



C I T T À d i
P I N E R O L O

**Relazione finale al
Piano della Performance 2013**

Indice

1. Presentazione	pg. n. 5
1.1 Il Piano della Performance 2013/2015 e PEG 2013	
1.2 Le aree d'intervento	
2. Sintesi delle informazioni di carattere generale	pg. n. 8
2.1 I fattori esterni all'organizzazione	
2.2 Livello di conseguimento degli obiettivi – anno 2013	
2.3 Obiettivi non raggiunti o ripianificati	
2.4 Descrizione delle <i>performance</i> individuali	
2.5 Responsabilità dirigenziale	
3. Adeguamento dell'ente al Decreto Legislativo n.150/2009	pg. n. 26
4. Dati informativi sull'organizzazione	pg. n. 28
5. Indicatori di salute relazionale	pg. n. 34
6. Ciclo di gestione della <i>performance</i>	pg. n. 35
7. Dati sulla gestione economico-finanziaria (2011/2013)	pg. n. 37
8. Contrattazione integrativa	pg. n. 39
9. Anticorruzione e trasparenza	pg. n. 41
10. Controlli interni	pg. n. 44
11. Conclusioni	pg. n. 51
All. "A": Report degli obiettivi di performance organizzativa	pg. n. 53
1. La performance organizzativa nel Piano 2013	pg. n. 55
2. La trasparenza e la partecipazione	pg. n. 56
2.1 Il contesto di riferimento	
2.2 La trasparenza nei documenti programmatici dell'Ente	
2.3 Indicatori del Piano 2013 e valori a consuntivo	
2.4 L'accessibilità: indicatori e valori a consuntivo	
3. La qualità dei servizi	pg. n. 63
3.1 La metodologia e gli strumenti	
3.2 Indicatori del Piano 2013 e valori a consuntivo	
4. La dematerializzazione nel Piano 2013	pg. n. 65
4.1 Indicatori del Piano 2013 e valori a consuntivo	
4.2 Report dettagliato relativo alla dematerializzazione del provvedimento di liquidazione	
All. "B": Report generale degli obiettivi 2013	pg. n. 81
All. "C": Report <i>performance</i> dei Dirigenti	pg. n. 99
All. "D": Report sui progetti rilevanti ai fini dell'integrazione del fondo ex art. 15, commi 2 e 5 CCNL 1.4.1999	pg. n. 111

1. Presentazione

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *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 2013/2015 e PEG 2013

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 2013, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 in data 9 e 10 luglio 2013, ha approvato il Bilancio di Previsione 2013, il Bilancio pluriennale 2013 - 2015 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2013 - 2015.

In data 22/05/2013 e 28/05/2013 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. Il nucleo di valutazione nella seduta del 31/05/2013 ha preso atto delle richieste, delle proposte e dell'accordo intercorso.

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 2013 il Comune di Pinerolo ha adottato il Piano della Performance 2013/2015 e PEG

2013 con deliberazione della Giunta Comunale n. 211 del 31/07/2013, nella sostanza integrando i documenti programmatici già approvati.

Per il 2013 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 2013/Piano della Performance 2013/2015 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 2013 e riferiti ai singoli settori;
3. gli obiettivi strategici ed operativi comuni a più settori;
4. la performance attesa per il 2013 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 2013;
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 2013 è la seguente:

Tipologia obiettivi	Numero obiettivi	Numero indicatori
Strategici trasversali	15	85
Operativi trasversali	3	38
Operativi del settore polizia municipale	27	54
Operativi del settore istruzione informativo	26	93
Operativi urbanistica/SUAP	30	66
Operativi segreteria generale	13	91
Operativi lavori pubblici	19	71
Operativi programmazione, organizzazione e controllo	3	21
Totale complessivo	136	519

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

- il PEG 2013 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 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 2013 contiene la pesatura delle attività rilevanti ai fini della *performance* 2013 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* 2013 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 tre 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 2013, 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. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. Nel mese di maggio il nucleo ed il Segretario hanno elaborato la Relazione sulla *performance*, da validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2014.

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, non è più articolato per Centri di Responsabilità e Settori, ma per programmi della Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015. La rendicontazione degli obiettivi, articolata nella presente relazione, segue l'impostazione del Piano della Performance 2013/15 e PEG 2013.

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 2013

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* 2013 (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 2013 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), 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 2010/2013), che senza fornire di per sé percentuali sul grado di raggiungimento degli obiettivi forniscono tuttavia elementi significativi sui "prodotti" di ciascun settore.

Prodotti	2010	2011	2012	2013
Area operativa: indirizzo politico – istituzionale				
Area d'intervento: Indirizzo politico				
N. delibere, decreti ed ordinanze adottati	697	1.286	948	582
N. sedute del Consiglio comunale	29	31	21	23
Area d'intervento: Relazioni con altri soggetti pubblici e privati				
N. convenzioni/accordi di programma	2	2	2	1
N. aziende partecipate/vigilate	10	10	10	12
Area d'intervento: Rapporti con l'esterno				
N. accessi al sito web dell'Ente	3.790.539	45.504	4.137.503	1.843.869
N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)	15.000	1.544.329	42.554	36.740
Area Operativa: Funzionamento				
Area d'intervento: Servizi legali				
N. pareri legali espressi	n.r.	1	0	0
N. contenziosi avviati nell'anno	232	149	206	256
Area d'intervento: Servizi economici/finanziari				
N. variazioni di bilancio effettuate nell'anno	2	6	3	2
N. contratti di acquisto stipulati (in forma pubblica ed in altre forme)	165	125	113	137
Area d'intervento: Gestione del personale				
N. concorsi banditi nell'anno	3	n.r.	1	0
N. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	3	6	19	7
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	n.r.	n.r.	n.r.	0
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	n.r.	1	0	1
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	2	4	15	5
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08)	1	n.r.	3	1
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	n.r.	1	1	0
N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 – titolo II,	0	0	0	0

