



**Relazione finale al  
Piano della *Performance* 2014**



## Indice

<b>1. Presentazione</b>	<b>pg. n. 5</b>
1.1 Il Piano della Performance 2014/2016 e PEG 2014	
1.2 Le aree d'intervento	
<b>2. Sintesi delle informazioni di carattere generale</b>	<b>pg. n. 8</b>
2.1 I fattori esterni all'organizzazione	
2.2 Livello di conseguimento degli obiettivi – anno 2014	
2.3 Obiettivi non raggiunti o ripianificati	
2.4 Descrizione delle <i>performance</i> individuali	
2.5 Responsabilità dirigenziale	
<b>3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009</b>	<b>pg. n. 27</b>
<b>4. Dati informativi sull'organizzazione</b>	<b>pg. n. 29</b>
<b>5. Indicatori di salute relazionale</b>	<b>pg. n. 36</b>
<b>6. Ciclo di gestione della <i>performance</i></b>	<b>pg. n. 37</b>
<b>7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (2012/2014)</b>	<b>pg. n. 39</b>
<b>8. Contrattazione integrativa</b>	<b>pg. n. 41</b>
<b>9. Anticorruzione e trasparenza</b>	<b>pg. n. 43</b>
<b>10. Controlli interni</b>	<b>pg. n. 49</b>
<b>11. Conclusioni</b>	<b>pg. n. 55</b>
<b>All. "A": Report degli obiettivi di <i>performance</i> organizzativa</b>	<b>pg. n. 57</b>
1. La <i>performance</i> organizzativa nel Piano 2014	pg. n. 59
2. La trasparenza e la partecipazione	pg. n. 60
2.1 Il contesto di riferimento	
2.2 La trasparenza nei documenti programmatici dell'Ente	
2.3 Indicatori del Piano 2014 e valori a consuntivo	
2.4 L'accessibilità: indicatori e valori a consuntivo	
3. La qualità dei servizi	pg. n. 70
3.1 La metodologia e gli strumenti	
3.2 Indicatori del Piano 2014 e valori a consuntivo	
4. La dematerializzazione nel Piano 2014	pg. n. 72
4.1 Indicatori del Piano 2014 e valori a consuntivo	
4.2 Report dettagliato relativo alla dematerializzazione del provvedimento di liquidazione	
<b>All. "B": Report generale degli obiettivi 2014</b>	<b>pg. n. 91</b>
<b>All. "C": Report <i>performance</i> dei Dirigenti</b>	<b>pg. n. 115</b>
<b>All. "D": Report sui progetti rilevanti ai fini dell'integrazione del fondo ex art. 15, commi 2 e 5 CCNL 1.4.1999</b>	<b>pg. n. 127</b>



## 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 2014/2016 e PEG 2014

In data 31 maggio 2011 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 28 settembre 2011. Con riferimento all'anno finanziario 2014, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 41 in data 29 e 30 luglio 2014, ha approvato il Bilancio di Previsione 2014, il Bilancio pluriennale 2014 - 2016 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2014 - 2016.

In data 22/07/2014 e 30/07/2014 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 2014 il Comune di Pinerolo ha adottato il Piano della Performance 2014/2016 e PEG 2014 con deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 06/08/2014, nella sostanza integrando i documenti programmatici già approvati.

Al nucleo di valutazione in data 12/08/2014 è stato trasmesso, per la presa d'atto, il PEG 2014/Piano della *Performance* 2014/2016. Il PEG 2014 conteneva l'indicazione degli obiettivi assegnati ai Dirigenti, gli indicatori e le relative pesature.

Per il 2014 sono stati individuati: obiettivi operativi trasversali, obiettivi strategici 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 2014/Piano della *Performance* 2014/2016 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 2014 e riferiti ai singoli settori;
3. gli obiettivi strategici ed operativi comuni a più settori;
4. la *performance* attesa per il 2014 ed i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della *performance* ottenuta;
5. la pesatura delle attività rilevanti ai fini della valutazione dei dirigenti per il 2014;
6. gli obiettivi rilevanti ai fini dell'integrazione del fondo ai sensi dell'art. 15, comma 2 CCNL 1.04.1999;
7. 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.

La sintesi del PEG 2014 è la seguente:

Tipologia obiettivi	Numero obiettivi	Numero indicatori
<b>Strategici trasversali</b>	<b>16</b>	<b>113</b>
<b>Operativi trasversali</b>	<b>3</b>	<b>59</b>
<b>Operativi settore polizia municipale</b>	<b>24</b>	<b>51</b>
<b>Operativi settore istruzione informativo</b>	<b>26</b>	<b>111</b>
<b>Operativi settore urbanistica/SUAP</b>	<b>34</b>	<b>85</b>
<b>Operativi settore segreteria generale</b>	<b>13</b>	<b>87</b>
<b>Operativi settore lavori pubblici</b>	<b>21</b>	<b>78</b>
<b>Operativi settore programmazione, organizzazione e controllo</b>	<b>4</b>	<b>36</b>
<b>Operativi settore finanze</b>	<b>14</b>	<b>110</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>155</b>	<b>730</b>

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

- il PEG 2014 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 e 2013, 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 PEG 2014 contiene la pesatura delle attività rilevanti ai fini della *performance* 2014 e relativi target ed indicatori;

- 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* 2014 è prevista l'assegnazione a ciascun settore di tre obiettivi di performance organizzativa (trasparenza e partecipazione, qualità dei servizi, dematerializzazione e servizi on line) e da quattro ad otto obiettivi specifici, strategici o di settore, articolati in relazione alla Relazione previsionale e programmatica.

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 2014, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni dirigente ha presentato al nucleo una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza. Analogo report è stato elaborato con riferimento al 31/12/2014. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nel mese di aprile 2015 il nucleo ed il Segretario hanno elaborato la Relazione sulla *performance*, da validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2015.

## 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 2014/2016. La rendicontazione degli obiettivi, articolata nella presente relazione, segue l'impostazione del PEG 2014/Piano della *Performance* 2014/16.

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 2014

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", "C" e "D":

- un report analitico sulla *performance* organizzativa (Allegato A);
- un report sintetico relativo agli obiettivi strategici trasversali, agli obiettivi operativi trasversali e agli obiettivi operativi di ciascun settore (Allegato B);
- un report sintetico della % di raggiungimento degli obiettivi rilevanti ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato dei Dirigenti e dunque della *performance* 2014 (Allegato C);
- 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 D).

In linea generale tutti i settori hanno assicurato un buon livello di raggiungimento degli obiettivi operativi, con percentuali certamente superiori all'80%.

### 2.3 Obiettivi non raggiunti o ripianificati

Nel corso del 2014 sono stati oggetto di ripianificazione alcuni obiettivi in capo al servizio patrimonio ed in capo al settore urbanistica. Le criticità riscontrate attengono al numero estremamente limitato di risorse umane addette al servizio



patrimonio (1D ed 1C), che in presenza delle opportunità offerte dall'art. 15, comma 5 del D.Lgs. 85/2010, ha comportato la concentrazione delle energie sulla progettazione del "Polo culturale" (obiettivo n. 5 bis degli obiettivi strategici trasversali 2013 e 2014), a scapito di altre iniziative quali "Caffè del teatro" e "Circolo sociale".

Per il settore urbanistica le criticità sono invece da attribuire all'aggravarsi di alcune procedure, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 17/2013 di modifica della L.R. 56/1977 (per es. "Portici blu") e/o alla carenza di risorse per l'affidamento di incarichi esterni di progettazione urbanistica.

Non è stato inoltre pienamente raggiunto l'obiettivo di *performance* organizzativa denominato "Qualità dei servizi", attinente alla definizione degli standard di alcuni servizi. L'attività intrapresa, l'impegno, la consapevolezza ed i risultati conseguiti sono stati molto diversi da settore a settore.

## 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 2011/2014), che senza fornire di per sé percentuali sul grado di raggiungimento degli obiettivi forniscono tuttavia elementi significativi sui "prodotti" di ciascun settore.

Prodotti	2011	2012	2013	2014
<b>Area operativa: indirizzo politico – istituzionale</b>				
<b>Area d'intervento: Indirizzo politico</b>				
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	1.286	948	582	572
N. sedute del Consiglio comunale	31	21	23	14
<b>Area d'intervento: Relazioni con altri soggetti pubblici e privati</b>				
N. convenzioni/accordi di programma	2	2	1	2
N. aziende partecipate/vigilate	10	10	12	13
<b>Area d'intervento: Rapporti con l'esterno</b>				
N. accessi al sito web dell'Ente	1.544.329	4.137.503	1.843.869	1.683.380
N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	45.504	42.554	36.740	39.440
<b>Area Operativa: Funzionamento</b>				
<b>Area d'intervento: Servizi legali</b>				
N. pareri legali espressi	1	0	0	0
N. contenziosi avviati nell'anno	149	206	256	n. 656 ricorsi al Prefetto n. 92 ricorsi al GdP n. 8 contenziosi Segreteria Generale n. 5 contenziosi tributari
<b>Area d'intervento: Servizi economici/finanziari</b>				

N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	6	3	2	2
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	125	113	137	148
<b>Area d'intervento: Gestione del personale</b>				
N. concorsi banditi nell'anno	n.r.	1	0	0
N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	6	19	7	4
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	n.r.	n.r.	0	0
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	1	0	1	0
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	4	15	5	3
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08)	n.r.	3	1	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	1	1	0	1
N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	0	0	0	0
N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	0	0	0	0
N. visite fiscali effettuate	70	100	23	19
N. visite fiscali richieste	302	205	189	215
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	13	16	11	9
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	141	162	190	177
N. giornate di formazione - ex D.Lgs. 81/2008	52	66	75	100
<b>Area d'intervento: Servizi informativi</b>				
N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	244	247	265	257
N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	312	30	37	36
<b>Area d'intervento: Servizi di pianificazione e controllo</b>				
Mese di approvazione del P.E.G.	7	2	7	8
N. sedute del nucleo di valutazione	3	7	6	5
<b>Area d'intervento: Servizi di supporto</b>				
N. atti protocollati in entrata	25.221	27.373	29.365	24.290
N. atti protocollati in uscita	17.484	19.831	22.395	33.169
N. sedi comunali custodite/vigilate	1	1	1	1
Superficie delle sedi comunali in mq	8.014	8.014	8014	8014
<b>Area Operativa: Servizi per conto dello Stato, autorizzativi e impositivi</b>				
<b>Area d'intervento: Stato civile e anagrafe</b>				
N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	4.402	5.563	5.211	5.364
N. variazioni anagrafiche	4.601	5.818	3.244	3.174
N. eventi registrati nel registro stato civile	1.842	1.878	3.126	3.147
<b>Area d'intervento: Servizio elettorale</b>				
N. sezioni allestite nell'anno	34	34	34	34
<b>Area d'intervento: Servizi statistici</b>				
N. risposte ad adempimenti statistici	59	24	107	39
<b>Area d'intervento: Tributi</b>				
N. cartelle esattoriali emesse	18.179	18.396	18.793	18.767
N. posizioni tributarie	18.132	18.396	18.793	18.767
<b>Area d'intervento: Autorizzazioni, concessioni e provvidenze</b>				
N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	939	757	690	324
N. autorizzazioni per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	2.675	1.226	1.648	359
Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi	=	=	€ 149.118	€ 51.965
<b>Area d'intervento: Urbanistica</b>				
N. piani di intervento e varianti sul trasporto pubblico	n.r.	n.r.	0	0
N. piani urbanistici approvati nell'anno	n.r.	n.r.	1	0
N. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	10	3	n.r.	3
N. varianti generali e di dettaglio al P.R.G.	6	1	n.r.	1
N. regolamenti e ordinanze	99	75	n.r.	1 Regol. + 31 Ordinanze
N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	2	2	6	1
N. autorizzazioni e concessioni (cimiteriali) rilasciate	347	399	n.r.	149

