità.</p> <p>Al fine di promuovere la conoscenza da parte di tutti i dipendenti dei numerosi adempimenti e obblighi di comportamento derivanti da leggi, regolamenti e circolari interne, è stata redatta una <u>tabella riepilogativa</u>, con indicazione dei riferimenti normativi, dei soggetti destinatari dell'obbligo e delle azioni necessarie per ottemperare alle disposizioni.</p> <p>Con la direttiva in data 03/04/2014, sono state fornite indicazioni in merito al monitoraggio semestrale del rispetto dei termini procedurali.</p>
Report del Responsabile	<p>Nel corso del 2016, non sono state segnalate violazioni del Piano. Erano previste per il 2016:</p> <p>a) revisione dell'Allegato al Regolamento comunale dei procedimenti amministrativi (termine per l'attuazione: 30 giugno 2016). Il termine è stato successivamente prorogato. E' stata predisposto un primo elenco di procedimento con riferimento ai servizi del settore Finanze;</p> <p>b) riesame processi e misure individuate nei Piani di prevenzione della corruzione 2014 e 2015, anche mediante gruppi di lavoro intersettoriali;</p> <p>c) attuazione delle incompatibilità funzionali se confermate dall'ANAC;</p> <p>d) individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio (termine per l'attuazione: 30 novembre 2016);</p> <p>e) considerare nella performance organizzativa, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato dei Dirigenti, indicatori relativo all'osservanza degli obblighi di trasparenza e adozioni di misure di prevenzione, adempimenti e monitoraggi previsto dal presente PPC.</p>

31	Mancata o tardiva emanazione del provvedimento sanzionatorio in caso di inottemperanza all'ingiunzione a demolire
	A carico del Dirigente del settore Urbanistica
DPR 380/2001 Art. 31, c. 4 bis	L'autorità competente, constatata l'inottemperanza (all'ingiunzione a demolire), irroga una sanzione amministrativa pecuniaria di importo compreso tra 2.000 euro e 20.000 euro, salva l'applicazione di altre misure e sanzioni previste da norme vigenti. La sanzione, in caso di abusi realizzati sulle aree e sugli edifici di cui al comma 2 dell'articolo 27, ivi comprese le aree soggette a rischio idrogeologico elevato o molto elevato, è sempre irrogata nella misura massima. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento sanzionatorio, fatte salve le responsabilità penali, costituisce elemento di valutazione della performance individuale nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.
Report del Dirigente	Non sono pervenute attestazioni conclusive da parte del Dirigente del settore Urbanistica

3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n. 150/2009

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La misurazione e la valutazione della *performance* sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla 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 di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Ogni Amministrazione Pubblica è tenuta inoltre a misurare e a valutare la *performance* con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti.

✓ Approvazione Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Ai sensi delle disposizioni contenute negli articoli 16 e 31 del D.Lgs. n. 150/2009, il Comune di Pinerolo ha provveduto ad adeguare il proprio ordinamento istituzionale ai principi del D.Lgs. 150/2009, mediante l'approvazione in data 09/12/2010 di un'integrazione al Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, contenente le disposizioni regolamentari del sistema di *performance management*.

Nel corso del 2015 era stata elaborata una bozza di regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la revisione complessiva dello strumento. Nel corso del 2016 sono però state approvate singole sezioni, ed in particolare:

1	G.C n. 139 del 27/04/2016	Approvazione del regolamento per la disciplina delle missioni e dei rimborsi delle spese sostenute dal personale dirigente/dipendente della Città di Pinerolo	Rilevata l'assenza di uno strumento interno disciplinante la fattispecie delle missioni e dei rimborsi delle spese sostenute dal personale dirigente/dipendente, il regolamento adottato esplicita i principi generali, gli aventi diritto, i casi di esclusione e l'elenco delle spese rimborsabili.
2	G.C. n. 251 del 01/08/2016	Esame ed approvazione del regolamento per la costituzione ed il riparto del fondo per la progettazione e	Il Regolamento è stato adottato in base: - alle modifiche apportate dal D.L. 24/06/2014 n. 90 all'art. 93 del c D.Lgs.

		l'innovazione	12 aprile 2006 n. 163, - alle numerose questioni emerse in merito al riparto del Fondo per la progettazione, sulle quali la Sezione autonomie della Corte dei conti si è espressa.
3	G.C. n. 376 del 29/11/2016	Esame ed approvazione del regolamento sull'uso dei cartellini identificativi.	Le disposizioni hanno contemperato i seguenti aspetti: - l'obiettivo di attuare la trasparenza nell'organizzazione e dell'attività della pubblica amministrazione, con ciò agevolando gli utenti nella pronta individuabilità del soggetto interlocutore; - le esigenze di privacy e tutela dei dipendenti evidenziate dal Garante della privacy in data 24/04/2015

✓ Approvazione del Sistema di misurazione e di valutazione delle performance

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, il Comune di Pinerolo, ai fini della valutazione annuale della *performance* organizzativa e individuale, ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 237 del 29/08/2012, [il sistema di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti e del Segretario Generale](#), poi integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 349 del 12.12.2012, per gli aspetti riferiti al sistema premiale.

Con riferimento al 2016, il Nucleo di valutazione, in continuità con quanto proposto negli anni precedenti, ha elaborato, nell'ambito delle proprie competenze, con riferimento al ciclo della Performance 2016 e per ciascun Dirigente, un'ipotesi di pesatura tra *performance* organizzativa, *performance* individuale e comportamenti organizzativi, approvata con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 272 del 30/08/2016. Pertanto la pesatura della *performance* dei Dirigenti per il 2016 avviene con i seguenti criteri:

	<i>Performance dell'unità organizzativa di riferimento (Performance organizzativa)</i>	Obiettivi selezionati dal PEG/Piano della <i>Performance</i> (Obiettivi individuali)	Comportamenti organizzativi
Dirigente Polizia Municipale	20%	35%	45%
Dirigente Istruzione – Informativo	30%	40%	30%
Dirigente Urbanistica	20%	40%	40%
Dirigente Segreteria Generale	30%	30%	40%
Segretario Comunale	30%	20%	50%
Dirigente Lavori Pubblici	20%	40%	40%
Dirigente Finanze	30%	40%	30%

La proposta del Nucleo di Valutazione approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 272 del 30/08/2016, prevedeva altresì, per tutti i Dirigenti di valutare

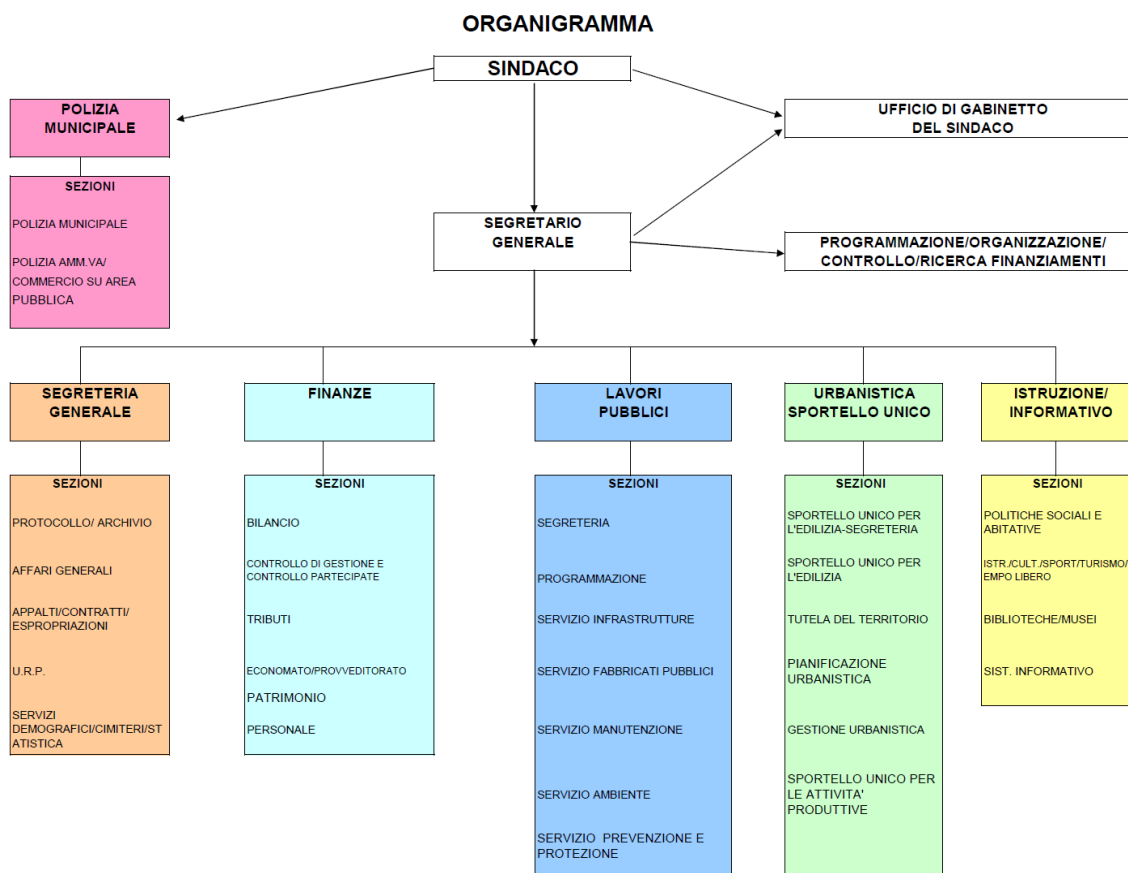
nell'ambito dei comportamenti organizzativi per il 2016 le seguenti categorie di comportamenti:

- qualità nell'individuazione della *mission*, delle finalità e degli obiettivi e cioè il rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi;
- qualità dei sistemi di *reporting* e cioè la chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi;
- trasversalità e cioè la capacità di coordinamento ed integrazione tra unità organizzative;
- capacità di valutazione e differenziazione e cioè di premiare la performance anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato.