capo I, art. 3, comma 7)				
N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 – titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	0	0	0	0
N. visite fiscali effettuate	137	70	100	23
N. visite fiscali richieste	419	302	205	189
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	25	13	16	11
N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	136	141	162	190
N. giornate di formazione – ex D.Lgs. 81/2008	12	52	66	75
Area d'intervento: Servizi informativi				
N. di postazioni di lavoro informatizzate al 31/12	223	244	247	265
N. licenze software acquisite e rinnovate nell'anno	45	312	30	37
Area d'intervento: Servizi di pianificazione e controllo				
Mese di approvazione del P.E.G.	3	7	2	7
N. sedute del nucleo di valutazione	6	3	7	6
Area d'intervento: Servizi di supporto				
N. atti protocollati in entrata	28.513	25.221	27.373	29.365
N. atti protocollati in uscita	18.262	17.484	19.831	22.395
N. sedi comunali custodite/vigilate	1	1	1	1
Superficie delle sedi comunali in mq	n.r.	8.014	8.014	n.r.
Area Operativa: Servizi per conto dello Stato, autorizzativi e impositivi				
Area d'intervento: Stato civile e anagrafe				
N. carte d'identità rilasciate, inclusi i rinnovi	2.388	4.402	5.563	5.211
N. variazioni anagrafiche	4.056	4.601	5.818	3.244
N. eventi registrati nel registro stato civile	1.861	1.842	1.878	3.126
Area d'intervento: Servizio elettorale				
N. sezioni allestite nell'anno	34	34	34	34
Area d'intervento: Servizi statistici				
N. risposte ad adempimenti statistici	74	59	24	107
Area d'intervento: Tributi				
N. cartelle esattoriali emesse	23.977	18.179	18.396	18.793
N. posizioni tributarie	18.371	18.132	18.396	18.793
Area d'intervento: Autorizzazioni, concessioni e provvidenze				
N. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate nell'anno	656	939	757	690
N. autorizzazioni per attività commerciali, produttive, artigianali e di servizi rilasciate nell'anno	690	2.675	1.226	1.648
Importi erogati per provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi	=	=	=	€ 149.118
Area d'intervento: Urbanistica				
N. piani di intervento e varianti sul trasporto pubblico	n.r.	n.r.	n.r.	0
N. piani urbanistici approvati nell'anno	n.r.	n.r.	n.r.	1
N. piani attuativi di iniziativa pubblica e privata	2	10	3	n.r.
N. varianti generali e di dettaglio al P.R.G.	5	6	1	n.r.
N. regolamenti e ordinanze	n.r.	99	75	n.r.
N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	n.r.	2	2	6
N. autorizzazioni e concessioni (cimiteriali) rilasciate	492	347	399	n.r.
N. autorizzazioni e concessioni rilasciate	n.r.	n.r.	n.r.	329
N. autorizzazioni paesaggistiche	n.r.	n.r.	85	n.r.
N. permessi di costruire	n.r.	n.r.	107	n.r.
N. S.C.I.A. e D.I.A. ricevute	754	695	839	801
N. licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	181	205	237	201
N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	75	132	65	82
N. certificati destinazione urbanistica	n.r.	n.r.	124	n.r.
Area Operativa: Servizi erogati alla collettività				
Area d'intervento: Sicurezza urbana, attività di polizia locale e servizio di notifica				
N. verbali di contravvenzioni	16.587	13.873	19.099	15.765
N. incidenti rilevati	147	130	153	141
N. verbali di controllo redatti				15.950
N. notifiche effettuate	3.701	4.335	4.074	3.780
Area d'intervento: Promozione e gestione tutela ambientale				
N. autorizzazioni rilasciate per scarico fognature	21	66	36	n.r.
N. ordinanze ed ingiunzioni per interventi di bonifica dei siti inquinati	n.r.	n.r.	n.r.	0
N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	n.r.	n.r.	n.r.	2
Area d'intervento: Lavori pubblici				
N. progetti esecutivi approvati	22	14	11	8

N. opere pubbliche realizzate con collaudo effettuato al 31/12	n.r.	16	4	10
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	42.000	n.r.
N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	1	2	1	0
N. edifici e strutture di cui si è effettuata la manutenzione ordinaria nell'anno	70	70	70	n.r.
Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuati in appalto su edifici e struttura (in euro)	680.000	600.000	600.000	n.r.
Area d'intervento: Servizi idrici integrati				
Rete idrica: km	189	191	191	191
Rete fognaria: km	107	115	115	115
N. punti di accesso wi-fi pubblici	0	2 zone , n. 8 punti di accesso	2 zone , n.8 punti di accesso	2 zone , n. 8 punti di accesso
Area d'intervento: Altri servizi di rete				
Rete di illuminazione pubblica: Km	120	120	125	130
Rete gas: km	174	180	180	180
Area d'intervento: Raccolta e smaltimento di rifiuti				
Tonnellate di rifiuti raccolti	19.856	19.639	8.372	7.900
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	48	50	48	47
Area d'intervento: Gestione cimiteri, servizi e trasporti funebri				
N. cimiteri	5	5	5	5
Superficie dei cimiteri	50.269	50.269	50.269	50.269
Area d'intervento: Gestione servizi vari				
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
Area Operativa: Servizi erogati alla persona				
Area d'intervento: Servizi assistenziali				
N. anziani assistiti	291	291	180	400
N. adulti in difficoltà assistiti	162	134	144	227
N. strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	0	0	0	0
Area d'intervento: Servizi per la gestione degli alloggi				
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	27	24	24	13
Area d'intervento: Servizi per l'istruzione e per la formazione				
N. richieste di iscrizione negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	252	238	n.r.	n.r.
N. bambini iscritti negli asili nido e strutture similari (anche convenzionati)	169	171	142 a.s.2011/12 166 a.s.2012/13	142
N. richieste di iscrizione nelle scuole materne (anche convenzionate)	952	780	n.r.	n.r.
N. bambini iscritti scuole materne (anche convenzionate)	901	698	966	972
N. alunni portatori di handicap assistiti	55	39	37	33
Area d'intervento: Servizi di supporto all'istruzione e alla formazione				
N. alunni iscritti alle attività integrative	211	224	220	208
N. pasti somministrati	346.330	334.400	330.546	335.522
N. alunni trasportati	105	115	121	112
Importi erogati per borse di studio, spese scolastiche e libri di testo			87.766	93.457
Area d'intervento: Servizi per la cultura				
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	7	8	8	8
N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	110	115	131	152
N. biblioteche, mediateche ed emeroteche	7	7	7	7
Area d'intervento: Servizi per lo sport e le attività ricreative				
N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	42	42	42	42
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	43	23	36	37
N. strutture ricreative gestite	8	8	8	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 2013/Piano della Performance 2013/2015.

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

Andamento delle performance comportamentali

Nel Piano della Performance 2013 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.

L'autovalutazione delle performance comportamentali è l'aspetto sul quale in genere ha espresso la maggior incertezza in sede di report.

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 elaborata una rendicontazione riferita ai singoli settori.

1	Raggiungimento degli obiettivi di performance ed osservanza delle direttive
D.Lgs.165/2001- Art.21, c. 1	Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.
	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 Segretario in data 14.2.2014 gli obiettivi assegnati nel piano performance 2013 sono stati raggiunti in misura non inferiore all'80%

Report Dirigenti	Lavori Pubblici: Gli obiettivi assegnati nel corso del 2013 sono stati raggiunti in misura non inferiore all'80%
	Polizia municipale: Nel 2013 non vi è stato mancato raggiungimento degli obiettivi accertati attraverso le risultanze del sistema di valutazione ovvero l'inosservanza di direttive.
	Segreteria Generale: Per il raggiungimento degli obiettivi di performance vedasi il report; per la parte restante non risulta che siano state emanate direttive alle quali non sia stata prestata osservanza.
	Ufficio di Gabinetto/ Programmazione Organizzazione e Controllo: Lo scostamento nel raggiungimento degli obiettivi assegnati è stato limitato. Alle richieste e/o direttive, anche verbali, compatibilmente con i carichi, si dà attuazione.
	Urbanistica: Come si evince dalla relazione e dai report inviati al segretario nelle date del 16.4.2014, 22, 23 e 27.5.2014 gli obiettivi assegnati nel piano performance 2013 sono stati raggiunti in misura non inferiore all'80%.