N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	n.r.	n.r.	329	163
N. autorizzazioni paesaggistiche	n.r.	85	n.r.	47
N. permessi di costruire	n.r.	107	n.r.	73
N. S.C.I.A. e D.I.A. ricevute	695	839	801	n. 373 Uff. Urbanistica n. 724 Suap
N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	205	237	201	263
N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	132	65	82	31
N. certificati destinazione urbanistica	n.r.	124	n.r.	108
<b>Area Operativa: Servizi erogati alla collettività</b>				
<b>Area d'intervento: Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio di notifica</b>				
N. verbali di contravvenzioni	13.873	19.099	15.765	22.682
N. incidenti rilevati	130	153	141	141
N. verbali di controllo redatti			15.950	22.750
N. notifiche effettuate	4.335	4.074	3.780	4.313
<b>Area d'intervento: Promozione e gestione tutela ambientale</b>				
N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	66	36	n.r.	51
N. ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati	n.r.	n.r.	0	0
N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	n.r.	n.r.	2	2
<b>Area d'intervento: Lavori pubblici</b>				
N. progetti esecutivi approvati	14	11	8	11
N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	16	4	10	20
Estensione della rete stradale al 31/12 in km	164	164	164	164
Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	25	25	25	25
Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria nell'anno	42.000	42.000	n.r.	50.000
N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	2	1	0	0
N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria nell'anno	70	70	n.r.	72
Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e struttura (in euro)	600.000	600.000	n.r.	780.438
<b>Area d'intervento: Servizi idrici integrati</b>				
Rete idrica: km	191	191	191	191
Rete fognaria: km	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	2 zone, n.8 punti di accesso	3 zone, n.9 punti di accesso
<b>Area d'intervento: Altri servizi di rete</b>				
Rete di illuminazione pubblica: Km	120	125	130	130
Rete gas: km	180	180	180	180
<b>Area d'intervento: Raccolta e smaltimento di rifiuti</b>				
Tonnellate di rifiuti raccolti	19.639	8.372	7.900	16.000
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	50	48	47	47,3
<b>Area d'intervento: Gestione cimiteri, servizi e trasporti funebri</b>				
N. cimiteri	5	5	5	5
Superficie dei cimiteri	50.269	50.269	50.269	50.269
<b>Area d'intervento: Gestione servizi vari</b>				
Trasporto pubblico locale. Km linee gestite	n.r.	210.068	210.068	210.186
N. farmacie comunali	0	0	0	0
N. Canile/Gattili	1	1	1	1
<b>Area Operativa: Servizi erogati alla persona</b>				
<b>Area d'intervento: Servizi assistenziali</b>				
N. anziani assistiti	291	180	400	339
N. adulti in difficoltà assistiti	134	144	227	196
N. strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	0	0	0	0
<b>Area d'intervento: Servizi per la gestione degli alloggi</b>				
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	27	24	13	11
<b>Area d'intervento: Servizi per l'istruzione e per la formazione</b>				
N. richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	238	193	178	173
N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	171	142 a.s.2011/12 166 a.s.2012/13	142	173

N. richieste di iscrizione nelle scuole materne (anche convenzionate)	780	n.r.	n.r.	n.r.
N. bambini iscritti scuole materne (anche convenzionate)	698	966	972	969
N. alunni portatori di handicap assistiti	39	37	33	34
<b>Area d'intervento: Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione</b>				
N. alunni iscritti alle attività integrative	224	220	208	221
N. pasti somministrati	334.400	330.546	335.522	319.922
N. alunni trasportati	115	121	112	91
Importi erogati per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo		87.766	93.457	Non erogati nel 2014
<b>Area d'intervento: Servizi per la cultura</b>				
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	8	8	8	8
N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	115	131	152	120
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	7	7	7	7
<b>Area d'intervento: Servizi per lo sport e le attività ricreative</b>				
N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	42	42	42	42
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	23	36	37	40
N. strutture ricreative gestite	8	8	9	9
N. punti di servizio di informazione turistica	2	2	2	2

\* n.r. = non richiesto

## Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Nell'allegato "B" alla presente relazione sono state indicate dettagliatamente, sulla base dei report di ciascun Dirigente, le percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG 2014/Piano della Performance 2014/2016.

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

## Andamento delle performance comportamentali

Nel Piano della Performance 2014 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.

<b>1</b>	<b>Raggiungimento degli obiettivi di <i>performance</i> ed osservanza delle direttive</b>
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 contemplano tutti gli obiettivi assegnati al Settore Finanze. Ci si è attenuti a tutte le direttive impartite.
	Istruzione-informativo: Come si evince dalla relazione inviata al nucleo controllo interno in data 21.4.2015 gli obiettivi assegnati nel piano performance 2014 sono stati raggiunti in misura non inferiore all'80%.
	Lavori Pubblici: Gli obiettivi assegnati nel corso del 2014 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 2014 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.
	Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo: Gli obiettivi assegnati nel corso del 2014 sono stati raggiunti in misura non inferiore all'80%.
	Urbanistica: Come si evince dalla relazione e dai report inviati al Segretario Generale nelle date 15, 22 e 23 aprile 2015, gli obiettivi assegnati nel piano della performance 2014 sono stati raggiunti in misura non inferiore all'80%.
<b>2</b>	<b>Contributo all'elaborazione del Piano della <i>performance</i></b>
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 2014 e Piano della Performance 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 06.08.2014 ed è stato modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 349 del 15.12.2014.
<b>3</b>	<b>Emanazione del provvedimento</b>
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.
Report Dirigenti	Finanze: Nel corso dell'anno 2014 non si sono verificati casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi.
	Istruzione-informativo: Nel 2014 non sono stati registrati significativi scostamenti nei tempi di emanazione dei provvedimenti amministrativi rispetto al termine fissato nel regolamento. Non è stato richiesto alcun intervento del funzionario anti-ritardo.
	Lavori Pubblici: Per quanto pianificato, non risultano agli atti la mancata o tardiva emanazione di provvedimenti del settore nel corso del 2014. Non è stato richiesto alcun intervento del funzionario anti-ritardo.
	Polizia municipale: Nel 2014 non si sono verificati casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti.

	<p><b>Segreteria Generale:</b> Nel corso dell'anno 2014 non si sono verificati casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi.</p> <p><b>Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo:</b> Nel 2014 non sono stati registrati significativi scostamenti nei tempi di emanazione dei provvedimenti amministrativi rispetto al termine fissato nel regolamento. Non è stato richiesto alcun intervento del funzionario anti-ritardo</p> <p><b>Urbanistica:</b> Nel 2014 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>
--	---

<b>4</b>	<b>Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti</b>
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><b>Finanze:</b> Nel corso dell'anno 2014 non sono stati rilevati scostamenti del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, così come previsti nell'allegato alla deliberazione della giunta comunale n. 260 del 30/06/2010. Non vi sono state da parte di privati richieste di interventi sostitutivi al segretario generale.</p> <p><b>Istruzione-informativo:</b> nel 2014 non si sono verificati significativi casi di mancato rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti</p> <p><b>Lavori Pubblici:</b> Nonostante il riscontro durante il periodo di osservazione di situazioni fortemente critiche, nel corso dell'anno, non sono stati riscontrati ritardi dei procedimenti. Non è mai intervenuto il funzionario antiritardo.</p> <p><b>Polizia municipale:</b> nel corso dell'anno 2014 sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti.</p> <p><b>Segreteria Generale:</b> nel corso dell'anno 2014 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><b>Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo:</b> Nel corso dell'anno 2014 sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti.</p> <p><b>Urbanistica:</b> Nel 2014 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>

<b>5</b>	<b>Partecipazione alla Conferenza di Servizi ovvero adozione della determinazione di conclusione del procedimento</b>
L. 241/90 - Art. 14 ter, c. 6-bis	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.
Report Dirigenti	<p><b>Finanze:</b> Nell'anno 2014, per la natura dei provvedimenti predisposti dal Settore Finanze, non c'è stata necessità di indire conferenze di servizio.</p> <p><b>Istruzione-informativo:</b> Nel 2014 la fattispecie non si è verificata.</p> <p><b>Lavori Pubblici:</b> nel corso del 2014 si è sempre partecipato alle conferenze di servizi e si sono conclusi i procedimenti possibili.</p> <p><b>Polizia municipale:</b> 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.</p>





9	<b>Regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile</b>
D.Lgs.165/2001- Art. 36, c. 5 <i>quater</i>	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.
Report per tutti i Dirigenti	<p>Nel corso del 2014 sono stati attivati complessivamente, nell'ambito della tipologia di lavoro flessibile:</p> <p>n. 19 rapporti a titolo di Lavori socialmente utili per un totale di 67 mesi e 5 gg. tutti c/o settore Istruzione/Informativo (per i quali l'ente non eroga alcuna indennità); n. 34 tirocini formativi di orientamento e terapeutici per un totale di 109 mesi. Tali tipologie di lavoro flessibile rispettano il limite di contenimento della spesa di cui all'art. 9, comma 28, L. 122/2010 (50% della spesa anno 2009).</p> <p>Si attesta la regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile impiegato.</p> <p>Con nota prot. 4529 del 27/01/2015 è stato trasmesso ai componenti il nucleo di valutazione il prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel 2014.</p>
10	<b>Controllo sulle assenze</b>
D.Lgs.165/2001- Art. 55 <i>septies</i> , c. 6	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-sexies, comma 3.
Report Dirigenti	<p><b>Finanze:</b> L'ufficio Personale attiva le visite fiscali nei confronti di tutti i dipendenti che si assentano per malattia nei giorni prossimi a festività o riposo settimanale (Nell'anno 2014 sono state richieste n. 215 visite fiscali). Vengono verificate giornalmente le cartoline dei dipendenti del Settore Finanze, consultabili on-line, al fine di verificare eventuali assenze ingiustificate.</p> <p><b>Istruzione-informativo:</b> 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. In un caso è stata disposta la modifica dell'orario per migliorare le condizioni di sicurezza della prestazione lavorativa ed effettuato un richiamo sul rispetto del nuovo orario.</p> <p><b>Lavori Pubblici:</b> Il controllo sulle assenze viene svolto regolarmente utilizzando il programma messo a disposizione dall'amministrazione comunale. Quando si è ravvisata la necessità si è provveduto con richiamo verbale.</p> <p><b>Polizia municipale:</b> Il controllo delle assenze viene effettuato periodicamente attraverso il programma delle presenze. In caso di mancata inosservanza dell'orario per es. ritardi, qualora questi siano superiori a tre nel mese di riferimento, il dirigente valuterà l'opportunità di emettere provvedimenti disciplinari come previsto anche dalla circolare interna n. 84 del 17/03/1998. Nel corso dell'anno 2014 sono state richieste n. 24 visite fiscali.</p> <p><b>Segreteria generale:</b> Vengono regolarmente controllati i cartellini di presenza dei dipendenti e nel caso di più ritardi nel corso del mese, oltre al recupero orario, viene effettuato 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><b>Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo:</b> Il controllo sulle assenze viene svolto regolarmente utilizzando il programma messo a disposizione dall'amministrazione comunale.</p> <p><b>Urbanistica:</b> Il controllo sulle assenze è stato esercitato regolarmente; le visite fiscali sono state attivate dall'ufficio personale.</p>
11	<b>Esercizio dell'azione disciplinare</b>
D.Lgs.165/2001- Art. 55 <i>sexies</i> , c. 3	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.
Report Dirigenti	Finanze: Nel corso del 2014 sono stati attivati n. 4 procedimenti disciplinari così suddivisi: n. 2 Settore Istruzione Informativo e n. 2 Settore Lavori Pubblici (di cui n. 1 in carico al Segretario Generale). Per quanto riguarda il settore Finanze, non si è verificato il caso di mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o ritardo.
	Istruzione-informativo: Nel corso del 2014 sono state avviati e conclusi due procedimenti disciplinari. Una segnalazione non ha dato origine all'avvio del procedimento.
	Lavori Pubblici: Non si è verificato il caso di mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o ritardo.
	Polizia municipale: Non si è verificato il mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare per omissione o ritardo.
	Segreteria Generale: non si sono verificati casi di mancato esercizio o di decadenza dell'azione disciplinare, dovuti ad omissione o ritardo.
	Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo: Nel corso del 2014 non si sono verificate situazioni idonee a creare i presupposti per l'avvio di procedimenti disciplinari
	Urbanistica: Non si è verificato il mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare.