Il Sistema di misurazione e di valutazione dei **dipendenti e delle posizioni organizzative** è stato predisposto e trasmesso alle OO.SS. in data 16/11/2012, con le quali sono stati effettuati una serie di incontri per la disamina ed il confronto del documento, successivamente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 22/05/2013, modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 02/12/2014. La metodologia approvata trova applicazione per la misurazione e valutazione della *performance* per gli anni 2013 e successivi.

4. Dati informativi sull'organizzazione

✓ L'organigramma dell'ente al 31/12/2016 (approvato con deliberazione G.C. n. 428 in data 30/12/2016)



✓ Elenco delle posizioni dirigenziali

Con decreto del Sindaco n. 1 del 31/03/2015 sono stati assegnati i seguenti incarichi dirigenziali fino al 31/12/2016:

dr.ssa Gilli Danila	segreteria generale
dott. Salvaia Roberto	finanze
ing. Morrone Antonio	lavori pubblici
arch. De Vittorio Pietro	urbanistica/suap
dr.ssa Alois Ermenegilda	polizia municipale
dott. Crepaldi Corrado	istruzione/informativo

✓ La dotazione organica al 31/12/2016, suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti

Categoria (ex qualifica funzionale)	Dotazione organica teorica	In servizio	Posti vacanti
Segretario Generale	1	1	0
Dirigenti	6	6	0
D3	25	20	5
D1	37	26	11
C	156	124	32
B3	6	5	1
B1	40	40	0
A	3	3	0
Totale	274	225	49

Settore Segreteria Generale

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Amministrativo	3	3
D1	Istruttore Direttivo	5	3
C	Istruttore	19	14
B3	Collaboratore terminalista	1	1
B1	Esecutore Amministrativo/Centralinista	13	13
Totale		42	35

Settore Finanze

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Amministrativo/Tecnico	5	5
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo/Tecnico	7	5
C	Istruttore Amministrativo	20	17
C	Istruttore	1	0

	Amministrativo/Tecnico 50%		
B3	Collaboratore Terminalista	0	0
Totale		34	28

Settore LL.PP.

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Tecnico/Amministrativo	4	4
D3	Funzionario Tecnico/Amministrativo 50%	1	0
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	6	3
C	Istruttore Ammin/tecnico	16	11
C	Istruttore Amministrativo/Tecnico 50%	1	0
B3	Operatore/esecutore	1	1
B1	Operatore	10	9
Totale		40	29

Settore urbanistica e SUAP

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Amministrativo/Tecnico	4	4
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo/Tecnico	5	4
C	Istruttore Amministrativo/Geometra	17	13
C	Istruttore Amministrativo/Geometra 50%	1	0
B1	Esecutore amministrativo	2	2
Totale		30	24

Settore Istruzione/Informativo

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Amministrativo/Direttore Biblioteca	3	2
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo/Direttore Asilo Nido/Programmatore Esperto	7	6
C	Istruttore Amministrativo/Bibliotecario/Animatore/Educatore/Istruttore Informativo Statistico	45	38
B3	Autista	3	3
B1	Esecutore Amministrativo/Bibliotecario/Esecutore assistenza infanzia/Cuoco	13	13
A	Operatore/ausiliario/Cuoco	3	3
Totale		75	66

Settore Polizia Municipale

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Amministrativo/ Vice Comandante	2	1
D1	Istruttore Direttivo Amministr./ Commissario/Vice Commissario	5	3
C	Istruttore Amministrativo/ Agente Polizia Municipale	34	30
C	Istruttore Amministrativo 50%	1	0
B1	Esecutore Amministrativo/ Ausiliario del traffico	3	3
Totale		46	38

Servizi programmazione, organizzazione, controllo, ricerca finanziamenti

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Segretario Generale		1	1
D3	Funzionario Amministrativo	1	1
D3	Funzionario Tecnico	1	0
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	2
C	Istruttore Amministrativo	1	1
Totale		6	5

Ufficio di Gabinetto

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
D3	Funzionario Amministrativo	1	0
Totale		1	0

✓ Programmazione del fabbisogno di personale ed estremi dei provvedimenti di modifica della dotazione organica:

- Deliberazione Giunta Comunale n. 252 del 01.08.2016 recante come oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016/2018. Atto di indirizzo".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 259 del 22.08.2016 recante come oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016-2018".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 308 del 04.10.2016 recante come oggetto "Integrazioni alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 approvata con deliberazione n. 259/2016 - atto di indirizzo".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 337 del 25/10/2016 recante come oggetto "Integrazioni alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016-2018 approvata con deliberazione n. 259/2016".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 428 del 30.12.2016 recante come oggetto "Modificazioni alla dotazione organica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 410/2015".

✓ **Adempimenti previsti dall'art. 36, comma 3, art. 7, comma 6, art. 7-bis e art. 57 del D.Lgs. n.165/2001:**

N. rapporti lavoro	Tipologia	Procedura conferimento	Durata complessiva	Oggetto incarico/ motivazioni
5	Assunzione tempo determinato	D.Lgs. 81/2015 – art. 36 D.Lgs. 165/2001 – mediante utilizzo di graduatoria concorsuale e C.P.I.	42mesi e 29 gg	Esigenze temporanee ed eccezionali dei settori Segreteria Generale e Finanze
0	Assunzione tempo determinato	art. 19 D.Lgs. 165/2001/ art 10 D. Lgs. 267/2000		
47	L.S.U.	art. 7, c.3, D.Lgs. 486/1997. Avvio da C.P.I.	156 mesi e 15 gg.	Progetti su servizi di istruzione
29	Tirocini formativi, di orientamento e terapeutici	Legge 196/1997, Convenzione con C.P.I., Università, C.I.S.S..	112 mesi e 22 gg.	Progetti su servizi vari e sociale
0	Contratto di somministrazione	D.Lgs 276/2003		

✓ **art. 7 c. 6:**

- incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale: n. 1 per la progettazione di un percorso botanico nel parco di Villa Prever e incarico di portavoce del sindaco (ex art. 7 legge n. 150/2000) effettuato con decreto Sindaco 19 del 23/11/2016

- incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa: n. 0

✓ **art. 7 bis:**

Piano triennale 2016/2018 ed annuale 2016 di formazione personale dirigenziale: determinazione n. 576 del 14/07/2016.

Piano triennale 2016/2018 ed annuale 2016 di formazione personale non dirigenziale: determinazione n. 577 del 14/07/2016.

✓ **Pari opportunità:**

✓ **art. 57:**

con deliberazione G.C. n. 163 del 29/05/2013 si è preso atto del "Regolamento del funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

con determinazione n. 819 del 30/10/2015 è stato costituito il Comitato per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, per il periodo 31/10/2015 – 30/10/2019.

Nel 2017 è stata elaborata la relazione annuale sulle attività svolte nel 2016. Il CUG, nel corso del 2016, si è riunito quattro volte: il 18 marzo, il 23 giugno, il 21 ottobre e l'11 novembre.

Nel corso del 2016 il Comitato ha lavorato alla definizione delle proposte da inserire nel piano di azioni positive per il triennio 2016-2019, accolte quasi totalmente dall'amministrazione nel piano approvato con deliberazione di Giunta n. 304 del 04/10/2016. Il Comitato ha definito il Codice di Condotta per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro ogni forma di discriminazione, mobbing e molestie sessuali nei luoghi di lavoro dell'ente, all'interno del quale viene definita la modalità di funzionamento ed il ruolo dello sportello di ascolto gestito dalla Consigliera di Fiducia.

Nel corso del 2016 è emersa una segnalazione per un presunto caso di mobbing nell'ente, che il Comitato ha appreso dal giornale locale. La riflessione scaturita da questo fatto ha avvalorato la scelta di dotare l'ente della figura della Consigliera di Fiducia e di attivare lo Sportello di Ascolto.