2	Contributo all'elaborazione del Piano della performance
D.Lgs. 150/2009 - Art. 10	In caso di mancata adozione del Piano della performance 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 Piano della Performance 2013/2015 nonché PEG 2013 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 211 del 31.07.2013.

3	Emanazione del provvedimento
L. 241/90 - Art. 2, c. 9	La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.
Report Dirigenti	Finanze: Nel corso dell'anno 2013 non si sono verificati casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi.
	Istruzione-informativo: Nel 2013 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: Non risultano agli atti la mancata o tardiva emanazione di provvedimenti del settore nel corso del 2013.
	Polizia municipale: Nel 2013 è stato attivato l'intervento sostitutivo per un solo provvedimento oltre i termini previsti (targa veicolo trainato da animali)
	Segreteria Generale: Nel corso dell'anno 2013 non si sono verificati casi di mancata o tardiva emanazione di provvedimenti amministrativi.
	Ufficio di Gabinetto/ Programmazione Organizzazione e Controllo: Nel corso del 2013 non si sono verificati casi mancata o tardiva emanazione di provvedimenti
	Urbanistica: Nel 2013 non sono stati riscontrati significativi scostamenti, rispetto ai tempi stabiliti nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rilascio dei provvedimenti rispetto ad almeno il 90% dei procedimenti, tanto da non essere stato richiesto l'intervento sostitutivo del funzionario antiritardo.

4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
L.69/2009 - Art. 7, c. 2	Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti; di esso si tiene conto al fine della corresponsione della retribuzione di risultato.
	Finanze: Nel corso dell'anno 2013 non sono stati rilevati, per il 90% dei procedimenti trattati, significativi 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

Report Dirigenti	interventi sostitutivi al segretario generale.
	Istruzione-informativo: Sono stati oggetto di monitoraggio i seguenti procedimenti amministrativi presenti nei piani di attività dei servizi: - Pagamento fatture. Tempo procedimento 13 gg; tempo verificato 12,76 gg. - Concessione contributi. Tempo procedimento 30 gg; tempo verificato: 20 gg - Pagamento importi concessione impianti sportivi. Tempo procedimento: 30 gg; tempo verificato 11,2 gg. - Istruttoria assegni maternità e terzo figlio. Tempo procedimento 30 gg; tempo verificato 14 gg - Liquidazione contributi sostegno alla locazione. Tempo procedimento 30 gg; tempo verificato 4 gg.
	Lavori Pubblici: Nel corso dell'anno, non sono stati riscontrati ritardi dei procedimenti. Non è mai intervenuto il funzionario antiritardo.
	Polizia municipale: Nel 2013 si sono rispettati i termini procedurali ad eccezione del caso di cui al punto 1.
	Segreteria Generale: Nel corso dell'anno 2013 non sono stati rilevati, per il 90% dei procedimenti trattati, significativi 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.
	Ufficio di Gabinetto/ Programmazione Organizzazione e Controllo: Il settore svolge attività in staff più che gestire procedimenti amministrativi specifici. Non sono comunque stati evidenziati ritardi nella conclusione di procedimenti.
	Urbanistica: Nel 2013 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.

5	Partecipazione alla Conferenza di Servizi ovvero adozione della determinazione di conclusione del procedimento
L. 241/90 - Art. 14 <i>ter</i> , c. 6- <i>bis</i>	La mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento sono valutate ai fini della responsabilità dirigenziale o disciplinare e amministrativa, nonché ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.
Report Dirigenti	Finanze: Nell'anno 2013, per la natura dei provvedimenti predisposti dal Settore Finanze, non c'è stata necessità di indire conferenze di servizio.
	Istruzione-informativo: Nel corso del 2013 la fattispecie non si è verificata.
	Lavori Pubblici: Nel corso del 2013 si è sempre partecipato alle conferenze di servizi e si sono conclusi i procedimenti possibili.
	Polizia municipale: Nel 2013 non vi è stata mancata partecipazione a conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento.
	Segreteria Generale: I procedimenti amministrativi di competenza del settore segreteria generale, per loro natura, non necessitano dell'indizione di conferenze di servizio.
Ufficio di Gabinetto/ Programmazione Organizzazione e Controllo: Nell'anno 2013, per la natura dei provvedimenti predisposti dal Settore, non c'è stata necessità di indire e/o partecipare a conferenze di servizio.	
Urbanistica: La partecipazione alle Conferenze dei servizi è regolarmente avvenuta per almeno il 90% dei procedimenti.	

6	Dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli <i>standard</i> quantitativi e qualitativi fissati dall'Amministrazione
D.Lgs.165/2001- Art.21, c. 1 <i>bis</i>	Al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli <i>standard</i> quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla CIVIT, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.
Report Dirigenti	Finanze: Non ricorre il caso.
	Istruzione-informativo: Nel corso del 2013 la fattispecie non si è verificata.
	Lavori Pubblici: Nel corso del 2013 il personale assegnato è stato vigilato secondo quanto stabilito dagli <i>standard</i> quantitativi e qualitativi desumibili dagli atti.
	Polizia municipale: Nel 2013 non vi sono state violazioni e/o contestazioni.
	Segreteria Generale: Non ricorre il caso.
	Ufficio di Gabinetto/ Programmazione Organizzazione e Controllo: Non sono ancora stati definiti <i>standard</i> per il settore.
	Urbanistica: Non ricorre il caso.

7	Selezione e formazione dei dipendenti sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità
L. n. 190/2012 Art. 1, c. 8	La mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale
Report per tutti i settori	Il Piano pluriennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2014. Nel corso del 2013 è stato organizzato un seminario formativo che ha coinvolto un numero significativo di dipendenti.

8	Disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori
D.Lgs.165/2001- Art.36, c. 5	La violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, da parte delle pubbliche amministrazioni, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le medesime pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. Le amministrazioni hanno l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei dirigenti responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni dell'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001 articolo sono responsabili anche ai sensi dell'articolo 21 dello stesso Di tali violazioni si terrà conto in sede di valutazione dell'operato del dirigente ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.
Report Dirigenti	Finanze: Nell'anno 2013 non sono stati stipulati contratti di lavoro a tempo determinato. Sono invece stati stipulati n. 6 contratti di lavoro a tempo indeterminato nel rispetto delle disposizioni riguardanti l'assunzione di lavoratori.
	Istruzione-informativo: Il report del settore Finanze, servizio personale, si riferisce a tutti i settori dell'Ente.
	Lavori Pubblici: Il report del settore Finanze, servizio personale, si riferisce a tutti i settori dell'Ente.
	Polizia municipale: Il report del settore Finanze, servizio personale, si riferisce a tutti i settori dell'Ente.