<b>12</b>	<b>Norme volte a favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici</b>
L. 4/2004 - Art.9	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.
Report Dirigenti	Finanze: Non ricorre il caso.
	Istruzione-informativo: Nel 2014 la fattispecie non si è verificata. Si è data applicazione alle disposizioni della deliberazione G.C. n. 83 del 26.3.2014.
	Lavori Pubblici: Per il settore non ricorre il caso.
	Polizia municipale: Non ricorre il caso.
	Segreteria Generale: si è provveduto ad aggiornare la postazione di lavoro di un dipendente disabile visivo, dotandola di un nuovo personal computer e di una licenza aggiornata per la gestione del posto di operatore di centralino specifico per non vedenti.
	Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo: Per il settore non si verifica la fattispecie
	Urbanistica: Non ricorre il caso.

<b>13</b>	<b>Attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005)</b>
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.
	Finanze: E' stata data attuazione al D.Lgs. 82/2005. In particolare, si è proceduto all'archiviazione sostitutiva di atti e documenti quali mancati, reversali, determine e atti di liquidazione; alla pubblicazione di modulistica on line per la IUC. Continua la possibilità di compilare on line tutta la modulistica IMU e la dematerializzate delle richieste di ferie e festività soppresse dei dipendenti, mentre è stata introdotta la dematerializzazione delle richieste dei permessi art. 20, CCNL 1995. E' stata gestita n. 1 gara on line (acquisto archivi compattatori); si è fatto ricorso all'e procurement con RDO e ODA; è stato incrementato l'utilizzo della Pec e della firma digitale.

Report Dirigenti	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). Nel 2014 gli obiettivi principali sono stati individuati negli obiettivi del PEG individuali, trasversali strategici e trasversali operativi. Il livello di raggiungimento degli obiettivi si trova nella relazione sullo stato di attuazione dei programmi al 31.12.2014 inviata al nucleo di controllo interno in data 21 e 22 aprile 2015.
	Lavori Pubblici: Nel corso dell'anno 2014 si è lavorato affinché la Città di Pinerolo si dotasse di banda larga coinvolgendo anche le strutture comunali, quali la sede principale, la biblioteca, le caserme, zone industriali/artigianali, ecc., in modo da velocizzare i numerosi processi informatici. Per il resto si è dato corso alle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.
	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 attivate le procedure per l'espletamento di n. 2 gare in modalità on line.
	Segreteria Generale: compatibilmente con le risorse finanziarie previste in bilancio, è stata data attuazione al D.Lgs. n. 82/2005. In particolare: 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 stata attivata la possibilità del rilascio di n. 12 (dei 15 previsti 3 sono stati resi cumulativi) certificati anagrafici <i>on-line</i> ; sono state scannerizzate, digitalizzate ed archiviate 34.400 schede anagrafiche individuali; n. 5 sportelli anagrafici sono stati dotati degli strumenti per la firma grafometrica finalizzata alla comunicazione al SIT sulla volontà della donazione di organi in occasione del rilascio della carta d'identità; è in forte incremento l'utilizzo dell'agenda on line per le prenotazioni dei servizi di stato civile ed anagrafe; sono state gestite n.2 gare on line; si è fatto ricorso all'e procurement con RDO ed ODA; gli atti pubblici riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture sono stati stipulati in forma elettronica a partire dal mese di giugno; è stato incrementato l'utilizzo della PEC e della firma digitale.
	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.
	Urbanistica: Si sta dando progressivamente corso, attraverso gli obiettivi gestionali a quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005.

<b>14</b>	<b>Contenuto dei siti</b>
D.Lgs. 82/2005 - Art. 54	I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013.
Report Dirigente	Oltre alla certificazione sugli obblighi di trasparenza al 31/12/2013, effettuata dal Nucleo di valutazione il 30/01/2014, l'ANAC ha previsto la certificazione sugli obblighi di pubblicazione al 31/12/2014 da effettuarsi mediante attestazione del nucleo di valutazione entro il 31/01/2015.  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 30/01/2015.

<b>15</b>	<b>Comunicazioni tra PP.AA.</b>
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	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.  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).  Alla predetta circolare è seguita in data 23/08/2013 una disposizione di servizio

	<p>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</p> <p>Spese postali anno 2012 → € 54.085,88</p> <p>Spese postali anno 2013 → € 48.687,00</p> <p>Spese postali anno 2014 → € 43.638,97</p>
--	--

<b>16</b>	<b>Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica</b>
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, lettere a), c) e c-bis), comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare dello stesso.
Report Dirigenti	Finanze: Nel corso dell'anno 2014 non si sono verificati casi di mancato avvio di procedimenti a seguito di istanze inviate con le modalità di cui alla normativa sopra evidenziata
	Istruzione-informativo: Nel 2014 la fattispecie non si è verificata.
	Lavori Pubblici: Nel corso dell'anno 2014 non si sono verificati casi di mancato avvio di procedimenti a seguito di istanze inviate con le modalità di cui alla normativa sopra evidenziata.
	Polizia municipale: Nel corso dell'anno 2014 non si sono verificati casi d'istanze e dichiarazioni presentate per via telematica a cui non si sia dato avvio.
	Segreteria Generale: nel corso dell'anno 2014 non si sono verificati casi di mancato avvio di procedimenti a seguito di istanze inviate con le modalità di cui alla normativa sopra evidenziata.
	Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo: Nel 2014 la fattispecie non si è verificata.
	Urbanistica: Nel corso dell'anno 2014 non si sono verificati casi di mancato avvio di procedimenti a seguito di istanze inviate con le modalità di cui alla normativa sopra evidenziata.

<b>17</b>	<b>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati e documenti</b>
D.L. 179/2012 cov. L. 221/2012 art. 9	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso ed i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.</p> <p>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 mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.</p> <p>L'inosservanza delle disposizioni dell'art. 9 del D.L. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 221/2012. ivi inclusa la mancata pubblicazione degli obiettivi di accessibilità:</p> <p>a) è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili;</p> <p>b) comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ferme restando le eventuali responsabilità penali e civili previste dalle disposizioni vigenti.</p>

Report per tutti i settori	<p>La norma in esame sancisce due obblighi distinti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'obbligo di pubblicazione delle banche dati, dei metadati e dei regolamenti che ne disciplinano l'accesso;</li> <li>2) la definizione e pubblicazione sul sito degli obblighi di accessibilità, in ordine al quale la risposta è contenuta al n. 21.</li> </ol> <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. Tuttavia a fronte dell'entità degli obblighi di pubblicazione, il Programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2014, prevede l'individuazione dei contenuti della sezione nel corso del 2015.</p>
----------------------------	--

<b>18</b>	<b>Obblighi di pubblicazione degli "obiettivi di accessibilità" e del "piano per l'utilizzo del telelavoro"</b>
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	Nel corso del 2014 con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 26/03/2014 sono stati definiti gli obiettivi di accessibilità del sito web e dei servizi informatici per l'anno 2014 (ex L. 18/8/2012, n. 179, L. 17/12/2012, n. 221). Gli obiettivi 2014 sono elencati in altra sezione della presente relazione e sono stati raggiunti, come indicato di seguito.

<b>19</b>	<b>Obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</b>
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 46	L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce 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.
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 43	In relazione alla loro gravità, il responsabile ( <i>della trasparenza</i> ) 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.
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 44	L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando <u>altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori</u> . 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	Nel corso del 2014 non si sono verificate inadempienze significative agli obblighi di pubblicazione. Il report al 30/09/2014 e l'attestazione del Nucleo di valutazione prodotta in data 29/01/2015, con riferimento ai dati pubblicati sul sito al 31/12/2014, attestano un buon rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla deliberazione Civit n. 70/2013.
	Con riferimento all'obbligo previsto all'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, si sottolinea come nei Piano della Performance 2012, 2013 e 2014, 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.

<b>20</b>	<b>Obbligo di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza</b>
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 15	1. 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 amministrativi di vertice e di

<p>Report per tutti i settori</p>	<p>incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</li> <li>il curriculum vitae;</li> <li>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;</li> <li>i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</li> </ol> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, 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>3. 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>4. 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> <p>5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> <p>L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce 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.</p> <p>Nel corso del 2014 non si sono verificate inadempienze agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 del D.Lgs. 33/2013</p>
-----------------------------------	--

<p><b>21</b></p> <p>D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 26</p>	<p><b>Obbligo di pubblicazione degli atti di concessione sovvenzioni</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. 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.</li> <li>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.</li> </ol>
---	---

Report per tutti i settori	Nel corso del 2014 non si sono verificate inadempienze agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26 del D.Lgs. 33/2013
<b>22</b>	<b>Obbligo di pubblicazione degli oneri informativi</b>
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> . Le modalità sono state determinate con il DPCM. 8/11/2013 in GU n. 298 del 20/12/2013. Il contenuto della sezione deve essere individuato nel corso del 2015 (piano di lavoro n. 3, allegato "B" al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017).
<b>23</b>	<b>Obbligo di comunicazione dei debiti delle PP.AA.</b>
L. 89/2014 Art. 27 Commi 4, 5 e 8 (di inserimento dell'art. 7 bis DL. 35/2013 conv. in L. 64/2013)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Report Dirigenti	<p>Dal mese di agosto, ai sensi del comma 2 dell'art. 7-bis del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, introdotto dall'art. 27 del citato decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, si è iniziato a comunicare mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, predisposta dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, le informazioni inerenti la ricezione e la rilevazione, sui sistemi contabili del Comune, delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relative a debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali. L'invio dei dati deve essere poco automatizzato e richiede sempre delle correzioni manuali come nel caso di importi negativi derivanti da arrotondamento.</p> <p>Nel secondo semestre 2014 sono state ricevute n.2 istanze di certificazione del credito seguite dalle relative certificazioni.</p>
<b>24</b>	<b>Accertamento preventivo che il programma dei pagamenti della spesa sia compatibile con gli stanziamenti di cassa e il patto di stabilità interno</b>
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 Dirigente	Finanze: Nell'anno 2014 l'ente non ha approvato la deliberazione di approvazione del Programma dei Pagamenti ai sensi dell'art. 9, D.L. 78/2009. L'ente ha comunque chiuso l'esercizio 2014 con un fondo cassa di € 9.377.660,01, mentre i tempi medi di pagamento rilevati per l'anno 2014 sono pari a 28,60 giorni che indica che, in media, i pagamenti vengono effettuati prima della scadenza.