Dalla relazione sull'attività svolta dal CUG nel 2016 emerge il seguente rendiconto dell'attività svolta:

Proposta	Realizzazione	Note
Predisposizione proposta per Piano di Azioni Positive triennio 2016-2019	Realizzato	Inviato proposta all'amministrazione in data 27/06/2016
Proposta definizione procedura gestione casi di disagio	Presentata	La proposta non è stata accolta e verrà riformulata
Stress Lavoro Correlato – sostegno proposte RSPP in seguito a rilevazione anno 2015	In corso realizzazione	Affidamento delle attività effettuato da parte del Datore di Lavoro
Consigliera di Fiducia - Sportello di Ascolto	Parzialmente realizzato	Individuata e nominata la Consigliera di Fiducia, in fase di attivazione lo sportello di ascolto
Codice di Condotta	Realizzato	Codice di Condotta predisposto – Approvato con Delibera di Giunta n.97 del 21/03/2017
Orario flessibile	Non ancora realizzato	Approvazione da parte della Giunta Comunale – in fase di elaborazione proposte applicative
Telelavoro	Non ancora realizzato	Approvazione da parte della Giunta Comunale – in fase di elaborazione proposte applicative

✓ **Adozione dei programmi di azioni positive per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

- Deliberazione G.C. n. 278 del 16.10.2013: Approvazione del piano di azioni positive.
- Deliberazione G.C. n. 304 del 04/10/2016: Approvazione del piano di azioni positive triennio 2016 - 2019

✓ **Tasso medio di assenza e di maggiore presenza:**

- Tasso medio di assenza = 20,10%
- Tasso medio di presenza = 79,90%

- ✓ **Tasso medio di assenza e di maggiore presenza calcolato al netto delle assenze per ferie e recupero festività soppresse:**

- Tasso medio di assenza = 7,45%
- Tasso medio di presenza = 92,55%

- ✓ **Procedimenti disciplinari attivati: n. 5**

- ✓ **Procedimenti disciplinari conclusi: n. 4 (verificare dati su PTPCT)**

1) Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori			
	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Età media del personale (anni)	50,14	50,66	51,72
Età media dei dirigenti (anni)	54,43	55,43	56,43
Tasso di crescita di personale	2012/2014	2013/2015	2014/2016
	- 1.25%	-4.60%	-5,04%
% di dipendenti in possesso di laurea	25,11%	22,44%	24,66%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%	100%
	2012/2014	2013/2015	2014/2016
Ore di formazione (media per dipendente) calcolato sul n° di personale formato e non sul n° di personale in servizio	20,99	18,64	n.d.*
Turnover del personale	n. 10	n. 7	N. 8
Costi di formazione/spese del personale	0,4619%	0,407%	0,4897%
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	6	5	4
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	3	4	4
	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
N. di personal computer/N. dipendenti	1,08	0,99	1.00
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	1	1	1
E-mail certificata	n. 35	n. 35	n. 35
N. dipendenti dotati di firma digitale	n. 73	n. 75	n. 94
N. abitanti/N. dipendenti	150,620	157,05	159,16

* numero dipendenti coinvolti in iniziative formative: n. 207

2) Analisi Benessere organizzativo

Indicatori			
	2014	2015	2016
Tasso di assenze	20,57%	20,33%	20,10%
Tasso di richieste trasferimento	0,39%	0,00%	1,76%
Tasso di infortuni	4,31%	2,63%	1,33%
N. di procedimenti disciplinari attivati	4	4	5
N. procedimenti disciplinari conclusi	4	4	4
	2012/2014	2013/2015	2014/2016
Tasso di dimissioni premature	13,79%	18,75%	27,27%

Stipendio medio percepito dai dipendenti	26.691,80	27.099,19	n.d.
% assunzioni a tempo indeterminato	100%	87,50%	80,77%
% assunzioni art. 36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	0%	12,50%	19,23%

3) Analisi di genere

Indicatori			
	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
% dirigenti donne	33,34%	33,34%	33,34%
% di donne rispetto al totale del personale	66,39%	67,55%	67,58%
Età media del personale femminile (personale dirigente)	58	59	60
Età media del personale femminile (personale non dirigente)	49,68	50,14	51
% personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	28,48%	26,63%	24,33%
	2012/2014	2013/2015	2014/2016
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	58,62%	61,90%	52,39%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	20,14	16,98	20,78

5. Indicatori di salute relazionale

✓ Coinvolgimento *stakeholders* nei processi decisionali

Il Comune è impegnato a coinvolgere i portatori di interesse nel processo di formazione delle decisioni, a seconda dell'iniziativa intrapresa, con l'informazione ed il confronto.

Sono stabilmente istituiti, per i fini di cui sopra:

- ✓ il Comitato Unico di Garanzia da ultimo nominato con determinazione dirigenziale registrata al n. 819 del 30/10/2015, rimodulato con determinazione dirigenziale n. 199 del 20/03/2017, con le funzioni previste dall'art. 21, c. 1, L. 4/11/2010, n. 183, il cui regolamento è stato ufficialmente acquisito con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 29/05/2013;
- ✓ il Consiglio comunale dei Ragazzi, ufficialmente insediato il 05/02/2013, composto da 24 consiglieri di alunni frequentanti le scuole secondarie di primo grado della Città. Le attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi si sono concluse con il termine dell'anno scolastico 2015 - 2016 e non sono proseguite per mancanza di fondi.

✓ Coinvolgimento *stakeholders* nella gestione e produzione servizi

Il coinvolgimento dei portatori di interesse nella gestione e produzione di servizi avviene prevalentemente attraverso comitati e/o commissioni costituite allo scopo (per es. Consiglio di Biblioteca, Commissione mense, ecc.).

✓ Coinvolgimento Imprese e Utenti

Il Comune coinvolge gli utenti ai quali rivolge i propri servizi mediante indagini di *customer satisfaction* relativi al livello di attività e servizi erogati.

6. Ciclo di gestione della *performance*

✓ Costituzione della struttura tecnica permanente:

Con deliberazione n. 526 del 31/12/2010 la Giunta Comunale, prendendo atto delle indicazioni della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT ora ANAC), ha stabilito, in luogo dell'Organismo Indipendente di Valutazione, la costituzione presso il Comune di Pinerolo, del "Nucleo di Valutazione".

Con Decreto del Sindaco n. 3 del 7/04/2011 è stato nominato, per il periodo aprile 2011/marzo 2014, il Nucleo di valutazione così composto:

- Segretario Generale – Componente interno – Presidente
- Dott. Luca BISIO – Componente esterno
- Dott. Mario CALDARINI – Componente esterno.

Con Decreto del Sindaco n. 7 del 24/03/2014 è stato rinnovato l'incarico ai componenti esterni per il periodo dal 01/04/2014 al 31/03/2017, confermando quale componente interno con l'incarico di Presidente il Segretario Generale.

Con determinazione dirigenziale n. 507 del 23/06/2017 si è preso atto della *prorogatio* del Nucleo di Valutazione che, di fatto, ha svolto le sue funzioni fino al 30/04/2017.

Nel corso del 2016, il nucleo s'è riunito 5 volte: 22/02/2016, 28/04/2016, 23/05/2016, 27/05/2016 e 24/11/2016. L'attività è stata però integrata da contatti gestiti mediante posta elettronica (ad es. invio del PEG/Piano della Performance, confronti sugli obblighi di trasparenza, ecc.).

Il nucleo ha inoltre prodotto le certificazioni ai fini della trasparenza con riferimento alle pubblicazioni sul sito al 31/03/2017, in data 27/04/2017.

✓ Approvazione del bilancio di previsione e del DUP

- Deliberazione Giunta Comunale n. 70 del 24/02/2016, avente ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di programmazione 2016 – 2018"
- Deliberazione Giunta Comunale n. 73 del 24/02/2016, avente ad oggetto "Bilancio di previsione 2016 – 2018: Approvazione schema"
- Deliberazione Consiglio comunale n. 23 del 12/04/2016, avente ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2016 – 2018".

- Deliberazione Consiglio Comunale n. 24 del 12/04/2016, avente ad oggetto "Approvazione bilancio di previsione 2016 – 2018 e relativi allegati".
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 34 del 27/07/2016, avente ad oggetto "Assestamento generale del bilancio di previsione 2016-2018 con applicazione parziale dell'avanzo di amministrazione 2015".
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 35 del 27/07/2016, avente ad oggetto "Verifica sussistenza equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs.267/2000".

Nel corso dell'anno sono state apportate variazioni al bilancio di previsione con i seguenti provvedimenti:

- Deliberazione Giunta Comunale n. 264 del 22/08/2016, avente ad oggetto "Variazione del bilancio di previsione finanziario 2016 – 2018 ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000, nr. 267".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 318 del 11/10/2016, avente ad oggetto " Variazione di cassa n.1 del bilancio di previsione finanziario 2016 – 2018 ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000, nr. 267".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 319 del 11/10/2016, avente ad oggetto "Variazione n.1 ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, lettera e-bis), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267 del bilancio di previsione finanziario 2016 – 2018".
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 49 del 02/11/2016, avente ad oggetto "Variazione n. 2 al bilancio di previsione 2016-2018".
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 50 del 02/11/2016, avente ad oggetto "Ricognizione sullo stato di attuazione delle missioni e dei programmi al 30.09.2016";
- Deliberazione Giunta Comunale n. 373 del 29/11/2016, avente ad oggetto "Variazione n. 2 ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, lettera e-bis), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267 del bilancio di previsione finanziario 2016 – 2018".
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 60 del 29/11/2016, avente ad oggetto "Variazione n. 3 al bilancio di previsione 2016-2018".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 424 del 27/12/2016, avente ad oggetto "Variazione di cassa n.2 del bilancio di previsione finanziario 2016 – 2018 ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000, nr. 267".

✓ Approvazione del Piano delle *performance*/PEG (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):

- Deliberazione Giunta comunale n. 248 del 01/08/2016 avente ad oggetto "Piano della performance 2016. Approvazione standard ed obiettivi di qualita' per i servizi del comune".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 253 del 01/08/2016, avente ad oggetto " PEG 2016 e piano della *performance* 2016-2018. Approvazione";

- Deliberazione Giunta Comunale n. 265 del 22/08/2016, avente ad oggetto "Variazione del Piano Esecutivo di Gestione 2016 -2018 ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, lettera c), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 329 del 18/10/2016, avente ad oggetto "Variazione n.1 ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, lettera e bis), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, del Piano Esecutivo di Gestione 2016 -2018 ".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 344 del 03/11/2016, avente ad oggetto "Variazione del Piano Esecutivo di Gestione 2016 -2018 ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, lettera e bis), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 348 del 08/11/2016, avente ad oggetto "Variazione al PEG 2016 a recepimento della variazione n. 2 al bilancio di previsione 2016 - 2018".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 374 del 29/11/2016, avente ad oggetto "Variazione del Piano Esecutivo di Gestione 2016 -2018 ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, lettera e bis), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 387 del 06/12/2016, avente ad oggetto "Variazione al PEG 2016 a recepimento della variazione n. 3 al bilancio di previsione 2016 - 2018".
- Deliberazione Giunta Comunale n. 388 del 06/12/2016, avente ad oggetto "Variazione del Piano Esecutivo di Gestione 2016 -2018 ai sensi dell'art. 175, comma 5-bis, lettera e bis), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267".