	Segreteria Generale: Il report del settore Finanze, servizio personale, si riferisce a tutti i settori dell'Ente.
	Ufficio di Gabinetto/ Programmazione Organizzazione e Controllo: Il report del settore Finanze, servizio personale, si riferisce a tutti i settori dell'Ente.
	Urbanistica: Nel 2013 non sono state violate disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori.

9	Regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile
D.Lgs.165/2001- Art. 36, c. 5 quater	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 settori	Nel corso del 2013 sono stati attivati complessivamente, nell'ambito della tipologia di lavoro flessibile: n. 13 rapporti a titolo di Lavori socialmente utili per un totale di 71 mesi tutti c/o settore Istruzione/Informativo (per i quali l'ente non eroga alcuna indennità); n. 12 Cantieri di lavoro; n. 60 tirocini formativi di orientamento e terapeutici per un totale di 247 mesi e 5 gg. di cui: 1 Segretario Generale, n. 3 Segreteria Generale, n. 8 Finanze, n. 7 Lavori Pubblici, n. 3 Urbanistica/Suap, n. 37 Istruzione/informativo, n. 3 Polizia Municipale. 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). Si attesta la regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile impiegato.

10	Controllo sulle assenze
D.Lgs.165/2001- Art. 55 septies, 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	Finanze: 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 2013 sono state richieste n. 189 visite fiscali). Vengono verificate le cartoline dei dipendenti del Settore Finanze, consultabili on-line, al fine di verificare eventuali assenze ingiustificate.
	Istruzione-informativo: La verifica dei livelli di presenza in servizio dei collaboratori viene effettuata giornalmente consultando il programma presenze. Nei casi in cui si verificano anche solo ritardi superiori ai 5 minuti nell'arco del mese si interviene con un richiamo. In un caso è stata disposta la modifica temporanea della flessibilità oraria date le motivazioni addotte dalla dipendente.
	Lavori Pubblici: Il controllo sulle assenze viene svolto regolarmente e quando necessario è stata richiesta la visita fiscale.
	Polizia municipale: Nel 2013 si è effettuato un costante monitoraggio sull'osservanza delle disposizioni normative volta al contrasto dell'assenteismo ed alla tutela della funzionalità dell'ufficio.
	Segreteria Generale: Nel corso dell'anno 2013 sono state richieste n. 42 visite fiscali, di cui 6 eseguite con conferma della prognosi.
	Ufficio di Gabinetto/ Programmazione Organizzazione e Controllo: La visite fiscali sono state attivate dall'ufficio personale.
	Urbanistica: Il controllo sulle assenze è stato esercitato regolarmente.

11	Esercizio dell'azione disciplinare
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	Nel corso del 2013 sono stati attivati n. 7 procedimenti disciplinari così suddivisi: n. 2 Segreteria Generale, n. 1 Finanze, n. 3 Lavori Pubblici, n. 1 Polizia Municipale.
	Finanze: non si è verificato il caso di mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o ritardo.
	Istruzione-informativo: Non si è verificato il mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare.
	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.
	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 2013 non si è verificato il caso di mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o ritardo.
	Urbanistica: Non vi sono procedimenti disciplinari attivati nel 2013, nel settore Urbanistica - in quanto la condotta dei dipendenti del settore è stata conforme alle norme di Legge.
12	Norme volte a favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici
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: Si è data applicazione alle disposizioni della deliberazione G.C. n. 263 del 9.10.2013.
	Segreteria Generale: Presso il centralino comunale è installata una postazione informatica dotata delle tecnologia assistiva adeguata alle mansioni di un dipendente ipovedente.
	Ufficio di Gabinetto/ Programmazione Organizzazione e Controllo: Presso il settore non opera personale disabile.
	Urbanistica: Risultano essere state osservate le norme per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.
13	Attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005)
D.Lgs. 82/2005 - Art. 12	I dirigenti rispondono dell'osservanza ed attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 85 del 2005 ai sensi e nei limiti degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferme restando le eventuali responsabilità penali, civili e contabili previste dalle norme vigenti. L'attuazione delle disposizioni del presente decreto è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti.

Report Dirigenti	Finanze: Compatibilmente con le risorse finanziarie previste in bilancio, è stata data attuazione al D.Lgs. 82/2005. In particolare, come si evince dai report: si è proceduto all'archiviazione sostitutiva di atti e documenti; alla pubblicazione di modulistica on line; è stata attivata la possibilità della compilazione <i>on line</i> di moduli; sono state dematerializzate le richieste di ferie e festività soppresse dei dipendenti, è stata gestita n. 1 gara on line (pulizia nidi e biblioteca); si è fatto ricorso all'e procurement con RDO e ODA; è stato incrementato l'utilizzo della Pec e della firma digitale.
	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 2013 gli obiettivi principali sono stati individuati nell'incremento dell'utilizzo della firma digitale e della posta elettronica certificata. Inoltre, tra gli obiettivi strategici trasversali è stata individuata la necessità di una soluzione <i>cloud computing</i> per la gestione della procedura di rilevazione incidenti stradali della Polizia Municipale. È stato anche portato a termine uno studio di fattibilità per incrementare la capacità di <i>storage</i> del <i>dbase</i> del settore urbanistica. Tra gli obiettivi operativi trasversali sono stati individuati: - procedimenti di liquidazione dematerializzati, - incremento livelli di archiviazione sostitutiva - predisposizione modulistica on line - certificazione anagrafica on line - incremento del c.d. <i>e.procurement</i> (MEPA-Gare on line) - assegni di studio on line - buoni refezione scolastica <i>on line</i> . Tutti gli obiettivi assegnati sono stati raggiunti (cfr. relazione specifica)
	Lavori Pubblici: Nel corso dell'anno si è rispettata l'osservanza e l'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/05.
	Polizia municipale: Nel 2013 si è monitorata l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 82/2005.
	Segreteria Generale: Compatibilmente con le risorse finanziarie previste in bilancio, è stata data attuazione al D.Lgs. 82/2005. In particolare: si è proceduto all'archiviazione sostitutiva di atti e documenti; alla pubblicazione di modulistica on line; è stata attivata la possibilità della compilazione on line di moduli; è stato acquistato dal CSI Piemonte un prodotto per il rilascio di certificati anagrafici on line; sono state dematerializzate delle schede anagrafiche eliminate e sono state impegnate le risorse per procedere all'affidamento del servizio di digitalizzazione di parte dell'archivio anagrafico; è in forte incremento (183%) 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 e ODA; è stato incrementato l'utilizzo della Pec e della firma digitale.
	Ufficio di Gabinetto/Programmazione Organizzazione e Controllo: L'Amministrazione attraverso gli obiettivi gestionali sta promuovendo l'osservanza del D.Lgs. 82/2005.
	Urbanistica: Si sta dando corso alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale.

