

CENTRO DI RESPONSABILITA'

**Ufficio di Gabinetto
Programmazione, organizzazione e controllo**

RESPONSABILE: ANNAMARIA LORENZINO



OBIETTIVI DERIVANTI DALLE FINALITA' DEI PROGRAMMI DELLA RPP

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5.1
Obiettivo	LA REVISIONE DELLA MACCHINA COMUNALE, IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA NAZIONALE	
Assessore competente per materia:	Assessore al Personale e Politiche Sociali - Sindaco	
Descrizione:	La struttura comunale deve essere orientata all'erogazione di servizi coerenti con i bisogni dei cittadini e alla soluzione dei problemi della città e delle persone, con particolare attenzione alle categorie più deboli che hanno maggiori difficoltà ad accedere alle istituzioni e di far valere i propri diritti. In tempi di forte scarsità di risorse diventa più che mai indispensabile organizzare e programmare l'attività della struttura in stretta coerenza con gli obiettivi indicati dagli organi di governo, in un contesto in cui le possibilità di manovra sul personale e organizzazione interna sono fortemente condizionate dalla normativa in tema di Patto di stabilità e regole di bilancio e dal D.Lgs. 150/2009 (Decreto Brunetta) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.	
Motivazione delle scelte:	Nel corso del 2014 si è strutturato il servizio "Programmazione, organizzazione e controllo", con funzioni di coordinamento ed omogeneizzazione dei documenti di programmazione	
Finalità da conseguire:	<p>Nel corso del 2014 si opererà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel rendere più chiari e leggibili i documenti di programmazione anche operativa; - nel coordinare la stesura della RPP, dello stato di attuazione dei programmi, del PEG/Piano della Performance, della relazione al conto del bilancio 2014; - nella stesura della Relazione finale della Performance 2013, del Piano di razionalizzazione triennale dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e della Relazione 2013; - nell'attività di supporto al Nucleo di Valutazione (coordinamento redazione report artt 15,c. 2 e 5 CCNL 1.04.1999 anno 2013, coordinamento report art. 26, c. 3, anno 2013; elaborazione schede di valutazione Dirigenti, coordinamento report, ecc.); - nell'omogeneizzazione dei report ai fini delle dichiarazioni di eccedenza/non eccedenza del personale; - nell'aggiornamento e/o redazione regolamenti, circolari, ecc. - nella redazione di circolari e disposizioni di servizio volti a migliorare la comunicazione interna. 	
OBIETTIVO/I GESTIONALI:		
Obiettivo:	La programmazione, l'organizzazione ed il controllo	
Linee guida di attuazione		
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi		
Descrizione	Valore atteso	
Coordinamento stesura della RPP, dello stato di attuazione dei programmi, del PEG/Piano della Performance, della relazione al conto del bilancio 2014	Entro i termini di legge e secondo le scadenze definite dall'Amministrazione	
Relazione finale della Performance 2013, del Piano di razionalizzazione triennale dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e della Relazione 2013	Redazione, validazione ed approvazione della Relazione finale al Piano della Performance 2013 entro il mese di giugno	
Omogeneizzazione dei report dei Dirigenti ai fini delle dichiarazioni di eccedenza/non	Entro il mese di maggio	

eccedenza del personale												
Aggiornamento disposizioni utilizzo logo - deliberazione - disposizione di servizio e redazione modulo per richieste	Entro il mese di marzo la deliberazione, entro il mese di aprile la disposizione di servizio											
Direttiva sull'intervento sostitutivo e sul danno/indennizzo da ritardo	Entro il mese di aprile											
Redazione atto di indirizzo in merito alla gestione del materiale dichiarato fuori uso	Entro il mese di aprile											
Regolamento organizzazione (aggiornamento corpo centrale del regolamento)	Entro il mese di dicembre											
Direttiva incentivi sulla progettazione	Entro il mese di novembre											
Coordinamento gruppo di lavoro dematerializzazione richieste orario di lavoro	Almeno tre sedute											
Coordinamento gruppo di lavoro fascicolo elettronico	Almeno tre sedute											
Coordinamento gruppo di lavoro per convenzione centrale d'acquisti e revisione regolamento in economia	Almeno tre sedute											
Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Coordinamento stesura atti di programmazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relazione finale della Performance 2013, piano di razionalizzazione e relazione 2013				X	X	X						
Omogeneizzazione dei report di non eccedenza			X	X	X							
Aggiornamento disposizioni utilizzo logo			X	X								
Direttiva sull'intervento sostitutivo e sul danno/indennizzo da ritardo				X								
Atto di indirizzo in merito al materiale fuori uso				X								
Regolamento organizzazione (aggiornamento corpo centrale del regolamento)	X								X	X	X	X
Direttiva incentivi sulla progettazione	X								X	X	X	X
Coordinamento gruppo di lavoro dematerializzazione richieste orario di lavoro									X	X	X	X
Coordinamento gruppo di lavoro fascicolo elettronico									X	X	X	X
Coordinamento gruppo di lavoro per convenzione centrale d'acquisti e revisione regolamento in economia									X	X	X	X