✓ **Approvazione del Rendiconto della Gestione e del Conto del Bilancio**

- Deliberazione Giunta Comunale n. 204 del 25/05/2016, avente ad oggetto "Approvazione schema di rendiconto della gestione 2015";
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 28 del 15/06/2016, avente ad oggetto "Approvazione del rendiconto dell'esercizio 2015".

✓ **Sessioni formali di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi con il Nucleo di valutazione**

Sono state attuate due sessioni formali di monitoraggio al 15/09/2016 ed al 31/12/2016.

✓ **Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2016**

Il livello di conseguimento degli obiettivi è superiore al 80%.

✓ **Andamento delle valutazioni delle *performance* individuali del personale dipendente**

Le valutazioni nel 2016 sono state operate secondo il sistema di misurazione precedente conforme al D.Lgs. 150/2009. A tale sistema, con deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 03/12/2014 sono state apportate modificazioni ed

integrazioni alla metodologia di misurazione e valutazione della *performance* del personale e delle posizioni organizzative.

✓ Informazioni sulla mappatura della qualità dei servizi

Il Comune si è dotato di Carte dei servizi per i servizi nido (certificati ISO 9000) e pedibus, per la Biblioteca, per l'Istituto Civico Musicale e per lo Sportello Unico per l'Edilizia; sono stati approvati, con deliberazione Giunta Comunale n. 248 del 01/08/2016 gli standard e gli obiettivi di qualità per 22 servizi.

7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (2012/2016)

L'ente è soggetto al pareggio di bilancio e nell'ultimo quinquennio ha rispettato i vincoli derivanti da esso e dal patto di stabilità ora dal obbligo del pareggio.

			2012	2013	2014	2015	2016
R1	Entità del risultato di Amministrazione	Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)	3.396.964,41/ 31.994.744,63 10,62%	3.390.341,49/ 31.631.368,79 10,72%	5.236.238,21/ 30.416.233,00 17,22%	7.364.990,09/ 29.695.797,27 24,80%	10.465.759,93/ 29.399.920,99 35,60%
R2	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione	4.920.473,73/ 3.396.964,41 1,45	4.713.049,10/ 3.390.341,49 1,39	4.911.578,47/ 5.236.238,21 0,94	4.797.379,64/ 7.364.990,09 0,65	5.410.057,10/ 0.465.759,93 0,52%
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	Residui attivi in conto residui entrate titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III	4.920.473,73/ 29.068.685,91 16,93%	4.713.049,10/ 26.453.224,33 17,82%	4.911.578,47/ 29.891.047,28 16,43%	4.797.379,64/ 29.623.275,55 24,86%	5.410.057,10/ 29.279.111,23 18,48%
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)	29.068.685,91/ 31.994.744,63 0,91	26.453.224,33/ 31.631.368,79 0,84 *	29.891.047,28/ 30.416.233,00 0,98	29.623.275,55/ 29.695.797,27 0,997	29.279.111,23/ 29.399.920,99 0,996
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	8.479.862,39/ 30.950.147,46 27,40%	8.445.735,62/ 31.315.411,01 26,97%	8.043.870,15/ 31.552.497,56 25,49%	8.121.112,00/ 31.154.576,23 26,07%	8.280.706,297 31.001.074,70 26,71%
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	1.189.680,54/ 30.950.147,46 3,84%	1.154.964,53/ 31.315.411,01 3,69%	1.044.157,04/ 31.552.497,56 3,31%	910.544,76/ 31.154.576,26 2,92%	792.029,98/ 31.001.074,70 2,55%

R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	Debiti di finanziamento a fine anno/spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)	23.899.620,66/ 2.370.987,02 10,08	22.445.472,55/ 2.195.698,67 10,22	20.034.466,42/ 2.275.213,24 8,81	17.629.942,40/ 2.053.754,65 8,58	15.795.457,82/ 1.834.484,58 8,61%
R8	Utilizzo anticipazioni di tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate 0(titoli I + II + III)	0	0	0	0	0
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)	0	0	0	0	0
R10	Residui passivi delle spese correnti	Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)	10.091.806,88/ 29.623.757,61 34,07%	10.290.904,32/ 29.435.670,12 34,96%	10.724.556,28/ 28.141.019,76 38,11%	7.011.883,25/ 12.282.417,99 31,47%	5.638.594,44/ 27.565.436,41 20,46%
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate	27.338.896,60/ 29.068.685,91 0,94	24.235.351,99/ 26.453.224,33 0,92	30.716.898,81/ 29.891.047,28 1,03	28.879.299,89/ 29.623.275,55 0,97	28.896.249,73/ 29.279.111,23 0,99%
R12	Autonomia finanziaria	Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate	29.068.685,91/ 30.950.147,46 93,92%	26.453.224,33/ 31.315.411,01 84,47%	29.891.047,28/ 31.552.497,56 94,73%	29.623.175,55/ 38.749.159,79 76,45%	29.279.111,23/ 38.779.443,33 75,50%
R13	Autonomia impositiva	Titolo I entrate accertate/Totale entrate	20.970.081,29/ 30.950.147,46 67,75%	18.033.714,18/ 31.315.411,01 57,59%	22.098.186,72/ 31.552.497,56 70,04%	21.147.239,12/ 31.154.576,23 67,88%	21.382.544,42/ 38.779.443,33 55,14%
R14	Pressione tributaria	Titolo I entrate accertate/abitanti	20.970.081,29/ 34.809 602,43	18.033.714,18/ 35.584 506,79	22.098.186,72/ 35.697 619,05	21.147.239,12/3 5.808 590,57	21.382.544,42/ 35.970,00 594,45
R15	Pressione extra-tributaria	Titolo III entrate accertate/abitanti	8.098.604,62/ 34.809 232,66	8.419.510,15/ 35.584 236,61	7.792.860,56/ 35.697 218,31	8.476.036,43/ 35.808 236,71	7.896.566,81/ 35.970,00 219,53
R16	Pressione finanziaria	Titolo I e III entrate accertate/abitanti	29.068.685,91/ 34.809 835,09	26.453.224,33/ 35.584 743,40	29.891.047,28/ 35.697 837,35	29.623.275,55/ 35.808 827,28	29.279.111,23/ 35.970,00 813,99
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate	7.884.961,79/ 29.623.757,61 26,62%	7.999.432,31/ 29.435.670,12 27,18%	7.531.729,76/ 28.141.019,76 26,76%	7.671.956,25/ 27.642.042,62 27,75%	8.299.044,75/ 27.565.436,41 30,11%
R18	Debiti finanziamento pro-capite	Debiti finanziamento fine anno/abitanti	23.899.620,66/ 34.809 686,59	22.445.472,55/ 35.584 630,77	20.034.466,42/ 35.697 561,24	17.629.942,40/ 35.808 492,35	15.795.457,82/ 35.970,00 493,13
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata	3.343.404,47/ 29.623.757,61 11,29%	2.974.644,62/ 29.435.670,12 10,11%	1.629.975,40/ 28.141.019,76 5,79%	4.984.751,76/ 27.642.042,62 18,03%	3.013.782,85/ 27.565.436,41 10,93
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)	3.343.404,47/ 35.338.149,10 9,46%	2.974.644,62/ 34.606.013,41 8,60%	1.629.975,40/ 32.046.208,40 5,09%	4.984.751,76/ 34.680.549,03 14,37%	3.013.782,85/ 32.423.703,84 14,87%

R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente	7.987.194,73/ 29.623.757,61 26,96%	7.980.822,75**/ 29.435.670,12 27,11%	8.358.087,41**/ 28.141.019,76 29,70%	8.121.112,00/ 27.642.042,62 29,38%	8.209.185,30/ 27565.436,41 29,78%
------------	---	--	---	---	---	---	--

* Il peggioramento nell'esercizio finanziario 2013 è dovuto all'esclusione del titolo II delle entrate dal numeratore, dove confluisce il trasferimento imu prima casa di circa euro 2.800.000,00

** Le spese personale ai sensi dell'art. 1, comma 557/562 della L. 296/2006 sono al netto delle componenti escluse come da questionario consuntivi della Corte dei Conti.

Il Comune nel quinquennio 2012 - 2016 ha rispettato tutti i parametri di deficitarietà strutturale. Le entrate accertate e le uscite impegnate per servizi per conto terzi sono equivalenti.