14	Contenuto dei siti
D.Lgs. 82/2005 - Art. 54	I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013.
Report Dirigenti	Finanze: Al 31/12/2013 si è adempiuto agli obblighi di pubblicazione ai di cui alla delibera A.N.A.C. n. 77/2013, come peraltro certificato dallo stesso Nucleo di Valutazione in data 29/01/2014.
	Istruzione-informativo: I dati di competenza del settore previsti dalla delibera ANAC n. 77/2013 sono stati inseriti a cura dell'URP.
	Lavori Pubblici: Per quanto concerne il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, contemplate nel Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nel corso dell'anno si è dato corso agli adempimenti previsti dalla deliberazione dell'ANAC n. 77/2013.
	Polizia municipale: Si è provveduto a trasmettere i dati previsti dalla delibera ANAC n. 77/2013 per la pubblicazione degli stessi.

	<p>Segreteria Generale: Al 31/12/2013 sono stati adempiuti gli obblighi di pubblicazione ai sensi delle delibere A.N.A.C. n. 77/2013, come risulta dall'attestazione del nucleo di valutazione in data 29/01/2014.</p>
Report Dirigenti	<p>Ufficio di Gabinetto/ Programmazione Organizzazione e Controllo: Il settore svolge, tra le altre funzioni, un'attività di coordinamento sugli obblighi di trasparenza. Le attestazioni del Nucleo di valutazione prodotte con riferimento ai dati pubblicati sul sito in data 30/09/2013 e 29/01/2014 attestano un buon rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti. Il Programma della trasparenza e dell'integrità 2014/2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2014, prevede, su base triennale, l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla delibera Civit n. 50/2013.</p> <p>Urbanistica: Nel 2013 è stato fatto una grande attività, finalizzata all'aggiornamento del contenuto del sito, sulla base delle norme contenute nel D.Lgs. 33/2013. Nella sostanza questo lavoro è stato svolto ma nei prossimi anni potrà essere implementato, secondo gli obiettivi della Legge.</p>

15	Comunicazioni tra PP.AA.
D.Lgs. 82/2005 - Art. 47	<p>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.</p>
Report per tutti i settori	<p>Con circolare del Segretario Comunale del 31/12/2012, trasmessa con e.mail del 03/01/2013 a tutti i dipendenti dell'Ente, si è data comunicazione che le trasmissioni di documenti tra pubbliche amministrazioni devono avvenire mediante l'utilizzo della posta elettronica e si sono formulate indicazioni operative in merito.</p> <p>L'applicazione della norma ha incontrato difficoltà quasi esclusivamente nei rapporti con gli uffici periferici del Ministero di Grazia e Giustizia (Tribunali e Procura della Repubblica) e del Ministero dell'Interno (Questura).</p> <p>Alla predetta circolare è seguita in data 23/08/2013 una disposizione di servizio sull'impossibilità di ricorrere al fax tra PP.AA., trasmessa ai dipendenti con e.mail del 27/08/2013.</p> <p>A riprova dell'utilizzo sempre più diffuso delle tecnologie informatiche si indicano le spese postali sostenute nel triennio (al netto delle spese postali per contestazioni multe da inosservanza del codice della strada):</p> <p>Spese postali anno 2011 □ € 73.167,64 Spese postali anno 2012 □ € 54.085,88 Spese postali anno 2013 □ € 48.687,00</p>
Report Dirigenti	<p>Il settore Urbanistica-SUAP ha dato corso alle disposizioni in merito. Si segnala che alcuni Enti pubblici non possono interfacciarsi con il comune di Pinerolo in tutti gli aspetti per problemi legati alla diversità di dati trattati (formato dei file, laddove non riconducibile al "formato aperto" e altre problematiche legate a firme digitali e PEC), di piattaforme utilizzate e/o di gestione degli allegati e delle loro dimensioni.</p>

16	Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica
D.Lgs. 82/2005 - Art. 65	<p>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.</p>
Report Dirigenti	<p>Finanze: Nel corso dell'anno 2013 non si sono verificati casi di mancato avvio di procedimenti a seguito di istanze inviate con le modalità di cui alla normativa sopra evidenziata.</p> <p>Istruzione-informativo: Nel 2013 non si è verificata la fattispecie.</p> <p>Lavori Pubblici: Nel corso dell'anno 2013 non si sono verificati casi di mancato avvio di procedimenti a seguito di istanze inviate con le modalità di cui alla normativa sopra evidenziata.</p>

	Polizia municipale: A tutte le istanze è seguito relativo procedimento amministrativo.
	Segreteria Generale: Nel corso dell'anno 2013 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 corso del 2013 non si è verificato il caso di mancato avvio del procedimento a seguito di istanza presentata con modalità telematica.
	Urbanistica: Le istanze presentate per via telematica sono state trattate regolarmente e nel medesimo modo. A volte gli istanti hanno presentato integrazioni, ove richieste, su base cartacea, o digitale ma non regolarmente firmate, ma a queste problematiche è sempre stata individuata una risoluzione. L'avvio del procedimento è stato comunicato con le modalità di Legge.

17	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati e documenti
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"> 1) l'obbligo di pubblicazione delle banche dati, dei metadati e dei regolamenti che ne disciplinano l'accesso; 2) la definizione e pubblicazione sul sito degli obblighi di accessibilità, in ordine al quale la risposta è contenuta al n. 21. <p>In ordine agli "open data", l'ente ha avviato da tempo alcune riflessioni, con l'adozione della deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 15.02.2012, di adesione degli 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'attuazione, su base triennale, e l'irrilevanza della stessa per il 2014 (e dunque anche per il 2013).</p>

18	Obblighi di pubblicazione degli "obiettivi di accessibilità" e del "piano per l'utilizzo del telelavoro"
D.L. 179/2012, convertito dalla legge 221/2012 - Art. 9, c. 7	<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 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.</p>

Report Dirigenti	Nel corso del 2013, sia pur oltre la scadenza del 31/03/2013, con deliberazione della Giunta Comunale n. 263 del 09/10/2013 sono stati definiti gli obiettivi di accessibilità del sito web e dei servizi informatici per l'anno 2013 (ex L. 18/8/2012, n. 179, L. 17/12/2012, n. 221). Gli obiettivi 2013 sono elencati nella tabella sottoindicata e sono stati raggiunti, come indicato di seguito.
------------------	--