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5.1.1bis
Obiettivo 5.1.1 bis	CONTROLLI INTERNI	
Assessore competente per materia:	Sindaco	
Descrizione:	Il D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni nella L. 7/12/2012, n. 213, è intervenuto sul sistema preesistente dei controlli interni, descritto nel D.Lgs. 267/2000, sia per rafforzare l'efficacia di forme di controllo già esistenti (controllo strategico e di regolarità amministrativa e contabile), sia per introdurre di nuovi (il controllo sulla qualità dei servizi e sulla gestione degli enti partecipati).	

	<p>Con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 05/03/2013 è stato approvato "Il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni", il quale, specie con riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, configura il controllo come uno strumento al servizio dell'organizzazione, volto ad attuare forme di assistenza finalizzate al miglioramento dell'organizzazione.</p> <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 02/04/2014 è stato approvato il "Piano dei controlli del Comune di Pinerolo per l'anno 2014", che contiene oltre alla programmazione dell'attività per il 2014.</p>	
Motivazione delle scelte:	L'adempimento è previsto da norme di legge (art 3 D.L. 174/2012 conv. in L. 213/2012) e dal regolamento sui controlli approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 05.03.2013	
Finalità da conseguire:	<p>Nel corso del 2014 si dovranno, con riferimento al II° semestre 2013:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redigere i referti da trasmettere alla Corte dei Conti; - redigere i report da trasmettere ai Dirigenti, ai revisori dei Conti, al Nucleo di valutazione, alla Giunta ed al Consiglio comunale ai sensi dell'art. 10 del regolamento; - attivare forme di comunicazione interna sulla natura e sull'esito dei controlli. <p>Con riferimento all'anno in corso, si dovrà procedere all'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e secondo quanto previsto dal Piano dei Controlli 2014.</p> <p>Per il Comune di Pinerolo nel 2015 diventeranno operativi il controllo strategico, il controllo sulle partecipate, il controllo sulla qualità dei servizi. Nel corso del 2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si dovrà valutare la necessità di integrare il regolamento sui controlli approvato con deliberazione consiliare n. 6/2013; - orientare la stesura degli atti di programmazione (Relazione previsionale e programmatica, PEG, delibera sullo stato di attuazione dei programmi) in relazione ai programmi da monitorare ai fini del controllo strategico; - avviare con le società un percorso per consentire al Comune di operare nel 2015 i controlli previsti per legge e dal regolamento; - concludere la definizione degli <i>standards</i> dei servizi; tale attività, avviata nel 2012 e proseguita nel 2013, consentirà, con gli aggiornamenti e le revisioni che si renderanno necessari, di avviare dal 2015 i controlli previsti per legge. 	
OBIETTIVO/I GESTIONALI:		
Obiettivo:	Gestione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	
Linee guida di attuazione	Proposta piano dei controlli interni per il 2014 e sottoposizione all'approvazione della Giunta	
	Predisposizione di almeno 5 griglie/schede per il controllo di diverse tipologie di atti	
	Sorteggio degli atti da controllare e comunicazione ai Dirigenti	
	Controllo anche in contraddittorio con gli interessati	
	Rilievi, relazioni, rapporti, direttive	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi		
	Descrizione	Valore atteso
	Invio alla Corte dei Conti Referto semestrale del Sindaco – Il semestre 2013	Invio referto entro i termini stabiliti dalla Corte dei Conti (31/03/2014)
	Relazione sulle operazioni di controllo compiute nell'anno 2013	Invio report a dirigenti, NdV, collegio dei revisori, Consiglio entro il 31/03/2014
	Proposta piano dei controlli 2014 e sottoposizione all'approvazione della Giunta	Presentazione proposta ed approvazione entro il 15/04/2014