L'andamento della spesa per gli organi politici istituzionali nel corso del quinquennio 2011-2016 è la seguente:

anno 2011: Euro 212.202,36;
anno 2012: Euro 203.040,72;
anno 2013: Euro 213.981,99;
anno 2014: Euro 203.780,39;
anno 2015: Euro 191.073,93.
Anno 2016: Euro 211.662,93

8. Contrattazione integrativa

✓ Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale:

Con deliberazione n. 343 del 03/11/2016 la Giunta Comunale ha:

1. fornito apposite linee di indirizzo circa i criteri e le modalità costitutive e procedurali da utilizzare per la costituzione del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigenziale per l'anno 2016;
2. autorizzato l'implementazione del fondo ai sensi dell'art. 26, comma 3 del CCNL 23.12.1999 secondo i seguenti criteri:

- aumento, a parità di organico dirigenziale, dall'anno 1999 all'anno di riferimento per la costituzione del fondo in argomento, del grado di responsabilità e di capacità gestionale del personale dirigenziale pari almeno al 40% per l'attivazione di nuovi servizi o per processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti;
- autorizzazione all'implementazione dell'importo massimo di € 165.000,00 a seguito di aumento, a parità di organico dirigenziale, dall'anno 1999 all'anno di riferimento per la costituzione del fondo in argomento, del grado di responsabilità e di capacità gestionale del personale dirigenziale pari almeno al 75% per l'attivazione di nuovi servizi o per processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti;
- riduzione proporzionale dell'importo di cui al punto 2 di € 165.000,00 a seguito di aumento, a parità di organico dirigenziale, dall'anno 1999 all'anno di

riferimento per la costituzione del fondo in argomento, del grado di responsabilità e di capacità gestionale del personale dirigenziale inferiore al 75% per l'attivazione di nuovi servizi o per processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti.

Con deliberazione Giunta Comunale n. 382 del 06/12/2016 sono state impartite, alla delegazione trattante di parte pubblica, linee di indirizzo per la contrattazione decentrata integrativa anno 2016 per il personale dirigente.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 418 del 27/12/2016, in sede di autorizzazione alla sottoscrizione del C.D.I.L. dell'anno 2016, personale dirigenziale, sono state approvate le attività relative all'anno 2015 riconducibili alla fattispecie di cui all'art. 26 comma 3 CCNL 23/12/1999 (per la permanenza nell'anno 2016 di parte delle attività relative alle annualità 1999/2015 e per la presenza di nuove attività anno 2016 così come descritte nelle schede dei dirigenti allegate alla preintesa del C.D.I.L. anno 2016 sottoscritta il 14/12/2016), autorizzando l'integrazione del fondo per un importo pari ad € 165.000,00.

E' stato, altresì assunto il seguente atto:

- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 1202 del 29/12/2016, avente ad oggetto "Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato personale dirigenziale anno 2016".

✓ **Ammontare dei premi destinati alla *performance* individuale dirigenza:**

I premi destinati alla dirigenza per il 2016 ammontano ad € 57.565,32.

✓ **Sottoscrizione del CCDI – annualità 2016 dirigenti:**

La sottoscrizione è avvenuta in data 28/12/2016.

✓ **Trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa area dirigenza:**

La trasmissione è avvenuta in data: 28/12/2016.

✓ **Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale NON dirigenziale (estremi del provvedimento e eventuali successive integrazioni e modifiche):**

Con deliberazione n. 296 del 27/09/2016 la Giunta Comunale ha fornito al Dirigente Settore Finanze apposite linee di indirizzo circa i criteri e le modalità costitutive e procedurali da seguire per la costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, anno 2016, di cui all'art. 31 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritto in data 22/01/2004, in particolare:

a) è stato autorizzato il predetto Dirigente a procedere all'integrazione di cui all'art. 15 c. 2 del CCNL 1.04.1999 sino al raggiungimento del limite massimo consentito dalla predetta disposizione (1,2% su base annua del monte salari dell'anno 1997,

esclusa la quota relativa alla dirigenza pari ad € 54.811,30), fermo restando, comunque, che tale integrazione potrà essere resa effettivamente disponibile nel rispetto delle condizioni di cui ai commi 3 e 4 del medesimo art. 15;

b) è stata prevista la possibilità di implementazione del fondo stesso, ai sensi dell'art. 15 comma 5 del CCNL 1.04.1999 in presenza di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli già esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, nel rispetto dei principi enunciati dall'ARAN con il parere n. 499-15L1: *"valorizzare l'impegno aggiuntivo del personale nella misura del 10% del valore tabellare medio del personale (CCNL 31.07.2009) stabilendo che tale importo verrà incrementato o diminuito in base alla graduazione dell'impegno richiesto ed alla rilevanza dell'attività"* e con la nota prot. n. 19932 del 18/06/2015 *"...gli obiettivi di performance organizzativa, individuati per giustificare l'incremento, possano essere anche obiettivi di mantenimento di risultati positivi già conseguiti l'anno precedente..."*;

c) è stata autorizzato il Dirigente Settore Finanze ad integrare e risorse variabili ai sensi dell'art. 17 comma 5 del C.C.N.L. del 01/04/1999 delle economie sul fondo degli anni precedenti, purché le stesse siano derivati da risparmi sulle risorse stabili e non siano derivate da riduzione per assenze per malattia;

d) è stata prevista l'integrazione delle risorse decentrate variabili ai sensi dell'art. 15 comma 1 lett. m) dei risparmi relativi al fondo straordinario anno precedente;

e) è stata autorizzata l'integrazione delle risorse decentrate variabili della quota presunta di € 20.000,00 relativa ad incentivi progettazione interna di cui al D.Lgs. 163/2009 art. 92, per progetti approvati tra il 19/08/2014 ed il 14/04/2016, per la cui distribuzione si seguiranno le disposizioni del regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 251 del 01/08/2016;

f) è stato stabilito in € 10.000,00 l'importo massimo da destinare al finanziamento dell'art. 15, c. 5, del CCNL 1/4/1999 (risorse variabili) per l'anno 2016, di cui € 2.68,57 per le attività svolte nel 2015 e non erogate.

g) il Dirigente Settore Finanze, nella costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2016, dovrà procedere tenendo conto delle risultanze emerse dalla rideterminazione della consistenza dei fondi risorse decentrate ai sensi degli art. 31 e ss. CCNL 22/01/2004 nonché dei precedenti contratti collettivi nazionali, rideterminazione autorizzata con propria deliberazione n. 308/2015;

Con la medesima deliberazione, sono stati definiti e quantificati i progetti rilevanti ai sensi dell'art. 15, c. 2 e 5 CCNL 1.4.1999.

In relazione alla costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale non dirigenziale sono stati adottati altresì i seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 56 del 08/02/2016, avente ad oggetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2016: costituzione risorse stabili";

- Determinazioni del Dirigente Settore Finanze nn. 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, in data 28/06/2016, nn. 517, 518, 519, del 29/06/2016 e nn. 569, 570, 571 del 13/07/2016 relative alla presa d'atto della ricognizione dichiarativa sulla consistenza del fondo per il trattamento accessorio del personale dipendente per gli anni dal 1995 al 2014;

- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 595 del 20/07/2016 avente ad oggetto "rimodulazione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2015";

- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 855 del 24/10/2016, avente ad oggetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2016: costituzione fondo completo";

Nel corso del 2016:

- la Giunta comunale con deliberazione n. 111 del 30/03/2016 ha autorizzato alla sottoscrizione del CDIL per la ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione;

- la Giunta comunale con deliberazione n. 381 del 06/12/2016 ha autorizzato alla sottoscrizione del CDIL anno 2016 personale non dirigenziale.

✓ **Sottoscrizione del CCDI – annualità 2016:**

Il contratto è stato sottoscritto in data 19/12/2016.

✓ **Trasmissione all'ARAN e al CNEL del CCDI, della relazione tecnica e illustrativa:**

La sottoscrizione del contratto è avvenuta in data 21/12/2016.

CONTRATTO DECENTRATO INCENTIVI PROGETTUALITA'

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 411 del 23.12.2015, sono stati formulati indirizzi ai fini della contrattazione decentrata per gli incentivi sulla progettualità. La deliberazione recava quale oggetto: "Art. 93 D.Lgs. 163/2006. Incentivi al personale dipendente - Indirizzi per la contrattazione decentrata".

La preintesa è stata firmata in data 30.12.2015.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 30/03/2016, il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica è stato autorizzato alla sottoscrizione del C.D.I.L. per la ripartizione del Fondo per la progettazione e l'innovazione.

Il contratto decentrato integrativo di lavoro concernente i criteri per la ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione è stato sottoscritto in data 07/06/2016.

9. Anticorruzione e trasparenza

✓ **Anticorruzione**

Con decreto del Sindaco n. 7 del 12/04/13 è stata nominata Responsabile per la prevenzione della corruzione la dr.ssa Annamaria Lorenzino Segretario Generale dell'Ente. Con decreto n. 6 del 03/07/2015, il Sindaco ha nominato il Dirigente del settore Istruzione informativo, Dott. Corrado Crepaldi, sostituto del Segretario in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.

In prima fase si era proceduto all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili. E' stato così possibile definire un primo progetto di Piano, trasmesso ai Dirigenti per una verifica di coerenza ed eventuali osservazioni, su cui si è svolto il confronto in una specifica riunione della Consulta dei Dirigenti, convocata dal Responsabile della prevenzione della corruzione finalizzata a definire lo schema di Piano.

Con deliberazione n. 27 del 27/01/2016 la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018, costituito da una Relazione e da tre allegati, individuanti rispettivamente con il numero "1" la scheda di valutazione del rischio, con il numero "2" la Tabella di valutazione dei rischi e con il numero "3" la Tabella di trattamento dei rischi.