19	Obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa
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	<p>Nel corso del 2013 non si sono verificate inadempienze significative agli obblighi di pubblicazione. Le attestazioni del Nucleo di valutazione prodotte con riferimento ai dati pubblicati sul sito in data 30/09/2013 e 29/01/2014 attestano un buon rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla deliberazione Civit n. 70/2013.</p> <p>Con riferimento all'obbligo previsto all'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, si sottolinea come sia nel Piano della Performance 2012, sia nel Piano della Performance 2013, il rispetto degli obblighi di trasparenza sono stati individuati come obiettivi di performance organizzativa il cui raggiungimento è significativo ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato dei Dirigenti.</p>

20	Obbligo di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 15	<p>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 incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; il curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. <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</p>

	<p>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 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>
Report per tutti i settori	Nel corso del 2013 non si sono verificate inadempienze agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 del D.Lgs. 33/2013

21	Obbligo di pubblicazione degli atti di concessione sovvenzioni
D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 26	<p>1. 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.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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.</p>
Report per tutti i settori	Nel corso del 2013 non si sono verificate inadempienze agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26 del D.Lgs. 33/2013

22	Obbligo di pubblicazione degli oneri informativi
D.P.C.M. 14.11.2012, n. 252 - Art. 2	<p>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.</p>
Report per tutti i settori	<p>La disposizione prevede la pubblicazione di uno scadenario 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. 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'attuazione, su base triennale, e per il 2014 la stesura del piano di lavoro per la ricognizione e definizione dei contenuti della relativo sezione del sito e per il 2015 e 2016 la verifica della conformità al piano di lavoro e relativo aggiornamento.</p>

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

23	Trasmissione entro il termine previsto dei dati per la definizione dei fabbisogni standard
	A carico del Dirigente del settore Finanze
D.L. 98/2011, convertito dalla legge 111/2011 - Art. 9, c. 3	In caso di omessa trasmissione dei dati senza motivata giustificazione entro il termine previsto nella richiesta di cui al comma 2, su comunicazione del Ministero dell'economia e delle finanze, l'amministrazione competente riduce la retribuzione di risultato dei dirigenti responsabili nella misura del 2 per cento.
Report Dirigente	<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>ANNO 2011</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>ANNI 2012/13</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>

	<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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

24	Comunicazione degli elementi necessari al completamento e aggiornamento dell'indice degli indirizzi delle P.A.
	A carico del Dirigente del settore Istruzione informativo
D.Lgs. 82/2005 - Art. 57 bis, c.3	Le amministrazioni aggiornano gli indirizzi e i contenuti dell'indice tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale. La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'indice e del loro aggiornamento è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.
Report per tutti i settori	Gli indirizzi e i contenuti dell'indice degli indirizzi della p.a. sono stati aggiornati l'ultima volta in data 19.7.2013.

25	Mancata predisposizione del Programma Triennale
	A carico del Responsabile della Trasparenza
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	Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 14/03/2012. Il Programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2014.

26	Mancata predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e mancata attività formativa
	A carico del Responsabile della prevenzione della corruzione
L. n. 190/2012 Art. 1, c. 8	La mancata predisposizione del Piano anticorruzione (...) costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale
Report per tutti i settori	Il Piano pluriennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2014. Nel corso del 2013 è stato organizzato un seminario formativo che ha coinvolto un numero significativo di dipendenti.

27	Commissione del reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato
	A carico del Responsabile della prevenzione della corruzione
L. n. 190/2012 Art. 1, commi 12 e 13	In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile anticorruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.e.i., nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

	<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 per tutti i settori	<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. Nel corso del 2013 in data 3 e 4/04/2013 sono stati organizzati due momenti formativi che hanno coinvolto un numero significativo di dipendenti. Nel 2013 non sono stati accertati reati di corruzione con sentenza passata in giudicato.</p>

28	Ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano
	A carico del Responsabile della prevenzione della corruzione
L. n. 190/2012 Art. 1, c. 14	<p>In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il Responsabile anticorruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.e.i. nonchè, 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 per tutti i settori	<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>

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 adottano 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*.

✓ 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 2013, il Nucleo di valutazione, nelle sedute del 1/02/2013 e del 31/05/2013, in continuità con quanto proposto nel 2012, ha elaborato, nell'ambito delle proprie competenze, con riferimento al ciclo della Performance 2013 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 21/08/2013. Pertanto la pesatura della *performance* dei Dirigenti per il 2013 avviene con i seguenti criteri:

Dirigente	Performance dell'unità organizzativa di riferimento (Performance organizzativa)	Obiettivi selezionati dal PEG ed inseriti nel Piano della Performance (Obiettivi individuali)	Comportamenti organizzativi
Dir. Polizia Municipale	20%	35%	45%
Dir. Finanze	30%	40%	30%
Dir. Segreteria Generale	30%	30%	40%
Dirigente Urbanistica	20%	40%	40%
Dir. Istruzi – Informativo	30%	40%	30%
Dirigente Lavori Pubblici	20%	40%	40%
Segretario Generale	30%	20%	50%

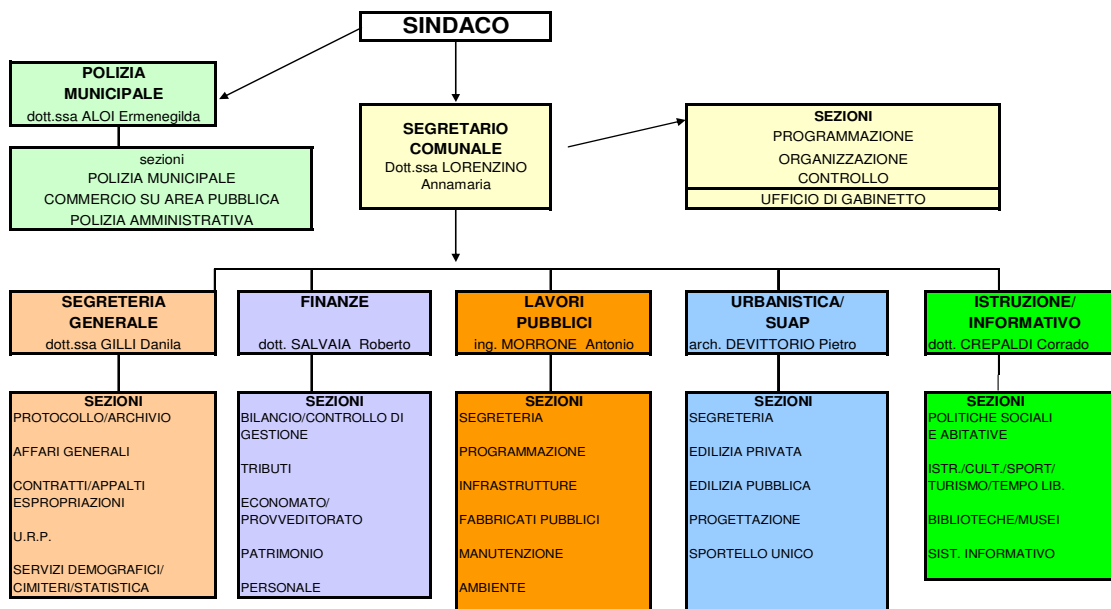
La proposta del Nucleo di Valutazione, elaborata nella seduta del 1/02/2013, comunicata ai Dirigenti nella seduta della Consulta dei Dirigenti in data 06/02/2013, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 222 del 21/08/2013, prevedeva altresì, per tutti i Dirigenti di valutare nell'ambito dei comportamenti organizzativi per il 2013 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. 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 31/12/2013