Con riferimento alla violazione di taluni obblighi discendono forme di responsabilità dirigenziale specifica per taluni Dirigenti.

<b>25</b>	<b>Trasmissione entro il termine previsto dei dati per la definizione dei fabbisogni standard</b>
	<b>A carico del Dirigente del settore Finanze</b>
<p><b>D.L. 98/2011, convertito dalla legge 111/2011 - Art. 9, c. 3</b></p> <p><b>Report Dirigente</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tale processo di determinazione dei Fabbisogni Standard, iniziato nel 2011, si è concluso nel corso del 2013.</p> <p>Nel biennio 2011-2012, le funzioni per le quali sono stati individuati i fabbisogni standard dei Comuni sono state quelle di "Polizia Locale" e quelle "Generali di amministrazione, di gestione e di controllo" (pari al 35% della spesa corrente totale delle funzioni fondamentali dei Comuni). Nel corso del 2013 sono state analizzate, a completamento del processo di standardizzazione, le "Funzioni di Istruzione Pubblica", le "Funzioni nel settore sociale", le "Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti" e le "Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente" per i Comuni.</p> <p>La procedura è la seguente: con Decreto del Direttore Generale delle Finanze sono dettati i termini per la restituzione dei questionari: dalla pubblicazione del Decreto Direttoriale decorrono i 60 giorni di tempo utili per la compilazione e la restituzione degli stessi da parte di Comuni. Scaduti i termini per la compilazione, l'Accordo in sede di Conferenza Stato città ed autonomie locali del 27 luglio 2011, stabilisce che SOSE trasmetta una lista provvisoria degli Enti inadempienti al Ministero dell'Economia e delle Finanze, per l'invio al Ministero dell'Interno deputato alla comunicazione ufficiale. Il Ministero dell'Interno notifica, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ai Comuni inadempienti il termine di sessanta giorni per perfezionare la propria posizione. Scaduto tale ulteriore termine, il Ministero dell'Interno procederà con la pubblicazione sul proprio sito della lista definitiva degli Enti inadempienti, come da indicazioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze, e conseguente blocco della corresponsione della prima tranche utile dei trasferimenti.</p> <p><b>ANNO 2011</b></p> <p>Per la rilevazione delle "Funzioni di Polizia Locale" era prevista la somministrazione di un unico questionario riguardante i servizi di: Polizia Municipale, Polizia Commerciale e Polizia Amministrativa. La scadenza era quella del 29 luglio 2011. Il Comune di Pinerolo ha trasmesso il questionario con nota prot. n. 15856 del 09/05/2011.</p> <p>Per la rilevazione delle "Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo" erano previsti quattro questionari per i servizi di: Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali; Ufficio Tecnico; Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico; Altri Servizi Generali.</p> <p>La scadenza era quella del 29 luglio 2011. Il Comune di Pinerolo ha trasmesso i questionari in data 29/09/2011 rispettivamente con note prot. n. 32192, 32206, 32186 e 32199. Al Comune di Pinerolo malgrado l'inosservanza dei termini non furono comminate sanzioni.</p> <p><b>ANNI 2012/13</b></p> <p>Per la rilevazione delle "Funzioni di Istruzione pubblica" era prevista la somministrazione di un unico questionario per i servizi di: Scuola dell'infanzia, Altri ordini di scuola (primaria e secondaria di 1° grado, secondaria di 2° grado), Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi. La scadenza era quella del 27 aprile 2012. Il Comune di Pinerolo ha trasmesso il questionario con nota prot. n. 6.239 del 31/01/2013. Al Comune di Pinerolo non furono comminate sanzioni.</p> <p>Per la rilevazione delle "Funzioni del Settore Sociale" era prevista la somministrazione di un unico questionario per i servizi di: Asili nido, Servizi di assistenza di base, Servizi di supporto, Assistenza economica, Assistenza domiciliare, Integrazione sociale e attività di prevenzione e sensibilizzazione, Assistenza residenziale, Assistenza in centri e</p>

strutture semi-residenziali, Servizio necroscopico e cimiteriale. La scadenza era quella del 11 luglio 2012. Il Comune di Pinerolo ha trasmesso il questionario con nota prot. n. 27981 del 26/07/2012. Al Comune di Pinerolo non furono comminate sanzioni.

Per la rilevazione delle "Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti" era prevista la somministrazione di un unico questionario per i servizi di: Viabilità, Circolazione stradale, Illuminazione pubblica, Trasporto pubblico locale. La scadenza era quella del 10 febbraio 2012. Il Comune di Pinerolo ha trasmesso il questionario con nota prot. n. 20029 del 30/04/2012. Al Comune di Pinerolo non furono comminate sanzioni.

Per la rilevazione delle "Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente" era prevista la somministrazione di un unico questionario per i servizi di: gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato.

La scadenza era quella del 10 febbraio 2013. Il Comune di Pinerolo ha trasmesso il questionario con nota prot. n. 20043 del 30/04/2012. Al Comune di Pinerolo non furono comminate sanzioni.

Dal 29 dicembre 2014 è disponibile sul portale il nuovo questionario unico per i comuni FC10U - Questionario Unico per i Comuni, Unioni di Comuni e Comunità Montane (Anno 2013)

Il Questionario unico è finalizzato all'aggiornamento e all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei Fabbisogni Standard dei Comuni, delle Unioni di Comuni e delle Comunità Montane, relativamente alle funzioni fondamentali definite nel D.Lgs. 26 novembre 2010, n. 216 ("Disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei fabbisogni standard di Comuni, Città metropolitane e Province").

I dati richiesti sono relativi a:

- Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- Funzioni di polizia locale;
- Funzioni di istruzione pubblica;
- Funzioni nel settore sociale;
- Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente (escluso il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica-popolare e il servizio idrico integrato).

Il Questionario si divide in cinque moduli:

- Dati strutturali;
- Dati del personale;
- Servizi svolti (Tributi, Ufficio Tecnico, Anagrafe, Altri Servizi Generali, Polizia Locale, Istruzione, Viabilità e Trasporti) identificato in seguito con Servizi svolti – Parte I;
- Servizi svolti (Territorio, Rifiuti, Asili Nido e Sociale) identificato in seguito con Servizi svolti – Parte II;
- Dati contabili.

Il primo modulo, Dati strutturali, raccoglie informazioni in merito alle caratteristiche dell'Ente e del territorio, nonché alle risorse a disposizione per la produzione dei servizi.

Il secondo modulo, Dati del personale, raccoglie informazioni riguardanti le consistenze e le spese del personale addetto a ciascun Servizio.

Nel terzo e quarto modulo, Servizi svolti Parte I e Parte II, si rilevano i dati relativi ai servizi o attività svolti nell'ambito delle funzioni fondamentali.

L'ultimo modulo, Dati contabili, raccoglie infine informazioni riguardanti le entrate (accertamenti) e le spese (impegni) correnti per ciascun Servizio.

Il questionario va compilato, con riferimento all'anno 2013, in ogni sua parte dai Comuni, dalle Unioni di Comuni e dalle Comunità Montane, sia per le informazioni di natura contabile sia per quelle di tipo strutturale.

Sarà possibile procedere alla compilazione utilizzando le credenziali di accesso già in possesso e si avranno 60 giorni di tempo, a far data dalla prossima pubblicazione in G.U. del Decreto Direttoriale del Dipartimento delle Finanze, prevista per il 30 dicembre p.v., per restituirlo a SOSE debitamente compilato

Il 26 febbraio 2015, in sede di Conferenza stato-città, è stato raggiunto un accordo con il Ministero dell'Economia che concede una proroga di trenta (30) giorni per il suddetto adempimento.

<b>26</b>	<b>Comunicazione degli elementi necessari al completamento e aggiornamento dell'indice degli indirizzi delle P.A.</b>
	<b>A carico del Dirigente del settore Istruzione informativo</b>
<b>D.Lgs. 82/2005 - Art. 57 bis, c.3</b>	<b>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.</b>



Report per tutti i settori	Gli indirizzi e i contenuti dell'indice degli indirizzi della p.a. sono stati aggiornati l'ultima volta in data 24.12.2014 (inserimento responsabile fatturazione elettronica)
<b>27</b>	<b>Mancata predisposizione del Programma Triennale della Trasparenza</b>
	<b>A carico del Responsabile della Trasparenza</b>
D.Lgs. n. 33/2013 Art. 46	La mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce 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.
Report per tutti i settori	<p>Il Programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2014.</p> <p>Al fine di dare piena attuazione a quanto previsto dal programma della trasparenza, sono stati redatti piani di lavoro riferiti ai singoli obblighi di pubblicazione, approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 340 del 10/12/2014.</p> <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 353 del 17/12/2014 sono state approvate le schede relative ai procedimenti amministrativi, pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale.</p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 340, si è altresì preso atto del I monitoraggio sulla pubblicazione dei dati redatto al 30/09/2014.</p> <p>Nel mese di maggio 2014, sono state effettuate le segnalazioni all'ANAC relative ai dati degli organi di indirizzo politico amministrativo pubblicati in formato non aperto.</p>
<b>28</b>	<b>Mancata predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e mancata attività formativa</b>
	<b>A carico del Responsabile della prevenzione della corruzione</b>
L. n. 190/2012 Art. 1, c. 8	La mancata predisposizione del Piano anticorruzione (...) costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale
Report del Responsabile	<p>Il Piano pluriennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2014.</p> <p>Nel corso del 2014 la formazione anticorruzione <i>in house</i> si è svolta in n. 5 sessioni formative (17 e 18 novembre e 2, 4 e 9 dicembre ). Hanno partecipato il Segretario comunale, n. 5 dirigenti, n. 41 dipendenti di cat. D oltre a n. 61 dipendenti di cat. C (individuati dai dirigenti). Sono altresì stati ospitati n. 5 dipendenti di altri 2 enti, che ne hanno fatto richiesta.</p>
<b>29</b>	<b>Commissione del reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato</b>
	<b>A carico del Responsabile della prevenzione della corruzione</b>
L. n. 190/2012 Art. 1, commi 12 e 13	<p>In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile anticorruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.e.i., nonchè sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>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;</p> <p>b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.</p> <p>La sanzione disciplinare a carico del responsabile anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.</p>
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. Il Piano pluriennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2014.</p> <p>Nel 2014 non sono stati accertati reati di corruzione con sentenza passata in giudicato.</p>

<b>30</b>	<b>Ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano</b>
	<b>A carico del Responsabile della prevenzione della corruzione</b>
L. n. 190/2012 Art. 1, c. 14	<p>In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il Responsabile anticorruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.e.i. nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.</p> <p>Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente anticorruzione pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.</p>
Report del Responsabile	<p>Il Piano pluriennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2014.</p> <p>Al fine di attuare le misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione 2014-2016 e di avviare i monitoraggi ivi previsti, sono 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> <p>Nel corso del 2014, non sono state segnalate violazioni del Piano.</p>

<b>31</b>	<b>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento sanzionatorio in caso di inottemperanza all'ingiunzione a demolire</b>
	<b>A carico del Dirigente del settore Urbanistica</b>
DPR 380/2001 Art. 31, c. 4 bis	<p>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.</p>
Report del Dirigente	<p>Nell'anno 2014 non vi sono state mancate o tardive emanazioni di provvedimenti sanzionatori in casi di inottemperanza alle ingiunzioni a demolire.</p>

### 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 2014 è stata elaborata una bozza di regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, per la revisione complessiva dello strumento.