Poiché i tempi ristretti ed il numero degli adempimenti hanno impedito lo svolgersi di una fase preventiva di pubblicazione e di consultazione degli *stakeholders* precedente all'approvazione del Piano di cui all'oggetto, con l'obiettivo di raccogliere suggerimenti e proposte di modifica dello stesso, la consultazione è stata avviata contestualmente alla pubblicazione del Piano nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune di Pinerolo tramite avviso pubblico rivolto ai soggetti portatori di interessi e, attraverso l'invio del Piano alle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti con nota prot. n. 4028 del 25/01/2016.

Il P.T.P.C. approvato è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e della pubblicazione è stata data segnalazione via mail a ciascun dipendente. L'inoltro al dipartimento della Funzione Pubblica del Piano adottato, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 ha luogo con le modalità di cui all'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013. In particolare, il Dipartimento della funzione pubblica ha unificato la gestione degli adempimenti a carico delle P.A. mediante il sistema "PERLA PA".

Nel corso del 2016 è stata data attuazione al P.T.P.C. 2016/2018, con ALCUNE azioni. Nella valutazione della *performance* 2016 di tutti i Dirigenti, ai fini della quantificazione e erogazione dell'indennità di risultato, sono stati inseriti nell'obiettivo di *performance* organizzativa n. 1 "Trasparenza e Anticorruzione" (tra gli altri) i seguenti indicatori:

- il rispetto del criterio della rotazione negli affidamenti diretti e negli inviti sui cottimi;
- il divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti (divieto di cumulo di affidamenti di diversa tipologia per importi superiori a quello stabilito per gli affidamenti diretti);
- la programmazione degli appalti e degli affidamenti (diminuzione degli importi spesi con buoni d'ordine, aumento degli affidamenti in cottimo fiduciario e procedure aperte, diminuzione proroghe, assenza di affidamenti in essere senza contratto).

Le schede di valutazione per il 2016 sono state elaborate a seguito dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2016/Piano della *Performance* 2016/2018, con la deliberazione della Giunta comunale n. 253 del 01/08/2016, ed in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 272 del 30/08/2016 ad oggetto la "*Pesatura della Performance 2016*". Le schede sono state trasmesse ai Dirigenti con e.mail del 30/08/2016.

Con riferimento all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 di modifica del D.Lgs. 33/2013 in data 28/11/2016 è stata adottata dal Segretario Generale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una circolare sui specifici obblighi di pubblicazione.

Con riferimento al 2016, si rileva quanto segue:

- i controlli sono stati effettuati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa. Per l'individuazione degli atti e dei processi da sottoporre a controllo, sono stati considerati gli esiti dei controlli operati nell'anno 2015, unitamente alle indicazioni provenienti dal Piano per la prevenzione della corruzione 2016/2018;
- sono pervenute alcune segnalazioni in merito alla presenza di situazioni di incompatibilità in capo ai Dirigenti;
- in ordine al conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti, nel corso del 2016 sono state rilasciate n. 25 autorizzazioni allo svolgimento di incarichi, di cui n. 18 a titolo gratuito. Tutte le richieste sono state autorizzate;
- non sono stati avviati procedimenti disciplinari connessi alla non osservanza del P.T.P.C. 2016/2018.

L'attività di formazione è stata effettuata in house. Si sono svolte n. 2 sessioni formative (26/10/2016 e 7/11/2016 e) su anticorruzione e appalti.

In data 16/01/2017 è stata elaborata e pubblicata sul sito, nella sezione Amministrazione trasparente, la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, riferita al 2016.

✓ Trasparenza

Il Comune di Pinerolo si è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.pinerolo.to.it/web/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale devono essere contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. 33/2013 recante la "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", come ridefinita dalla delibera CiVit n. 50/2013 e successivamente adeguata alla normativa del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ed alle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni dell'ANAC (determinazione n. 1310 del 28/12/2016) .

Il sito *web* del Comune, nella sua nuova formulazione *on line*, a partire dal 29/10/2016, risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Specifiche note al riguardo si trovano nell'apposita area raggiungibile dal "*footer*" (piè di pagina) del sito.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state, inoltre attivate numerose caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).

Attraverso il sito web è, inoltre, possibile visualizzare dal 2013 in diretta *streaming* le sedute del Consiglio comunale.

Relativamente agli obblighi di pubblicazione per l'anno 2016, con comunicato del Presidente dell'ANAC in data 17/01/2017, è stato differito al 31/03/2017 il termine per l'attestazione ed al 30/04/2017 il termine per la pubblicazione. L'anzidetta certificazione ha rilevato, come elemento critico, il formato non aperto di alcuni verbali del Nucleo di Valutazione, del regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance, dei documenti provenienti dalla Corte dei Conti e dei pareri dell'Organo di revisione economico-finanziaria.

10. Controlli interni

✓ Il Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni

Il D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni nella L. 7/12/2012, n. 213, è intervenuto sul sistema preesistente dei controlli interni disciplinato dal D.Lgs. 267/2000, rafforzando l'efficacia delle forme di controllo già esistenti ed introducendone di nuove. Nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, ai sensi dell'art. 147, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, il Comune di Pinerolo ha adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 5 marzo 2013 il Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni.

Tale regolamento configura il controllo come uno strumento al servizio dell'organizzazione, consistente in un'attività che attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e proposte, attua forme di assistenza finalizzate al miglioramento dell'organizzazione. Come indicato all'art. 3, le attività di controllo interno disciplinate dal Regolamento sono orientate al **miglioramento continuo** tenendo conto, in fase di programmazione delle attività, della sostenibilità finanziaria ed organizzativa delle stesse; le attività sono svolte inoltre in forma integrata, mediante l'adozione di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

Il Regolamento sui controlli interni del Comune di Pinerolo articola il sistema dei controlli in:

- **controllo di regolarità amministrativa e contabile**, volto a garantire la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è svolto nella fase di formazione dell'atto, assumendo la veste di "controllo preventivo", oppure nella fase integrativa dell'efficacia dell'atto stesso, assumendo il ruolo di "controllo successivo" (Capo II, artt. 4 -10 del Regolamento);
- **controllo strategico** diretto a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi ed degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati raggiunti e obiettivi definiti (Capo III, artt. 11 - 16 del Regolamento);

- **controllo di gestione**, il cui obiettivo è verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi assegnati e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti (Capo IV, artt. 17 e 18 del Regolamento);
- **controllo sugli equilibri finanziari** della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche in funzione della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (Capo V, artt. 19 - 23 del Regolamento);
- **controllo sulle società partecipate** non quotate, finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica (Capo VI, artt. 24 - 26 del Regolamento);
- **controllo della qualità dei servizi erogati** direttamente o in direttamente, con l'impiego di metodologia idonee a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni (Capo VII, art. 27 del Regolamento).

Con il Piano dei controlli per l'anno 2016, approvato con deliberazione dalla Giunta Comunale 232 del 11/07/2016 si è data attuazione operativa al Regolamento orientando i controlli nella direzione indicata dal Consiglio, tenuto conto delle risorse umane e professionali a disposizione, in un'ottica non di mero adempimento ma di analisi completa degli atti o processi esaminati e dei servizi resi dal Comune, allo scopo di migliorarli.

✓ Controlli interni ed esiti

✓ Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Le attività di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile sono state svolte dai Responsabili dei Settori. Ad esclusione degli atti di mero indirizzo, sulle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono stati acquisiti i pareri di regolarità tecnica resi dai Responsabili dei servizi competenti, in conformità all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

✓ Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il **Piano Annuale dei Controlli per l'anno 2016** è stato approvato dalla Giunta Comunale, con deliberazione 232 del 11/07/2016.

Nell'individuazione degli atti e dei processi da sottoporre a controllo, sono stati considerati gli esiti dei controlli operati nell'anno 2013, 2014 e 2015 unitamente alle indicazioni provenienti dal Piano per la prevenzione della corruzione 2016/2018, includendo dunque le attività che sono risultate esposte a maggior rischio.

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI		
1	Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	20 (10 per semestre, di cui almeno 1 per settore)
2	Proroga di contratti di servizi e	100 %

	forniture	
AREA DI RISCHIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
3	Affidamento incarichi di patrocinio legale	100%

Per quanto riguarda i monitoraggi, è stato preso a riferimento il P.T.P.C., misura 3.1 - lettera t) "Misure relative alla selezione del contraente", che prevede:

MONITORAGGI P.T.P.C. - SCELTA DEL CONTRAENTE	
1	Riduzione annuale del 10% del numero di proroghe contrattuali - P.T.P.C. P.to 3.1 Lett. t) – verifica sul triennio 2014/2016
2	Riduzione percentuale numero affidamenti diretti - P.T.P.C. P.to 3.1 Lett. t)
3	Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui si sia presentata un'unica offerta valida/credibile - P.T.P.C. P.to 3.1 Lett. t) – Report annuale

Ai fini dell'attuazione del monitoraggio di cui al punto 2, si è proceduto mediante elaborazione dei dati reperibili nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti - pubblicazione ai sensi art. 1 comma 32 della Legge 190/2012", operando:

- una verifica sul triennio 2014/2015/2016, in termini di importo e numero di affidamenti diretti;
- un'analisi sul triennio 2014/2015/2016 allo scopo di evidenziare eventuali affidamenti diretti plurimi nei confronti del medesimo soggetto, con indicazione del relativo importo.

Sugli atti sottoposti a controllo, sono state riproposte, anche ai fini del consolidamento del dato storico, le verifiche in merito alle tempistiche di apposizione del visto di regolarità contabile, all'inserimento della clausola di assenza di ipotesi di conflitto di interessi e alla pubblicazione dei dati sul sito internet - sezione "Amministrazione trasparente".