✓ Elenco delle posizioni dirigenziali

dr.ssa Gilli Danila	segreteria generale (decreto n. 15 del 31/12/2013)
dott. Salvaia Roberto	finanze (decreto n. 3 del 07/01/2014)
ing. Morrone Antonio	lavori pubblici (decreto n. 4 del 08/01/2014)
arch. De Vittorio Pietro	urbanistica/suap (decreto n. 5 del 09/01/2014)
dr.ssa Aloï Ermenegilda	polizia municipale (decreto n. 2 del 07/01/2014)
dott. Crepaldi Corrado	istruzione/informativo (decreto n. 1 del 02/01/2014)

✓ La dotazione organica all'1 gennaio 2013, suddivisa per categoria, posizioni coperte e vacanti

Categoria (ex qualifica funzionale)	Dotazione organica teorica	In servizio	Posti vacanti
Segretario Generale	1	1	0
Dirigenti	6	6	0
D3	25	21	4
D1	30	22	8
C	144	125	19
B3	7	7	0
B1	61	55	6
A	3	3	0
Totale	276	239	37

✓ **La dotazione organica al 31 dicembre 2013, 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
Totale	276	238	38

Settore LL.PP.

Categoria (ex qualifica funzionale)	Profilo professionale	Dotazione organica teorica n.	In servizio n.
Dirigente		1	1
D3	Funzionario Tecnico	4	4
D3	Funzionario amministrativo	1	0
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	4	2
C	Istruttore Amministrativo	4	4
C	Istruttore Geometra	8	6
C	Coordinatore Squadra Operai	1	1
C	Elettrotecnico	1	0
C	Termotecnico	1	0
C	Agronomo	1	0
B3	Cond. Macc. Operatr. Complesse	2	2
B1	Esecutore amministrativo	1	1
B1	Operaio specializzato	8	8
Totale		37	29

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	1
C	Istruttore Amministrativo	9	6
C	Istruttore Geometra	8	7
B1	Esecutore amministrativo	2	2
Totale		27	22

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	3
C	Istruttore Amministrativo	19	18
B3	Collaboratore Terminalista	1	1
B1	Esecutore Amministrativo	1	1
Totale		33	29

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	29
B1	Esecutore Amministrativo	1	1
B1	Ausiliario del Traffico	2	2
Totale		45	40

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.	5	3
C	Istruttore Amministrativo	16	13
C	Istruttore esperto comunicazione	1	0
B3	Collaboratore terminalista	1	1
B1	Esecutore Amministrativo	14	13
B1	Esecutore centralinista	2	2
Totale		43	36

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	2	2
D1	Istruttore Direttivo archivista	1	0
D1	Programmatore esperto	1	1
C	Istruttore Amministrativo	11	11
C	Istruttore animatore	1	1

C	Istruttore amministrativo bibliotecario	5	4
C	Educatore	23	23
C	Istruttore Informativo Statistico	3	2
B3	Autista	3	3
B1	Esecutore Amministrativo	1	1
B1	Esecutore bibliotecario	7	3
B1	Esecutore assistenza infanzia	5	5
B1	Cuoco	11	11
A	Operatore	1	1
A	Ausiliario	1	1
A	Operatore scolastico	1	1
Totale		87	79

Servizi programmazione, organizzazione, controllo 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
C	Istruttore Amministrativo	1	1
Totale		4	4

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

- Deliberazione Giunta Comunale n. 209 del 24.07.2013 recante come oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2013-2015. Atto di indirizzo"
- Deliberazione Giunta Comunale n. 221 del 21.08.2013 recante come oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2013-2015"
- Deliberazione Giunta Comunale n. 304 del 06.11.2013 recante come oggetto "Dotazione organica: proposta di rideterminazione"
- Deliberazione Giunta Comunale n. 336 del 27.11.2013 recante come oggetto "Rideterminazione dotazione organica".

✓ 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		
13	L.S.U.	art. 7, c.3, D.Lgs. 486/1997	71 mesi	Progetti su servizi di istruzione e sociale
60	Tirocini formativi, di orientamento e terapeutici	Convenzione con C.P.I., Università, C.I.S.S., Legge 196/1997	247 mesi e 5 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. 2 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. 675 del 23.08.2013

Piano triennale 2013/2015 ed annuale 2013 di formazione personale non dirigenziale: determinazione n. 741 del 01.10.2013

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

✓ **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"

✓ **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 = 18,33%
- Tasso medio di presenza = 81,68%

✓ **Procedimenti disciplinari attivati: n. 7**

✓ **Procedimenti disciplinari conclusi: n. 6**

1) Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

Indicatori		
	31/12/2012	31/12/2013
Età media del personale (anni)	49,21	48,26
Età media dei dirigenti (anni)	52,50	53,50
Tasso di crescita di personale	2010/2012	2011/2013
% di dipendenti in possesso di laurea	17,17%	18,61%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%
	2010/2012	2011/2013
Ore di formazione (media per dipendente) calcolato sul n° di personale formato e non sul n° di personale in servizio	23,35	24,90
Turnover del personale	n. 26	n. 11
Costi di formazione/spese del personale	0,3263	0,3671
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	4	5
Propensione all'innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	2010/2012	2011/2013
	31/12/2012	31/12/2013
N. di personal computer/N. dipendenti	1,004	1,01
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	1	1
E-mail certificata	n. 2	n. 32
N. dipendenti dotati di firma digitale	n. 46	n. 59
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	100%	100%
N. abitanti/N. dipendenti	145,632	153,429

2) Analisi Benessere organizzativo

Indicatori		
	2012	2013
Tasso di assenze	18,50%	19,57%
Tasso di richieste trasferimento	1,68%	0,43%
Tasso di infortuni	2,52%	5,49%
N. di procedimenti disciplinari attivati	13	7
N. procedimenti disciplinari conclusi	13	6
	2010/2012	2011/2013
Tasso di dimissioni premature	7,90%	7,15%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	26.017,94	26.355,30
% assunzioni a tempo indeterminato	18,28%	10,22%
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	81,73%	89,79%

3) Analisi di genere

Indicatori		
	31/12/2012	31/12/2013
% dirigenti donne	33,34%	33,34%
% di donne rispetto al totale del personale	69,46%	68,78%
Età media del personale femminile (personale dirigente)	56	57
Età media del personale femminile (personale non dirigente)	48,93	48,45
% personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	18,67%	20,86%
	2010/2012	2011/2013
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	61,77%	63,16%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	21,40	23,77

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 2013 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 mensa, 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 della deliberazione della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), 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.