#### ✓ 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 2014, il Nucleo di valutazione, nella seduta del 23/04/2014, in continuità con quanto proposto nel 2012 e 2013, ha elaborato, nell'ambito delle proprie competenze, con riferimento al ciclo della Performance 2014 e per ciascun Dirigente, un'ipotesi di pesatura tra *performance* organizzativa, *performance* individuale e comportamenti organizzativi, approvata con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 06/08/2014. Pertanto la pesatura della *performance* dei Dirigenti per il 2014 avviene con i seguenti criteri:

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

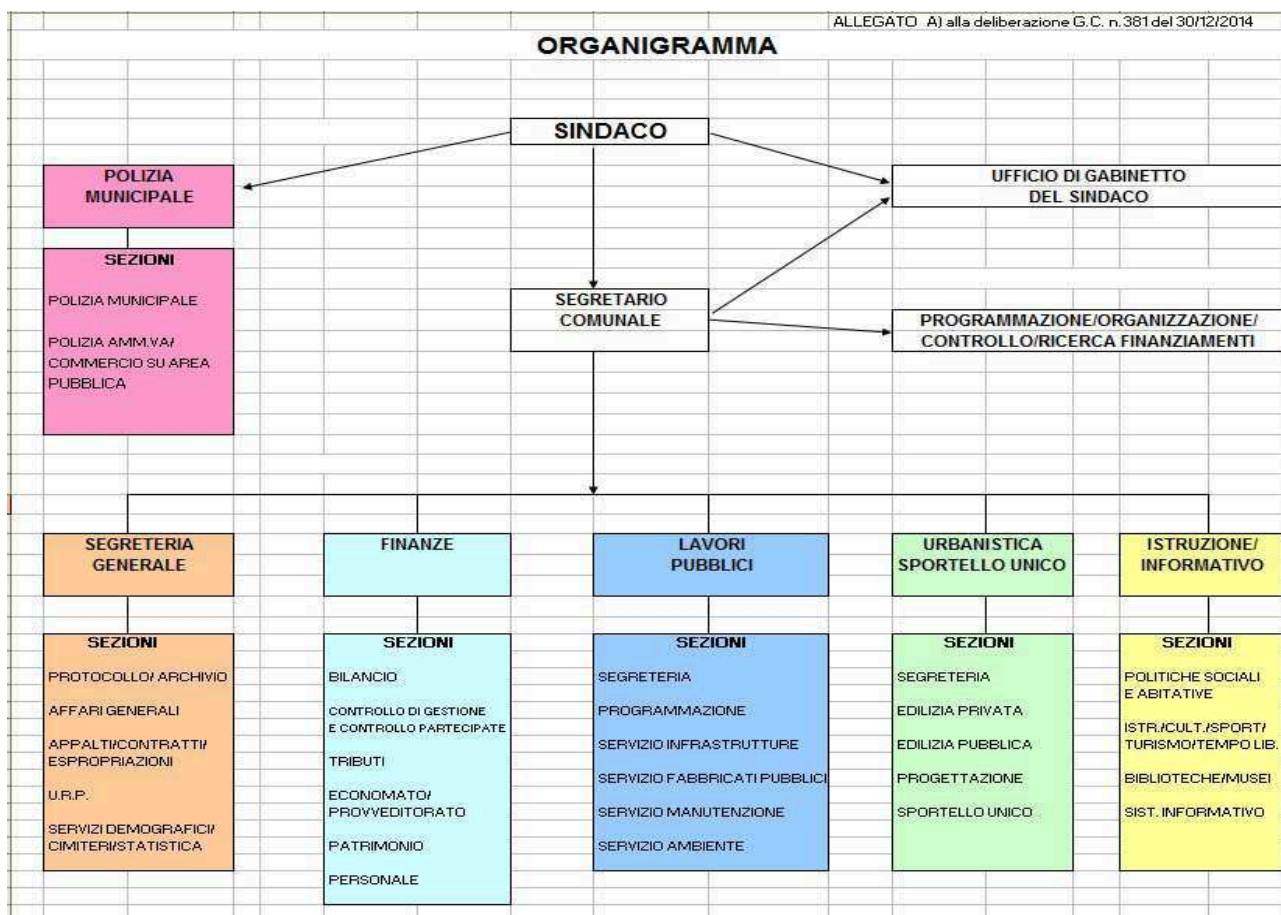
La proposta del Nucleo di Valutazione, elaborata nella seduta del 23/04/2014, comunicata ai Dirigenti nella seduta della Consulta in data 07/05/2014, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 222 del 06/08/2014, prevedeva altresì, per tutti i Dirigenti di valutare nell'ambito dei comportamenti organizzativi per il 2014 le seguenti categorie di comportamenti:

- a) qualità nell'individuazione della *mission*, delle finalità e degli obiettivi e cioè il rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi;
- b) qualità dei sistemi di *reporting* e cioè la chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi;
- c) trasversalità e cioè la capacità di coordinamento ed integrazione tra unità organizzative;
- d) 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 31/12/2014



### ✓ Elenco delle posizioni dirigenziali

Con decreti del Sindaco nn. 1/2/3/4 e 5 del gennaio 2014 sono stati assegnati i seguenti incarichi dirigenziali fino al 31/12/2014:

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

✓ La dotazione organica all'1 gennaio 2014, 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	24	20	4
D1	33	22	11
C	147	129	18
B3	7	7	0
B1	55	50	5
A	3	3	0
<b>Totale</b>	<b>276</b>	<b>238</b>	<b>38</b>

✓ La dotazione organica al 31 dicembre 2014, 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	23	20	3
D1	34,5	25	8,5
C	152,8333	129	23.8333
B3	7	7	0
B1	48	46	2
A	3	3	0
<b>Totale</b>	<b>275,3333</b>	<b>237</b>	<b>37.3333</b>

**Settore LL.PP.**

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Tecnico	4	4
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	4	3
D1	Istruttore direttivo amministrativo	1,5	0
C	Istruttore Amministrativo	4,8333	4
C	Istruttore Geometra	8	6
C	Coordinatore Squadra Operai	1	0
C	Elettrotecnico	1	0
C	Termotecnico	1	0
C	Agronomo	1	1
B3	Cond. Macc. Operatr. Complesse	2	2
B1	Esecutore amministrativo	1	1
B1	Operaio specializzato	8	8
<b>Totale</b>		<b>38,3333</b>	<b>30</b>

## Settore urbanistica e SUAP

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Amministrativo	1	1
D3	Funzionario Tecnico	3	3
D1	Istruttore Direttivo Amministrat.	1	1
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	2
C	Istruttore Amministrativo	9	7
C	Istruttore Geometra	8	7
B1	Esecutore amministrativo	2	2
<b>Totale</b>		<b>27</b>	<b>24</b>

## Settore Finanze

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Amministrativo	4	4
D3	Funzionario Tecnico	1	1
D1	Istruttore Direttivo Amministrat.	6	5
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1	0
C	Istruttore Amministrativo	19	17
B3	Collaboratore Terminalista	1	1
B1	Esecutore Amministrativo	1	1
<b>Totale</b>		<b>34</b>	<b>30</b>

## Settore Polizia Municipale

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Amministrativo	1	1
D3	Vice Comandante	1	0
D1	Istruttore Direttivo Amministrat.	1	0
D1	Commissario/Vice Commissario	4	3
C	Istruttore Amministrativo	3	3
C	Agente di Polizia Municipale	31	27
B1	Esecutore Amministrativo	1	1
B1	Ausiliario del Traffico	2	2
<b>Totale</b>		<b>45</b>	<b>38</b>

## 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 Amministrat.	4	3
D1	Istruttore Direttivo Archivist	1	0
C	Istruttore Amministrativo	17	15
C	Istruttore esperto comunicazione	1	0
B3	Collaboratore terminalista	1	1
B1	Esecutore Amministrativo	13	11
B1	Esecutore centralinista	2	2
<b>Totale</b>		<b>43</b>	<b>36</b>

## Settore Istruzione/Informativo

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Amministrativo	2	1
D3	Direttore Biblioteca	1	1
D1	Istruttore Direttivo Amministrat.	4	5
D1	Direttore Asili Nido	1	1
D1	Istruttore Direttivo bibliotecario	1	1
D1	Programmatore esperto	2	1
C	Istruttore Amministrativo	17	12
C	Istruttore animatore	1	1
C	Istruttore amministrativo bibliotecario	5	4
C	Educatore	21	21
C	Istruttore Informativo Statistico	3	3
B3	Autista	3	3
B1	Esecutore Amministrativo	1	1
B1	Esecutore bibliotecario	3	3
B1	Esecutore assistenza infanzia	5	5
B1	Cuoco	9	9
A	Operatore	1	1
A	Ausiliario	1	1
A	Operatore scolastico	1	1
<b>Totale</b>		<b>83</b>	<b>76</b>

## Servizi programmazione, organizzazione, controllo, ricerca finanziamenti e Ufficio di Gabinetto

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Segretario Generale		1	1
D3	Funzionario Amministrativo	2	2
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0
C	Istruttore Amministrativo	1	1
<b>Totale</b>		<b>5</b>	<b>4</b>

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

- Deliberazione Giunta Comunale n. 180 del 26.06.2014 recante come oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2014/2016. Atto di indirizzo".

- Deliberazione Giunta Comunale n. 186 del 03.07.2014 recante come oggetto "Modificazioni alla dotazione organica approvata con deliberazione n. 336 del 27.11.2013".

Deliberazione Giunta Comunale n. 212 del 30.07.2014 recante come oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2014/2016".