ALTRI MONITORAGGI	
1	Controllo sul rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse - P.T.P.C. Misura 3.1 lett. c)
2	Calcolo dei tempi di apposizione del visto di regolarità contabile
3	Verifica dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33/2013

Prima individuazione della totalità degli atti da sottoporre a controllo, si è quindi proceduto al sorteggio dei provvedimenti da controllare, con cadenza semestrale, invitando i Dirigenti a partecipare alla seduta di estrazione.

Come indicato nel Piano, ed in linea con la previsione normativa di un controllo effettuato secondo principi di revisione aziendale, la verifica è stata svolta mediante l'ausilio di griglie di valutazione, utili per definire gli *standards* di riferimento con i quali confrontare gli atti sorteggiati. Le schede di conformità sono state inviate a tutti i servizi, in allegato alla circolare del Segretario Generale in data 06/11/2014 e

depositate in un'apposita cartella condivisa, in modo da essere consultabili da ciascun dipendente nella fase di redazione dell'atto.

Si è provveduto all'aggiornamento e all'elaborazione di nuove griglie di valutazione in corrispondenza dei principali interventi di modifica della normativa e della regolamentazione interna (e-mail in data 29/07/2016 nonché aggiornamento in occasione dei controlli sul II semestre).

Le schede di conformità:

- nella fase di controllo successivo, consentono di procedere ad un'analisi basata su elementi predefiniti, garantendo l'imparzialità e la trasparenza in ordine agli elementi valutati;
- nella fase di predisposizione dell'atto, nell'ottica di un controllo collaborativo, possono essere utilizzate come check-list per lo svolgimento dell'istruttoria e come linee guida per la redazione dell'atto stesso;
- nel lungo periodo e a livello di ente, possono favorire la costruzione di un sistema di regole condivise e l'attivazione di procedure uniformi e standardizzate per l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi della medesima tipologia.

Il controllo è avvenuto mediante una verifica di coerenza fra gli *standards* di riferimento (prestabiliti nelle schede di conformità, elaborate per tipologia di atto) ed il provvedimento in concreto. Le osservazioni sullo specifico atto sono state esplicitate nella scheda, inviata al dirigente di riferimento, mentre nei report si è proceduto ad una elaborazione in forma aggravata delle principali criticità riscontrate.

Complessivamente, sono stati sottoposti a controllo per estrazione 43 atti: 19 per il I semestre e 24 per il II semestre.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. a) del regolamento sul sistema dei controlli interni, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario generale, sotto forma di **report con cadenza almeno semestrale ai Dirigenti**, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità. I report sono strutturati in modo da fornire le seguenti informazioni:

- ✓ il numero degli atti e/o dei procedimenti;
- ✓ i rilievi riscontrati sulle singole parti che compongono l'atto;
- ✓ le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che si ritenga di portare all'attenzione dei dirigenti.

Per i controlli relativi all'intero anno 2016 sono stati inviati ai dirigenti, unitamente alle schede compilate per ciascun atto controllato, due report distinti: il I° trasmesso con nota prot. n. 46522 del 31/08/2016, il II° con nota prot. n. 37651 del 29/06/2017.

I report sono stati inviati altresì ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione ed ai dirigenti, come documenti utili per la valutazione, alla Giunta ed al Consiglio comunale (note prot. nn. 46526 del 31/08/2016 e n. 37652 del 29/06/2017).

Nei report inviati ai Dirigenti sono state elencate una serie di raccomandazioni, con riferimento alle criticità riscontrate.

In sintesi, i rilievi di maggior entità sono stati i seguenti:

1) Proroghe garantire una ragionevole proporzionalità fra la durata della proroga e la durata dell'affidamento originario;

definire una durata della proroga che sia correlata alla effettiva previsione di conclusione della procedura di gara, al fine di evitare la reiterazione delle proroghe. programmare adeguatamente e per tempo le procedure da esperire in vista di contratti di appalto pluriennali in scadenza.

2) Mancata pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 si raccomanda, al fine di evitare l'elusione degli adempimenti, l'inserimento, nei provvedimenti di affidamento di lavori/servizi e forniture e negli atti di liquidazione, delle diciture suggerite a pag. 6 e 7 della circolare stessa, relative alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

3) Motivazione carente per l'esternalizzazione di servizi la necessità di indicare nei provvedimenti di affidamento di servizi a soggetti esterni, in maniera chiara ed esaustiva, le ragioni che giustificano l'esternalizzazione. Come da consolidata giurisprudenza, nell'assolvimento dei propri compiti, l'ente deve avvalersi prioritariamente delle proprie strutture organizzative e del personale preposto, in conformità ai principi costituzionali di legalità, economicità, efficienza e imparzialità. L'esternalizzazione delle attività è legittima solo nei casi, straordinari e contingenti, in cui non sia possibile provvedere internamente; una condotta difforme è considerata anti-giuridica e produttiva di danno erariale.

4) Insufficiente/assente motivazione in ordine all'individuazione del soggetto aggiudicatario negli affidamenti diretti Si raccomanda di esplicitare nel provvedimento le ragioni sottese alla scelta dell'affidatario, nonché l'iter logico seguito per l'individuazione dello stesso, dando conto del rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, economicità e imparzialità dell'azione amministrativa.

5) Tardiva assunzione impegno di spesa La comunicazione dell'avvenuto impegno e della relativa copertura finanziaria a, riguardanti le somministrazioni, le forniture e le prestazioni professionali, è effettuata contestualmente all'ordinazione della prestazione. Si invitano gli uffici a rispettare tale previsione normativa, adottando le determinazioni di affidamento di lavori servizi e forniture in data antecedente allo svolgimento della relativa prestazione.

6) Mancati richiami normativi e ad atti precedenti Negli affidamenti diretti occorre richiamare l'articolo 37 comma 1 del D.Lgs. 50 del 2016 che consente di procedere autonomamente per acquisizioni di forniture/servizi di importo inferiore a 40.000 €. E' necessario declinare in modo completo quanto previsto dall'art. 192 comma 1 del TUEL. Si raccomanda, altresì, di richiamare il provvedimento di conferimento dell'incarico dirigenziale/P.O., nonché le deliberazioni di approvazione del Bilancio, del DUP e del PEG.

6) Rilievi formali Dal punto di vista formale, si raccomanda il rispetto della disposizione di servizio del 07/06/2012, relativa all'uniformità grafica nella redazione degli atti amministrativi, e si richiede di prestare particolare attenzione al fine di:

- utilizzare il medesimo font e la stessa dimensione del carattere nelle diverse parti dell'atto;
- impostare correttamente i margini e giustificare il testo.

Infine, si fa presente la necessità di indicare chiaramente nell'oggetto la tipologia del provvedimento adottato (proroga, affidamento diretto, affidamento in house ecc.), in modo da consentire una puntuale e celere individuazione degli atti da sottoporre a controllo.

Con riferimento alle **proroghe contrattuali**, nell'anno 2016, si è registrata una diminuzione nel ricorso all'istituto pari al 68,18% rispetto al 2014 e del 72% rispetto al 2015.

In esito ai **monitoraggi effettuati sugli affidamenti diretti** del periodo 2014-2016, sono state formulate le seguenti raccomandazioni e osservazioni:

- si raccomanda di programmare, ove possibile con riferimento a fabbisogni pluriennali, le acquisizioni di forniture e servizi, prediligendo procedure ordinarie (aperte o negoziate). E' auspicabile, oltre ad una programmazione temporale degli interventi, anche una programmazione aggregata a livello di ente per tipologia di prestazione, in modo da favorire la razionalizzazione delle procedure ed evitare la duplicazione delle stesse per servizi analoghi, affidati da settori diversi.

Nel richiamare infine l'attenzione al rispetto del divieto di artificioso frazionamento, si raccomanda di ricorrere ad affidamenti tramite buoni d'ordine rigorosamente entro i limiti e nelle casistiche consentite dai vigenti regolamenti comunali;

- il nuovo codice dei contratti, D.Lgs. 50/2016, all'art. 36, prevede esplicitamente l'applicazione del principio di rotazione nelle procedure di gara sotto soglia. Si raccomanda, pertanto, di ottemperare all'obbligo di legge, dando conto nella motivazione dell'atto del rispetto del principio di rotazione, sia negli affidamenti diretti sia, per quanto riguarda gli inviti, nelle procedure negoziate;

- si raccomanda di inserire tempestivamente i dati di cui all'art. 1, comma 32, legge 6/11/2012, n. 190, sulla procedura SIPAL, e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo anche se in pendenza di aggiudicazione (in caso di dubbi sul caricamento dei dati è possibile consultare le faq sul sito istituzionale ANAC);

- si invita infine a prestare la massima attenzione nella classificazione della tipologia di aggiudicazione, sia in fase di redazione del provvedimento di aggiudicazione, sia in fase di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Si ricorda, a tal fine, che se l'invito a presentare offerta è rivolto ad una sola ditta, la procedura espletata è un affidamento diretto e non un cottimo fiduciario.