Redazione 5 griglie/schede di raffronto	Entro il 30/09/2014											
Sorteggio atti/provvedimenti e comunicazione ai Dirigenti interessati	Sorteggio con modalità informatiche											
Progettazione scheda tipo ed effettuazione controlli, compilando una scheda per ciascun atto controllato	Almeno 40											
Cronoprogramma degli obiettivi – Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
Invio alla Corte dei Conti Referto semestrale del Sindaco – Il semestre 2013	x	x	x									
Relazione sulle operazioni di controllo compiute nell'anno 2013	x	x	x									
Proposta piano dei controlli 2014 e sottoposizione all'approvazione della Giunta				X								
Redazione 5 griglie/schede di raffronto per nuove tipologie di controllo previste dal piano 2014				X	X	X	X	X	X			
Sorteggio atti/provvedimenti e comunicazione ai Dirigenti interessati	X			X			X			X		
Progettazione scheda tipo ed effettuazione controlli compilando una scheda per ciascun atto controllato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5.1.2
Obiettivo	PIANO ANTICORRUZIONE	
Descrizione:	La Legge 5 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto una serie di misure volte a prevenire la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il Comune di Pinerolo, in attuazione della L. 190/2012 con deliberazione di Giunta n. 14 del 29 gennaio 2014, ha approvato il Piano per la prevenzione della corruzione 2014/2016. Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"/altri contenuti/prevenzione della corruzione (http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/corruzione.htm). In data 14/02/2014 è stata adottata e diffusa ai dipendenti una direttiva, contenente indicazioni in merito all'adozione di alcune misure di attuazione.	
Motivazione delle scelte:	L'adempimento è previsto da norme di legge (L. 190/2012)	
Finalità da conseguire:	Nel corso del 2014 si dovranno: <ul style="list-style-type: none"> - Attivare le misure previste nel Piano anticorruzione per il 2014 ed avviare i monitoraggi e le attività formative; - Elaborare l'aggiornamento, in particolare l'analisi dell'esposizione al rischio per altri processi e le misure di contrasto ai fini dell'approvazione del piano 2015/2017. 	
OBIETTIVO/I GESTIONALI:		
Obiettivo:	Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione, attivazione formazione e controlli	
Linee guida di attuazione	Predisposizione piano triennale di prevenzione della corruzione, attuazione e aggiornamento	

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo										
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi												
Descrizione	Valore atteso											
Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016	Approvazione entro il 31/0/2014											
Comunicazione interna	Redazione circolare entro il mese di marzo											
Formazione in materia di anticorruzione (vigilanza sullo svolgimento, la gestione diretta è del servizio personale)	Svolgimento corsi entro novembre 2014											
Aggiornamento dell'allegato al Regolamento comunale dei procedimenti amministrativi	Approvazione entro il 15/11/2014											
Monitoraggio semestrale rispetto dei termini procedurali (coordinamento)	Coordinamento report per il I° ed il II° semestre											
Analisi del rischio per ulteriori processi di attività dell'Ente	Analisi entro il 31/12/2014											
Compilazione questionario previsto dalle linee guida ANAC/prefettura	Invio entro il 01/09/2014											
Report previsto dall'art. 1, comma 14 L. 190/2012	Redazione entro il 15/12/2015											
Attività finalizzata all'aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione	Approvazione aggiornamento entro il 31/01/2015											
Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago	set.	ott.	nov.	dic.
Redazione del Piano triennale anticorruzione	X											
Comunicazione interna			X									
Formazione in materia di anticorruzione									X	X	X	
Aggiornamento dell'allegato al Regolamento comunale dei procedimenti amministrativi									X	X	X	
Monitoraggio semestrale rispetto dei termini procedurali (coordinamento)							X					
Analisi del rischio per ulteriori processi di attività									X	X	X	X
Compilazione questionario previsto dalle linee guida ANAC/Prefettura							X	X				
Report previsto dall'art. 1, comma 14 L. 190/2012												X
Attività per aggiornamento Piano anticorruzione												X