Deliberazione Giunta Comunale n. 381 del 30.12.2014 recante come oggetto "Modificazioni alla dotazione organica approvata con deliberazione n. 336/2013 e n. 186/2014".

✓ **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
0	Assunzione tempo determinato	art. 1 D.Lgs. 368/2001 – C.P.I.		
0	Assunzione tempo determinato	art. 19 D.Lgs. 165/2001/ art 10 D. Lgs. 267/2000		
19	L.S.U.	art. 7, c.3, D.Lgs. 486/1997	67 mesi e 5 gg.	Progetti su servizi di istruzione e sociale
34	Tirocini formativi, di orientamento e terapeutici	Convenzione con C.P.I., Università, C.I.S.S., Legge 196/1997	109 mesi e 18 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 formazione personale dirigenziale e non dirigenziale;
- incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa: n. 0

✓ **art. 7 bis:**

Piano triennale 2013/2015 ed annuale 2013 di formazione personale dirigenziale: determinazione n. 763 del 13/10/2014.

Piano triennale 2013/2015 ed annuale 2013 di formazione personale non dirigenziale: determinazione n. 764 del 13/10/2014.

✓ **Pari opportunità:**

✓ **art. 57:**

con determinazione n. 692 del 12.08.2011 è stato costituito il Comitato per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

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 dirigenziale della Segreteria Generale n. 872 del 07/11/2014 è stato sostituito un componente del Comitato.

Nel 2014 è stata elaborata la relazione annuale sulle attività svolte nel 2013. Il CUG, nel corso del 2014, si è riunito due volte.

Dalla relazione sull'attività svolta dal CUG nel 2014 emergono le seguenti considerazioni.

*"Le situazioni di disagio giunte all'attenzione del comitato sono state analizzate, e anche se in alcuni casi particolarmente critiche, non rientravano nella casistica del mobbing né delle molestie. Sono state affrontate analizzando la situazione con il diretto interessato e cercando, quindi, una mediazione tra le persone coinvolte ed i dirigenti/responsabili dei servizi.*

*Anche alla luce dei dati emersi dal questionario di rilevazione del Benessere Organizzativo, è risultato evidente che la situazione attuale, che vede a fronte di un aumentato carico di lavoro la diminuzione delle risorse interne in termini economici e di personale addetto e l'invecchiamento del personale in servizio, richieda all'ente un maggior sforzo organizzativo anche nell'ottica di prevenire il configurarsi di condizioni di stress lavoro-correlato. A tale proposito, questo comitato sostiene l'opportunità di effettuare un'indagine specifica all'interno dell'ente relativa alle situazioni di stress lavoro-correlato eventualmente presenti e offre la propria collaborazione.*

### **PART TIME**

*Per quanto riguarda la concessione del part time, il Comitato, ha esercitato la sua funzione di garante, monitorando il percorso della gestione delle richieste.*

*Nel corso del 2014 sono state avanzate quattro richieste di part time, delle quali due hanno ricevuto accoglimento mentre 2 non sono state accolte per esigenze di servizio. La richiesta di una dipendente di posticipare il rientro a tempo pieno è stata accettata. Per quanto riguarda le richieste non accolte, rilevato che la richiesta, in entrambi i casi, era stata avanzata a fronte di reali e contingenti esigenze di conciliazione tempi casa-lavoro, il comitato ha sollecitato la ricerca di*

*una mediazione che potesse andar incontro alle esigenze delle dipendenti compatibilmente con le esigenze dell'ente. Sono state avanzate alcune proposte ma una soluzione soddisfacente non è ancora stata trovata. Poiché una soluzione perseguibile potrebbe essere la possibilità di una gestione flessibile dell'orario su*

*base settimanale e, considerato che tale soluzione potrebbe andare incontro alle esigenze anche di altri dipendenti e che, se estesa a tutti, potrebbe risultare di minor impatto sulla gestione amministrativa del personale, si proporrà all'amministrazione di inserirla nelle azioni positive in materia di pari opportunità per l'anno 2015.*

### **RILEVAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

*Il CUG, nel corso del 2014, ha svolto con l'Ente e con il Dipartimento di Psicologia dell'Università di Torino l'analisi dei dati raccolti con il questionario di rilevazione del benessere lavorativo del personale dipendente nel novembre 2013 e nella redazione delle considerazioni emerse dai risultati.*

*A partire dalle informazioni acquisite, il Comitato propone delle azioni specifiche nel piano di azioni positive per il 2015.*

### **ESITO PROPOSTE PIANO AZIONI POSITIVE ANNO 2014**

*Il comitato, a fine anno, il 19/12/2013, ha presentato all'amministrazione un piano di azioni positive per l'anno 2014 che sono state accolte e, in buona parte, realizzate. Le azioni proposte erano le seguenti:*

**Calendario dei giorni di chiusura al pubblico [REALIZZATA] (...)**

**Orario uffici e sicurezza [REALIZZATA PARZIALMENTE]**

*Il Palazzo Comunale, che ospita la maggior parte dei servizi aperti al pubblico, non possiede un sistema di controllo degli accessi: il libero accesso al Palazzo senza vincoli di orario può causare problemi per la sicurezza dei dipendenti e dei cittadini stessi nel caso debba verificarsi l'esigenza di evacuare l'edificio. Si propone, pertanto, per limitare il problema senza costi aggiuntivi per l'amministrazione, di rivalutare una modulazione degli orari di apertura al pubblico, comune a tutti gli uffici, al fine di precludere il libero accesso all'edificio fuori dagli orari di apertura tramite la chiusura della porta a vetri di accesso al Palazzo comunale.*

**Pari opportunità e accessibilità [REALIZZATA] (...)**

✓ **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.

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

- Tasso medio di assenza = 20,57%  
- Tasso medio di presenza = 79,43%

✓ **Procedimenti disciplinari attivati: n. 4**

✓ **Procedimenti disciplinari conclusi: n. 4**

## 1) Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
	31/12/2013	31/12/2014
Età media del personale (anni)	48,26	50,14
Età media dei dirigenti (anni)	53,50	54,43
Tasso di crescita di personale	2011/2013	2012/2014
	+0.00%	- 1.25%
% di dipendenti in possesso di laurea	18,61%	25,11%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%
	2011/2013	2012/2014
Ore di formazione (media per dipendente) calcolato sul n° di personale formato e non sul n° di personale in servizio	24,90	20,99
Turnover del personale	n. 11	n. 10
Costi di formazione/spese del personale	0,3671%	0,4619%
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	5	6
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	3	3
	31/12/2013	31/12/2014
N. di personal computer/N. dipendenti	1,01	1,08
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	1	1
E-mail certificata	n. 32	n. 35
N. dipendenti dotati di firma digitale	n. 59	n. 73
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	100%	100%
N. abitanti/N. dipendenti	153,429	150,620

## 2) Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
	2013	2014
Tasso di assenze	19,57%	20,57%
Tasso di richieste trasferimento	0,43%	0,39%
Tasso di infortuni	5,49%	4,31%
N. di procedimenti disciplinari attivati	7	4
N. procedimenti disciplinari conclusi	6	4
	2011/2013	2012/2014
Tasso di dimissioni premature	7,15%	13,79%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	26.355,30	26.691,80
% assunzioni a tempo indeterminato	79,17%	100%
% assunzioni art. 36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	20,83%	0%

## 3) Analisi di genere

Indicatori		
	31/12/2013	31/12/2014
% dirigenti donne	33,34%	33,34%
% di donne rispetto al totale del personale	68,78%	66,39%
Età media del personale femminile (personale dirigente)	57	58
Età media del personale femminile (personale non dirigente)	48,45	49,68
% personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	20,86%	28,48%
	2011/2013	2012/2014
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	63,16%	58,62%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	23,77	20,14

## 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 nominato con determinazione dirigenziale registrata al n. 692 del 12/08/2011 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 eletti nelle scuole secondarie di primo grado della Città.

Su questioni specifiche (per es. indirizzi per la programmazione urbanistica, ecc.) si sono svolti nel corso del 2014 incontri pubblici aperti.

## ✓ 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.

Il nucleo di valutazione ha svolto i propri lavori, per il 2014, nelle sedute del 23/04/2014; 12/06/2014; 23/06/2014; 21/07/2014; 16/10/2014.

Il nucleo ha inoltre prodotto le certificazioni ai fini della trasparenza con riferimento alle pubblicazioni sul sito al 31/12/2014, in data 30/01/2015.

### ✓ Approvazione del bilancio di previsione e della RPP

- Deliberazione Giunta Comunale n. 185 del 03/07/2014, avente ad oggetto "Approvazione schema di bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014, del bilancio pluriennale 2014-2016 e della relazione previsionale e programmatica 2014-2016".

- Deliberazione Consiglio Comunale n. 41 del 30/07/2014, avente ad oggetto "Approvazione del bilancio annuale di previsione per l'esercizio finanziario 2014, della relazione previsionale e programmatica per il triennio 2014-2016, del bilancio

pluriennale per il triennio 2014-2016 e del programma triennale 2014-2016 ed elenco annuale 2014 delle opere pubbliche.

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

- Deliberazione Consiglio Comunale n. 44 del 29/09/2014, avente ad oggetto "Variazione n. 1 al bilancio di previsione 2014";
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 45 del 29/09/2014, avente ad oggetto "Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri generali di bilancio ai sensi del disposto dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000";
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 60 del 28/11/2014, avente ad oggetto "Assestamento generale al bilancio di previsione 2014".

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

- Deliberazione Giunta Comunale n. 222 del 06/08/2014, avente ad oggetto " PEG 2014 e piano della *performance* 2014-2016. Approvazione";
- Deliberazione Giunta Comunale n. 261 del 01/10/2014, avente ad oggetto "Variazione al PEG 201 n. 1";
- Deliberazione Giunta Comunale n. 336 del 03/12/2014, avente ad oggetto "Variazione al PEG 2014 a recepimento della variazione generale di assestamento al bilancio di previsione";
- Deliberazione Giunta Comunale n. 349 del 15/12/2014, avente ad oggetto "Variazione al PEG 2014 e piano della *performance* 2014/2016".

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

- Deliberazione Giunta Comunale n. 84 del 26/03/2014, avente ad oggetto "Approvazione della relazione illustrativa al rendiconto della gestione 2013 ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 d.lgs. 267/2000 e dello schema di rendiconto anno 2013";
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 18 del 07/05/2014, avente ad oggetto "Approvazione del rendiconto dell'esercizio 2013".

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

Sono state attuate due sessioni formali di monitoraggio al 15/09/2014 (verbale del nucleo di valutazione del 16/10/2014) ed al 31/12/2014.

#### ✓ **Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2014**

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

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

Le valutazioni nel 2014 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 per la Biblioteca ed ha avviato la rilevazione degli standard per 12 servizi (2 per ciascun settore). Nel 2012 e nel 2013 sono stati elaborati gli standard di qualità con riferimento ai servizi comunali più significativi.

## 7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (2012/2014)

L'ente è soggetto al patto di stabilità e nell'ultimo triennio ha rispettato i vincoli da esso derivanti.

			2012	2013	2014
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%
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
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%
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
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%
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%
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



R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)	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	
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%
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
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%
R13	Autonomia impositiva	Titolo I 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%
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
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
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
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
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
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%
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%
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%

\* 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 triennio 2012 - 2014 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 quadriennio 2011-2014 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.