✓ **Controllo di gestione**

Il Comune di Pinerolo non ha al momento adottato un modello organizzativo per il controllo di gestione. In assenza di una contabilità analitica e di una specifica struttura deputata, il controllo di gestione del Comune di Pinerolo attualmente si limita ad analizzare i dati finanziari preventivi e consuntivi dei servizi a domanda individuale e alla predisposizione annuale del Referto. Tale attività è svolta dall'anno 2000 e la rilevazione viene fatta con cadenza annuale in sede di redazione del Referto del Controllo di Gestione sulla base dei dati finanziari. L'Ente non ha al momento attivato controlli con riferimento ai costi ed ai ricavi, ma ha attuato procedure volte a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati. Le previsioni di bilancio vengono fatte nel rispetto dei principi di cui all'art. 162 comma 5 del TUEL e, al riguardo, gli organi di controllo interno non hanno rilevato criticità in merito.

Per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi, la cui articolazione è operata in sede di Piano Esecutivo di Gestione, la descrizione degli stessi è corredata da indicatori, a seconda della tipologia dell'obiettivo, di quantità e/o di qualità (accessibilità, qualità tecnica, tempestività, trasparenza) e/o di efficienza (tecnica, economica) e/o di soddisfazione dell'utenza. L'analisi degli scostamenti avviene mediante report. Per il PEG viene redatto un report intermedio a settembre, in occasione della deliberazione sulla ricognizione dello stato di

attuazione dei programmi ex art. 193 del D.Lgs. 267/2000. Per gli obiettivi rilevanti ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato vengono redatti da parte dei Dirigenti report a settembre e a dicembre.

✓ **Controllo sugli equilibri finanziari**

Nel corso dell'anno 2016, è stato applicato il controllo sugli equilibri finanziari. Il regolamento di contabilità non ha subito modificazioni a seguito delle novità introdotte in materia di controlli sugli equilibri finanziari perché già prevedeva all'art. 8, comma 3, che il rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria implicasse la verifica "dell'andamento degli accertamenti del totale delle entrate di bilancio tale da garantire il livello delle previsioni di spesa contenute nel bilancio annuale". La verifica sul permanere degli equilibri di bilancio è stata effettuata una volta nel corso dell'esercizio finanziario 2016, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 27/07/2016, senza riscontare situazioni che potessero determinare effetti negativi sugli equilibri finanziari dell'ente. E' stata verificata, altresì, in corso di esercizio la compatibilità del programma dei pagamenti e la disponibilità di cassa. Il patto di stabilità interno (ora pareggio di bilancio) per l'anno 2016 è stato rispettato.

✓ **Controllo strategico**

Nel corso del 2014 il Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni non ha trovato piena attuazione, specie con riferimento al controllo strategico. Gli artt. 147, comma 3, e 147 *ter*, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 prevedono infatti che il controllo strategico, obbligatorio per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, venga implementato a decorrere dal 2015. Nell'anno 2016 è stata comunque compiuta una valutazione sullo stato di attuazione dei programmi: con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 2/11/2016 è stata approvata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, attività da compiersi entro il 30 settembre di ciascun anno ai sensi dell'articolo 193 del D.Lgs. 267/2000 e dell'articolo 56 del Regolamento di Contabilità dell'ente. Ai fini dell'approvazione della deliberazione in oggetto, ciascun Dirigente ha predisposto una relazione sullo stato di attuazione dei programmi definiti nel DUP 206/2018, indicando nelle note gli elementi utili a comprendere eventuali scostamenti dal cronoprogramma stabilito, ovvero a dare conto dell'avvenuta realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Consiglio. Il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi è stato operato nei mesi di settembre e di dicembre. A corredo del Rendiconto di gestione 2016, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 07/06/2017, oltre alla relazione tecnica, sarà elaborata una relazione sullo stato di attuazione dei programmi al 31/12/2016.

✓ **Controllo sulla qualità dei servizi erogati**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 248 del 01/08/2016 avente ad oggetto "Piano della performance 2016. Approvazione standard ed obiettivi di qualità per i servizi del comune", sono stati approvati, con deliberazione Giunta Comunale n. 248 del 01/08/2016 gli standard e gli obiettivi di qualità per 22 servizi. Alcuni standard sono stati utilizzati quali indicatori per il raggiungimento di alcuni obiettivi gestionali del PEG 2016/Piano della Performance 2016/2018.

✓ **Controllo sulle partecipate**

Il Comune di Pinerolo non ha al momento adottato un modello organizzativo finalizzato al controllo sulle società partecipate. L'Ente effettua comunque il monitoraggio sui rapporti finanziari con le partecipate e sugli effetti prodotti dai risultati di gestione sul bilancio finanziario dell'ente.

✓ **Il controllo del Collegio dei Revisori**

L'Organo di Revisione ha svolto costante attività di verifica degli atti contabili dell'Ente, esprimendo i pareri richiesti e fornendo supporto agli organi collegiali dell'Ente, in conformità a quanto stabilito dall'art. 239 del D.Lgs. 267/2000 e dal vigente Regolamento Comunale di Contabilità. Nel corso del 2016 l'organo di revisione ha svolto principalmente la sua attività nelle seguenti materie:

- bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati;
- rendiconto (conto del bilancio, conto economico, conto patrimoniale e relativi allegati);
- verifiche trimestrali di cassa con il Tesoriere;
- redazione dei questionari previsti dall'art. 1, commi 166 e seguenti, Legge 266/2005, relativi sia al bilancio di previsione, sia al rendiconto;
- programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- transazioni di competenza del Consiglio comunale;
- certificazioni in merito alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge.

✓ **Relazione di fine ed inizio mandato**

Nel corso del 2016, anno di svolgimento delle elezioni amministrative, sono state altresì redatte:

- la Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149, trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti con nota prot. n. 22574 del 20/04/2016;
- la Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149, pubblicata nella sotto-sezione "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" di Amministrazione Trasparente.

✓ **I controlli della Corte dei Conti sul sistema dei controlli interni**

Nell'ambito della disciplina dei controlli esterni sulla gestione, l'art. 148 del TUEL, come riformulato dall'art. 3, c. 1, lett. e) del D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 213/2012 e s.m.ei., dispone che *"Le sezioni regionali della Corte dei conti, con cadenza annuale, nell'ambito del controllo di legittimità e regolarità delle gestioni, verificano il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale. A tale fine, il sindaco, relativamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, o il presidente della provincia, avvalendosi del direttore generale, quando presente, o del segretario negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, trasmette annualmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sul sistema dei controlli interni, adottato sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti e sui controlli effettuati nell'anno, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente"*

disposizione; il referto è, altresì, inviato al presidente del consiglio comunale o provinciale”.

In ottemperanza a tale prescrizione, il Comune di Pinerolo ha elaborato il referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni dell'Ente, relativo al 2016, trasmesso alla Sezione Regionale di controllo per il Piemonte, il 29/06/2017.

11. Conclusioni

Dalla Relazione finale alla *Performance* 2016 emergono alcune indicazioni operative per il 2017.

A parte gli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione per il 2017, sotto il profilo della programmazione, occorrerà:

- proseguire nello sforzo volto alla definizione puntuale degli obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti, degli indicatori e della conseguente reportistica. A tal fine si consideri che tale esigenza è stata segnalata nell'intervento strategico n. 5 dell'accordo interistituzionale siglato il 5 giugno 2014, denominato "Italia semplice - Alleanza istituzionale per rilanciare la funzione pubblica nel Paese", che in ordine ai principi condivisi, ai quali si dovrà ispirare la riforma della pubblica amministrazione stabilisce: *"Tutti gli attori che sono impegnati nell'esercizio di una funzione pubblica devono considerare **il rendiconto del loro agire come una parte essenziale**. La definizione di indicatori attraverso i quali rendicontare l'attività amministrativa e l'open data non sono prestazioni aggiuntive, un assolvimento di un obbligo giuridico, ma costituiscono l'essenza stessa dell'azione amministrativa [...]"*.
- mantenere l'attenzione sulla digitalizzazione e su tutti i processi idonei a snellire e a fornire risposte più rapide agli utenti;
- procedere nella definizione degli *standard* dei servizi e all'inclusione degli stessi negli indicatori rilevanti ai fini del PEG 2017 e Performance 2017/2019, oltre a stimolare i Dirigenti a vigilare sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione.

Il Nucleo di Valutazione nominato con decreto del Sindaco n. 17 del 29/06/2017, nella seduta del 14/07/2017 nel corso della quale ha validato l'impianto generale della Relazione finale 2016 ha formulato le seguenti indicazioni:

- nella valutazione del raggiungimento dell'obiettivo, oltre al dato letterale descrittivo dell'indicatore, accertati i fatti, deve necessariamente seguire una fase di valutazione sostanziale;
- per il 2017 si propone di ridurre il numero degli obiettivi e degli indicatori e di assegnare agli indicatori valori di pesatura differenziata;
- nella pesatura della performance 2017 si propone di aumentare per ciascun Dirigente il peso della performance organizzativa espressa dagli obiettivi trasversali.

In merito all'obiettivo trasversale "La qualità dei servizi" il nucleo rileva la necessità, che per le indagini di customer, venga svolta nel corso del 2017 un'attività di omogeneizzazione delle domande poste nei singoli questionari. In merito alle modalità di somministrazione il nucleo consiglia l'intervista. Più dei giudizi espressi sono significative le proposte segnalate. La customer rileva infatti non la qualità "effettiva" ma quella "percepita" e più è complessa e professionale l'attività meno l'utente è in grado di capirne il valore. Le valutazioni potrebbero essere declinate in 4 classi: insoddisfacente, poco soddisfacente, soddisfacente e molto soddisfacente. Le valutazioni possono ritenersi positive quando i $\frac{3}{4}$ degli utenti abbiano espresso valutazioni tra "soddisfacente" e "molto soddisfacente".