PROGRAMMA DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA N.		5.1.3
Obiettivo	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	
Assessore competente per materia:	Assessore al Personale e Politiche Sociali - Sindaco	
Descrizione:	Il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 di riordino della disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ha configurato la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti	

	<p>l'organizzazione e l'attività delle P.A., al fine di consentire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo del denaro pubblico. In particolare l'art. 10 del decreto ha previsto l'adozione di un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare annualmente, per definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative idonee ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.</p> <p>Con deliberazione di Giunta n. 13 del 29 gennaio 2014 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016. Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"/atti generali/prevenzione della programma per la trasparenza e l'integrità. http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/programma.htm.</p>
Motivazione delle scelte:	L'adempimento è imposto da norme di legge (D.Lgs. 33/2013)
Finalità da conseguire:	<p>Nel corso del 2014 si dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attivare le misure previste nel Programma della trasparenza per il 2014, in particolare l'elaborazione dei piani di lavoro per la ricognizione e definizione dei contenuti di singole parti della sezione "Amministrazione trasparente" e verificare la completezza dei dati pubblicati; - redigere le certificazioni sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione con le modalità richieste dalle deliberazioni dell'Anac e/o da altri organismi; - il Comune nel corso del 2013 (determinazione del Dirigente al settore Istruzione informativo registrata al n. 918 22/11/2013) ha optato per una soluzione denominata "Clearò - Amministrazione trasparente" che permette di gestire la sezione del sito dedicata alla trasparenza in autonomia, costruendo una sezione del portale aggiornabile direttamente dagli uffici interni competenti. Nel corso del 2014 occorre progettare i flussi informativi, formare i dipendenti ed avviare la gestione autonoma della piattaforma.
OBIETTIVO/I GESTIONALI:	
Obiettivo:	Adozione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e sua applicazione
Linee guida di attuazione	Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 e sua applicazione
Risorse finanziarie assegnate	Importo
Indicatori di risultato relativi agli obiettivi	
Descrizione	Valore atteso
Approvazione e pubblicazione sul sito del Programma della Trasparenza e dell'Integrità	Approvazione entro il 31/01/2014
Circolare interna	Redazione entro il 31/03/2014
Pubblicazione <i>on line</i> dei dati disponibili previsti nel Programma e/o nella delibera Anac n. 50/2013 (coordinamento)	Pubblicazione dati
Redazione dei programmi di lavoro (contenuti di ciascuna sezione di Amministrazione trasparente) previsti dal Programma per il 2014	Redazione entro il mese di dicembre
Pubblicazione di almeno ulteriori 50 schede relative ai principali procedimenti amministrativi ad istanza di parte	Pubblicazione entro il mese di dicembre
Aggiornamento schede dei procedimenti 2013	Pubblicazione entro il mese di dicembre
Formazione per Clearò (coordinamento settore istruzione-informativo) e pubblicazione dati nelle singole sezioni di "Amministrazione trasparente"	Almeno il 33% dei dati disponibili al 31/12/2014
Report sulla trasparenza	Report a settembre e a dicembre

Segnalazione Anac omissione pubblicazione dati	Entro le scadenze definite dall'Anac											
Consultazione associazioni di categoria sull'aggiornamento del Programma	Nel mese di dicembre o di gennaio, prima dell'aggiornamento											
Attività finalizzata all'aggiornamento del programma triennale per la Trasparenza e l'integrità	Approvazione aggiornamento entro il mese di gennaio 2015											
Cronoprogramma degli obiettivi - Anno 2014												
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
Approvazione e pubblicazione sul sito del Programma	X											
Circolare interna		X	X									
Pubblicazione <i>on line</i> dei dati disponibili	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Redazione dei programmi di lavoro								X	X	X	X	X
Pubblicazione di almeno ulteriori 50 schede								X	X	X	X	X
Aggiornamento schede dei procedimenti 2013								X	X	X	X	X
Formazione per Clearò e pubblicazione dati nelle singole sezioni di "Amministrazione trasparente"			X	X					X	X	X	X
Report sulla trasparenza									X			X
Segnalazione Anac per omissione pubblicazione dati						X	X					
Consultazione associazioni di categoria												X
Attività finalizzata all'aggiornamento del programma triennale												X