## 8. Contrattazione integrativa

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

Con deliberazione n. 328 del 26/11/2014 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 2014;

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 successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 377 del 22/12/2014, in sede di autorizzazione alla sottoscrizione del C.D.I.L. dell'anno 2014, personale dirigenziale, sono state approvate le attività relative all'anno 2014 riconducibili alla fattispecie di cui all'art. 26 comma 3 CCNL 23/12/1999 (per la permanenza nell'anno 2014 di parte delle attività relative alle annualità 1999/2013 e per la presenza di nuove attività anno 2014 così come descritte nelle schede dei dirigenti allegata alla preintesa del C.D.I.L. anno 2014 sottoscritta il 18/12/2014), autorizzando l'integrazione del fondo per un importo pari ad € 165.000,00.

Con deliberazione Giunta Comunale n. 364 del 17/12/2014 sono state impartite, alla delegazione trattante di parte pubblica, linee di indirizzo per la contrattazione decentrata integrativa anno 2014 per il personale dirigente.

Sono altresì stati assunti i seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 44 del 29/01/2014, avente ad oggetto "Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato personale dirigenziale anno 2014: costituzione parziale";
- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 1159 del 30/12/2014, avente ad oggetto "Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato personale dirigenziale anno 2014 costituzione totale".
- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 68 del 02/02/2015, avente ad oggetto: "Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2014: determinazione importo definitivo art. 26, c. 1, lett. e) CCNL 23/12/1999".

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

I premi destinati alla dirigenza ammontano ad € 54.721,77.

✓ **Sottoscrizione del CCDI – annualità 2014 dirigenti:**

La sottoscrizione è avvenuta in data 29/12/2014.

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

La trasmissione è avvenuta in data: 30/12/2014.

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

Con deliberazione n. 27 del 12/02/2014 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 2014, 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 € 56.073,03), 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";

c) si è dato atto che le attività rientranti nelle fattispecie di cui all'art. 15 c. 2 e 5 del CCNL 1.04.1999 sarebbero state attestate e quantificate dai dirigenti e desunte dal piano esecutivo di gestione per l'anno 2014 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 222 del 06/08/2014;

d) è stato stabilito in € 179.000,00 l'importo massimo da destinare al finanziamento dell'art. 15, c. 5, del CCNL 1/04/1999 (risorse variabili).

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. 45 del 29/01/2014, avente ad oggetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2014: costituzione risorse stabili";

- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 1074 del 19/12/2014, avente ad oggetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2014: costituzione totale";

- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 1074 del 19/12/2014, avente ad oggetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2014: integrazione".

Con deliberazione Giunta Comunale n. 378 del 22/12/2014 sono state impartite, alla delegazione trattante di parte pubblica, linee di indirizzo per la contrattazione decentrata integrativa anno 2014 per il personale dipendente.

#### ✓ **Sottoscrizione del CCDI – annualità 2014:**

Il contratto non è stato sottoscritto nell'anno finanziario 2014.

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

La sottoscrizione del contratto non è avvenuta nel 2014 e dunque nemmeno la trasmissione all'ARAN.

## **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. 10 del 21/08/2014, il Sindaco ha nominato la Dirigente del

settore Segreteria Generale, Dott.ssa Danila Gilli, 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. 14 del 29/01/2014 la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016, 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.

Poichè 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, successivamente, attraverso l'invio del Piano alle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti con nota prot. n. 5883 del 07/02/2014. Malgrado non fossero pervenute osservazioni, con D.G.C. n. 88 del 02/04/2014 si procedette alla riapprovazione del P.T.P.C. 2014/2016, per correggere alcuni errori materiali.

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". Il Comune di Pinerolo ha attuato l'inserimento dei dati riferiti al P.T.P.C. 2014/2016 in data 13/10/2014.

Nel corso del 2014 è stata data attuazione al P.T.P.C. 2014/2016, con le seguenti azioni:

- in data 14/02/2014 è stata trasmessa a tutti i dipendenti la direttiva n. 1/2014 del Segretario e Responsabile della Prevenzione della corruzione, recante quale oggetto "Misure di attuazione del codice di comportamento del Comune di Pinerolo". Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il Comune di Pinerolo ha predisposto un proprio codice di comportamento con lo scopo di integrare e specificare i contenuti del codice di cui al D.P.R. 62/2013. L'adozione è stata preceduta dalla pubblicazione sul sito in data 26/11/2013 di un avviso pubblico, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine del 10/12/2013. Successivamente in data 16/12/2013, acquisito il parere del nucleo e recepite alcune delle osservazioni pervenute, la Giunta comunale con deliberazione n. 359 ha approvato il Codice.

La direttiva informa in merito all'applicazione delle seguenti misure di prevenzione:

- divieto di ricevere regali ed altre utilità non riconducibili alle normali relazioni di cortesia o consuetudini e quelli di valore superiore a 150 euro;

- obbligo di segnalazione al proprio Dirigente dell'adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni;
- obbligo di segnalazione ed astensione in caso di conflitto d'interesse;
- obbligo di segnalazione ed astensione del Dirigente dalla stipulazione di contratti o atti negoziali per conto del Comune;
- obbligo di comunicazione della partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari a carico dei Dirigenti;
- in data 14/02/2014 è stata trasmessa a tutti i dipendenti la direttiva n. 2/2014 del Segretario e Responsabile della Prevenzione della corruzione, recante quale oggetto "Misure di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016". La direttiva informa in merito all'applicazione delle seguenti misure di prevenzione:
  - divieto di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro per chi ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune;
  - verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni di gara o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali;
  - attribuzione di incarichi dirigenziali: verifica delle condizioni ostative alla conferibilità ai sensi dei capi III - IV del D.Lgs. 39/2013 e incompatibilità nell'attribuzione di incarichi dirigenziali;

A titolo esemplificativo nell'allegato n. 5 sono state elencate:

- a) le attestazioni integrative ex art. 6 *bis* della L. 241/1990;
- b) le attestazioni integrative nelle procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture (distinguendo le clausole da inserire prima della firma dei contratti e quelle da inserire nei contratti);
- c) le attestazioni integrative nelle procedure di affidamento co.co.co, incarichi professionali e incarichi di consulenza;
- d) le dichiarazioni da rendere per far parte di commissioni di gara;
- e) le dichiarazioni da rendere per far parte di commissioni di concorso.

Inoltre nella valutazione della *performance* 2014 di tutti i Dirigenti, ai fini della quantificazione e erogazione dell'indennità di risultato, è stato inserito nell'obiettivo di *performance* organizzativa n. 1 "Trasparenza, Anticorruzione e Partecipazione" (tra gli altri) l'indicatore costituito dal rispetto delle direttive nn. 1 e 2 del 14/02/2014. Le schede di valutazione per il 2014 sono state elaborate a seguito dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2014/Piano della *Performance* 2014/2016, approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 222 del 06/08/2014, in esecuzione della sezione del Piano "Pesatura della *Performance* 2014". Le schede sono state trasmesse ai Dirigenti con e.mail del 21/08/2014.

Con riferimento al 2014, 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 2013, unitamente alle indicazioni provenienti dal Piano per la prevenzione della corruzione 2014/2016;
- non è stata effettuata la rotazione del personale, perché non previsto nel P.T.P.C. 2014/2016;
- non sono pervenute 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 2014 sono state rilasciate n. 17 autorizzazioni allo svolgimento di incarichi, di cui n. 7 a titolo gratuito. Tutte le richieste sono state autorizzate,
- non sono stati avviati procedimenti disciplinari connessi alla non osservanza del P.T.P.C. 2014/2016.

L'attività di formazione è stata effettuata in house in modalità *e.learning*. Si sono svolte n. 5 sessioni formative (17 e 18 novembre e 2, 4 e 9 dicembre). Hanno partecipato il Segretario comunale, n. 5 dirigenti, n. 41 dipendenti di cat. D oltre a n. 61 dipendenti di cat. C (individuati dai dirigenti).

L'attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del P.T.P.C. o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, è stata effettuata ai fini della compilazione del questionario trasmesso alla Prefettura, con nota prot. 37640 del 29/08/2014, in relazione al protocollo d'intesa del 15/07/2014 tra il Ministero dell'Interno e l'ANAC.

## ✓ Trasparenza

Il Comune di Pinerolo si è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.pinerolo.it/> 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.

Il sito *web* del Comune 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](http://www.indicepa.gov.it)).

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

**La prima formale verifica dello stato di attuazione del D.Lgs. 33/2013<sup>1</sup> e dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in esso previsti (pur riferita a specifici obblighi e non a tutti quelli previsti dal decreto) è stata effettuata dal Nucleo di Valutazione con riferimento alla data del 30/09/2013, ai sensi della delibera CIVIT 71/2013.**

L'attestazione del Nucleo, pubblicata nel sito istituzionale, ha accertato l'incompletezza dei dati riferiti alle società partecipate, ai procedimenti

<sup>1</sup> In precedenza, in data 30/04/2013, il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza aveva prodotto la Relazione sulla trasparenza con riferimento all'anno 2012 (relativamente all'assolvimento degli obblighi previsti nel Programma 2012/2014).

amministrativi, ai servizi erogati e la non apertura del formato<sup>2</sup> per altri. Il nucleo ha pertanto raccomandato:

- **di completare le informazioni relative alle società controllate;**
- **di convertire in formato aperto le indicazioni riportate nel sito;**
- **di attivare la rilevazione dei tempi medi dei servizi erogati;**
- **di estendere l'attività di censimento e pubblicazione avviata in relazione ai procedimenti amministrativi ad almeno 50 procedimenti entro il 31/12/2013, con precedenza a quelli relativi all'esercizio di attività d'impresa.**

Le raccomandazioni del nucleo in data 30/09/2013, alcune delle quali non recepite per motivi organizzativi, specie in relazione all'apertura dei formati, hanno costituito elementi della programmazione sulla trasparenza e contenuto degli obiettivi specifici per gli anni 2014/2016.

**In data 27/01/2014, con riferimento al 31/12/2013,** il Nucleo di Valutazione ai sensi delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 77/2013, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 1 – Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2013 della delibera n. 77/2013. Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione in data 29/01/2014 ha attestato la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'ente.

#### **Nel corso del 2014, in merito alla trasparenza:**

- è stata effettuata la ricognizione, sulla base dell'allegato della deliberazione Civit n. 50/2013 che elenca gli obblighi di pubblicazione, determinando il censimento:
  - degli atti dei quali è necessaria la pubblicazione;
  - dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
  - delle informazioni che devono essere perfezionate o integrate;
  - degli inserimenti di cui programmare l'effettuazione.

A seguito di tale attività di ricognizione, è stato definito il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2014.

Gli obblighi di pubblicazione previsti nell'Allegato "A" del Programma erano stati discussi in data 02/12/2013 in Consulta dei Dirigenti ed in data 06/12/2013 con i capiservizio interessati. Il testo finale del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità è stato ripresentato ai Dirigenti per ulteriori osservazioni nel corso della Consulta del 20/01/2014.

---

<sup>2</sup> Il Nucleo di valutazione nell'attestazione del 30/09/2013 ha riportato la seguente sintetica motivazione per quanto non attestato:

- Le funzioni attribuite, le attività svolte in favore dell'Amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate alle società partecipate non risultano compiutamente pubblicate;
- In relazione ai procedimenti, malgrado la presenza diffusa sul sito di informazioni (sia pur in formato non aperto), le informazioni nella completezza richiesta dall'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 riguardano solo una decina di procedimenti;
- I costi contabilizzati dei servizi erogati sono costituiti dalle spese contabilizzare negli anni 2011 e 2012 unicamente per i servizi a domanda individuale (asili nido, soggiorni estivi, mense, istituto musicale Corelli, trasporti scolastici, *pre-post* scuola, teatro centro congressi);
- I tempi medi di erogazione dei servizi non sono presenti sul sito.



Il Programma per la Trasparenza 2014/2016, prevedeva oltre ad obblighi di pubblicazione specifici, in gran parte riproducendo le indicazioni della deliberazione Civit. n. 50/2013, la stesura per le sezioni a contenuto non predefinito, l'elaborazione di Piani di lavoro. Per alcune sotto-sezioni, infatti, a fronte della complessità di elaborare ed estrarre dati, della trasversalità delle operazioni, della necessità di definire ex novo o riconsiderare i contenuti della sottosezione sono stati redatti, nel corso del 2014 **piani di lavoro**, con l'obiettivo di sistematizzare le operazioni necessarie.

Ciascun piano di lavoro comprende: il contenuto dell'obbligo nel Programma per la trasparenza 2014/2016, i contenuti attuali della sottosezione, i suggerimenti ANAC (faq, delibere, ecc..), la descrizione dettagliata dei contenuti della sottosezione ed il cronoprogramma di attuazione. Vagliato dal Responsabile della Trasparenza, il piano di lavoro, dopo l'approvazione ad opera della Giunta comunale, costituisce il progetto esecutivo per l'implementazione dei contenuti sul portale. Nella Consulta dei Dirigenti del 26/11/2014, è stata data comunicazione che i 25 Piani di lavoro previsti dal Programma della Trasparenza 2014/2016 erano stati elaborati dal settore "Programmazione, organizzazione e controllo" e che sarebbero stati trasmessi per integrazioni e/o modifiche ai Dirigenti, cosa che è avvenuta con e.mail del 29/11/2014. I 25 Piani di lavoro sono stati approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 340 del 05/12/2014. Su questa base è stato predisposto l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza, approvato il 30/01/2015.

Nel corso del 2014 inoltre sono state effettuate le attività necessarie a decentrare l'iter di pubblicazione. Per tutto il 2013 ed il 2014 le operazioni finali di pubblicazione sul sito sono state curate da un unico operatore, al quale gli uffici trasmettevano i singoli file o tabelle e che inoltrava i dati ricevuti alla ditta incaricata del caricamento. Data la quantità dei dati da trattare, questo sistema non ha consentito un tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione.

Il Comune, nel corso del 2013<sup>3</sup> (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.

"Clearò" è un portale, ospitato su server del CSI Piemonte con le sezioni già strutturate secondo le indicazioni della delibera CIVIT, nelle cui sottosezioni o pagine sono già presenti le 'strutture' da popolare con i dati richiesti.

Nel corso del 2014:

- è stato progettato il flusso di pubblicazione per le singole sezioni (riunione con i capiservizio/detentori dei dati);
- è stata effettuata la formazione dei "redattori" (formazione effettuata in data 11/02/2014 e 29/05/2014 per n. 29 redattori);
- è stato attuato l'impianto della sezione con i dati già disponibili (che popolavano la sezione "Amministrazione trasparente") ed avviato il nuovo flusso di pubblicazione. Dal 19/01/2015 gli uffici hanno accesso diretto alla piattaforma (con i dati caricati

---

<sup>3</sup> Determinazione del Dirigente al settore Istruzione informativo registrata al n. 918 del 22/11/2013, a seguito di prelievo dal fondo di riserva operato con deliberazione della Giunta Comunale n. 313 del 13/11/2013.

4 E.mail del Responsabile della trasparenza in data 12/01/2015.



nel corso dell'anno 2014 dai singoli redattori) e la pubblicazione dei dati nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" si attua senza intermediari.

In merito all'osservanza degli obblighi di pubblicazione, nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali", sottosezione di I livello "Attestazione OIV o struttura analoga" sono stati pubblicati:

- il report sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione al 30/09/2014;
- la certificazione del Nucleo di valutazione del 30/01/2015, attestante lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione al 31/12/2014 ai sensi dell'art. 14, c. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 148/2014.

L'anzidetta certificazione ha rilevato, come elemento critico, il formato non aperto della documentazione prodotta dai componenti degli organi di indirizzo politico.

## 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 2014, approvato con deliberazione dalla Giunta Comunale n. 87 in data 02/04/2014 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. Si trattava di avviare un'attività di verifica successiva, specie con riferimento ai controlli successivi di regolarità amministrativa non di carattere meramente formale.

#### ✓ **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 2014** è stato approvato dalla Giunta Comunale, con Deliberazione n. 87 in data 02/04/2014.

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

<b>PROCESSI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NEL 2014</b>		
1	<b>Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione e relative variazioni</b>	100%
2	<b>Procedimenti nei quali, si sia inserita una deliberazione collegiale adottata malgrado l'espressione di un parere sfavorevole</b>	100%
3	<b>Atti di proroga di affidamenti servizi e forniture o affidamento di lavori, servizi e forniture complementari</b>	100%

PROCESSI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NEL 2014		
4	Atti di affidamento a cooperative sociali di tipo B	50%
5	Comodati d'uso di spazi comunali	100%
6	Procedure relative a permessi di costruire (n. 3 nel I° semestre, n. 3 nel II° semestre)	n. 6
7	Procedure relative a rilascio di concessioni edilizie in sanatoria (n. 1 nel I° semestre, n. 1 nel II° semestre)	n. 2
8	Procedure di accertamento di abuso edilizio ed attività sanzionatoria (n. 2 nel I° semestre, n. 2 nel II° semestre)	n. 4
9	Procedure di affidamento di servizi pubblici locali a rilevanza economica	50%
10	Procedure di affidamento di servizi (pubblici o strumentali) in house	100%
11	Procedimenti di concessione decennale posteggi fiera e commercio su area pubblica	n. 10
ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NEL 2014		
12	Determinazioni di affidamento diretto di lavori servizi e forniture (n. 10 per il I° semestre, n. 10 per il II° semestre)	n. 20
13	n. 50 provvedimenti di liquidazione (n. 25 per il I° semestre, n. 25 per il II° semestre)	n. 50
14	Autorizzazioni a prestare attività retribuita extra-istituzionale a dipendenti e a dirigenti	50%

Prima individuazione della totalità degli atti da sottoporre a controllo, si è quindi proceduto al sorteggio dei provvedimenti da controllare, con cadenza trimestrale, 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. Come precisato nella citata circolare, 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 126 atti: 56 per il I semestre e 70.

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 2014 sono stati redatti due report distinti: il I° trasmesso con nota prot. n. 47990 del 31/10/2014, il II° con nota prot. n. 17704 del 08/04/2015.

I report sono stati inviati ai dirigenti unitamente alle schede compilate per ciascun atto controllato. Il report è inviato altresì ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione ed ai dirigenti, come documenti utili per la valutazione, alla Giunta ed al Consiglio comunale.

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) Conflitto di interessi:** specificare, in particolare nei provvedimenti ampliativi o limitativi della sfera dei privati, che nel corso del procedimento non sono state comunicate situazioni di conflitto d'interesse da quanti hanno curato l'istruttoria e/o espresso pareri, per la valutazione sull'eventuale necessità di astensione ex art. 6 bis della legge n. 241/1990;

**2) Trasparenza:** al fine garantire l'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, in particolare in materia di appalti e di concessione di contributi, inserire le diciture fornite nella circolare del Segretario in materia di trasparenza;

**3) Proroghe:** programmare adeguatamente e per tempo le procedure da esperire, in modo da adottare proroghe solo in casi eccezionali e per ragioni non addebitabili all'Amministrazione; adottare l'atto di proroga con tempestività, in data antecedente alla scadenza del contratto originario; garantire una ragionevole proporzionalità fra la durata della proroga e la durata dell'affidamento originario;

**4) Esternalizzazione di servizi:** indicare, nei provvedimenti di affidamento di servizi a soggetti esterni, la motivazione che giustifica l'esternalizzazione, inserendo altresì l'attestazione relativa all'impossibilità di svolgimento dell'attività mediante personale appartenente all'amministrazione;

**5) Bandi di gara:** rispettare il principio di distinzione tra requisiti soggettivi e criteri di valutazione dell'offerta;

**6) Buoni d'ordine:** rispettare il divieto di artificioso frazionamento della spesa e prediligere, per le prestazioni di natura continuativa e programmabile, affidamenti a mezzo procedura negoziata/aperta, di durata pluriennale.

### ✓ **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 2014, 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 2014, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 29/09/2014, 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 le disponibilità di cassa. Il patto di stabilità interno per l'anno 2014 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 2014 è stata comunque compiuta una valutazione sullo stato di attuazione dei programmi: con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 29/09/2014 è stata approvata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri generali di bilancio, 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 nella Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al bilancio 2014, 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 2014, oltre alla relazione tecnica, è stata elaborata una relazione sullo stato di attuazione dei programmi, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 22/04/2015.

#### ✓ **Controllo sulla qualità dei servizi erogati**

Con riferimento al controllo della qualità sui servizi erogati, a partire dal 2012 sono stati individuati indicatori e standard di performance per 12 servizi, quale obiettivo di *performance* organizzativa del piano della performance 2012. Tali indicatori supportano la misurazione dei risultati dei servizi in termini di quantità, qualità (accessibilità, tempestività, qualità tecnica e trasparenza), efficienza e soddisfazione dell'utenza. L'obiettivo è stato replicato nel 2013 nonché per l'anno 2014. Lo scopo ultimo è costruire una "batteria" di indicatori per i servizi resi dall'Ente a maggior impatto esterno. Il controllo sulla qualità dei servizi diventerà pertanto operativo per il Comune di Pinerolo con decorrenza 2015, conformemente agli obblighi prescritti dall'art. 147, comma 3, del D.Lgs 267/2000.

#### ✓ **Controllo sulle partecipate**

Il Comune di Pinerolo non ha al momento adottato un modello organizzativo finalizzato al controllo sulle società partecipate; tale forma di controllo verrà attivata a partire dal 2015, in conformità agli obblighi imposti dall'art. 147 *ter*, comma 3, del D.Lgs. 27/2000 per Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. 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 2014 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.



## ✓ 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 sta concludendo l'elaborazione del referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni dell'Ente, da trasmettere alla Sezione Regionale di controllo per il Piemonte relativo al 2014.

## 11. Conclusioni

Dalla Relazione finale alla *Performance* 2014 emergono alcune indicazioni operative per il 2015.

A parte gli obiettivi strategici che saranno individuati dall'Amministrazione per il 2015, 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 2015 e Performance 2015/2017, 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.