Il nucleo di valutazione ha svolto i propri lavori, per il 2013, nelle sedute del 1/02/2013; 02/05/2013; 31/05/2013; 20/06/2013; 07/09/2013; 14/11/2013.

Il nucleo ha inoltre prodotto le certificazioni ai fini della trasparenza in data 30/09/2013 e, con riferimento alle pubblicazioni sul sito al 31/12/2013, in data 27/01/2014. Il nucleo ha poi espresso il proprio parere sulla bozza di codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pinerolo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 359 del 16/12/2013.

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.

✓ Approvazione del bilancio di previsione e della RPP

- Deliberazione Giunta Comunale n. 156 del 29/05/2013, avente ad oggetto "Approvazione schema di bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, del bilancio pluriennale 2013-2015 e della relazione previsionale e programmatica 2013-2015";
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 40 del 10/07/2013, avente ad oggetto "Approvazione del bilancio annuale di previsione per l'esercizio finanziario 2013, della relazione previsionale e programmatica per il triennio 2013-2015, del bilancio pluriennale per il triennio 2013-2015 e del programma triennale 2013-2015 ed elenco annuale 2013 delle opere pubbliche".

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

- Deliberazione Giunta Comunale n. 241 del 11/09/2013, avente ad oggetto "Variazione n. 1 al bilancio di previsione 2013 ed al bilancio pluriennale 2013-2015";
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 43 del 25/09/2013, avente ad oggetto "Ratifica della deliberazione della giunta comunale n. 241 dell'11/9/2013 avente ad oggetto: variazione n. 1 al bilancio di previsione 2013 ed al bilancio pluriennale 2013-2015".
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 44 del 25/09/2013, 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. 54 del 28/11/2013, avente ad oggetto "Variazione di assestamento generale al bilancio 2013".

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

- Deliberazione Giunta Comunale n. 211 del 11/09/2013, avente ad oggetto " PEG 2013 e piano della *performance* 2013-2015. Approvazione";

- Deliberazione Giunta Comunale n. 344 del 04/12/2013, avente ad oggetto "Variazione al PEG 2013 a recepimento della variazione generale di assestamento al bilancio 2013";

- Deliberazione Giunta Comunale n. 351 del 11/12/2013, avente ad oggetto "Variazione al PEG 2013 e piano della *performance* 2013/15".

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

- Deliberazione Giunta Comunale n. 98 del 08/04/2013, avente ad oggetto "Approvazione della relazione illustrativa al rendiconto della gestione 2012 ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 d.lgs. 267/2000 e dello schema di rendiconto anno 2012";

- Deliberazione Consiglio Comunale n. 22 del 08/05/2013, avente ad oggetto "Approvazione del rendiconto dell'esercizio 2012".

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

Sono state attuate due sessioni formali di monitoraggio al 15/09/2013 (verbale del nucleo di valutazione del 14/11/2013) ed al 31/12/2013.

✓ **Livello di conseguimento degli obiettivi operativi – anno 2013**

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

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

Non essendo pervenuti entro il 31.12.2012 all'approvazione della metodologia di valutazione ex D.Lgs. 150/199, le valutazioni nel 2013 sono state operate secondo il sistema di misurazione precedente. Le valutazioni riferite al 2013 saranno operate con il sistema conforme al D.Lgs. 150/2009.

✓ **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 (2011/2013)

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

			2011	2012	2013
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)	3.372.245,52/ 32.634.789,46 10,33%	3.396.964,41/ 31.994.744,63 10,62%	3.390.341,49/ 31.631.368,79 10,72%
R2	Qualità del risultato di amministrazione	Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione	4.632.067,73/ 3.372.245,52 1,37	4.920.473,73/ 3.396.964,41 1,45	4.713.049,10/ 3.390.341,49 1,39
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	4.632.067,73/ 28.312.931,95 16,36%	4.920.473,73/ 29.068.685,91 16,93%	4.713.049,10/ 26.453.224,33 17,82%
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)	28.312.931,95/ 32.634.789,46 0,87	29.068.685,91/ 31.994.744,63 0,91	26.453.224,33/ 31.631.368,79 0,84 *
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	8.502.399,46/ 31.616.754,65 26,89%	8.479.862,39/ 30.950.147,46 27,40%	8.445.735,62/ 31.315.411,01 26,97%
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)	1.207.400,94/ 31.616.754,65 3,82%	1.189.680,54/ 30.950.147,46 3,84%	1.154.964,53/ 31.315.411,01 3,69%
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)	24.679.697,68/ 1.957.660,18 12,61	23.899.620,66/ 2.370.987,02 10,08	22.445.472,55/ 2.195.698,67 10,22
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)	0	0	0
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II+ III)	0	0	0
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)	11.038.802,36/ 30.677.129,28 35,98%	10.091.806,88/ 29.623.757,61 34,07%	10.290.904,32/ 29.435.670,12 34,96%
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate	28.518.940,67/ 28.312.931,95 1,01	27.338.896,60/ 29.068.685,91 0,94	24.235.351,99/ 26.453.224,33 0,92
R12	Autonomia finanziaria	Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate	28.312.931,95/ 31.616.754,65 89,55%	29.068.685,91/ 30.950.147,46 93,92%	26.453.224,33/ 31.315.411,01 84,47%
R13	Autonomia impositiva	Titolo I accertate/Totale entrate	21.221.141,30/ 31.616.754,65 67,12%	20.970.081,29/ 30.950.147,46 67,75%	18.033.714,18/ 31.315.411,01 57,59%

R14	Pressione tributaria	Titolo I entrate accertate/abitanti	21.221.141,30/ 36.285 584,85	20.970.081,29/ 34.809 602,43	18.033.714,18/ 35.584 506,79
R15	Pressione extra-tributaria	Titolo III entrate accertate/abitanti	7.091.790,65/ 36.285 195,45	8.098.604,62/ 34.809 232,66	8.419.510,15/ 35.584 236,61
R16	Pressione finanziaria	Titolo I e III entrate accertate/abitanti	28.312.931,95/ 36.285 780,29	29.068.685,91/ 34.809 835,09	26.453.224,33/ 35.584 743,40
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	8.346.035,43/ 30.677.129,28 27,21%	7.884.961,79/ 29.623.757,61 26,62%	7.999.432,31/ 29.435.670,12 27,18%
R18	Debiti finanziamento pro-capite	Debiti finanziamento fine anno/abitanti	24.679.697,68/ 36.285 680,16	23.899.620,66/ 34.809 686,59	22.445.472,55/ 35.584 630,77
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata	5.860.630,14/ 30.677.129,28 19,10%	3.343.404,47/ 29.623.757,61 11,29%	2.974.644,62/ 29.435.670,12 10,11%
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)	5.860.630,14/ 38.495.419,60 15,22%	3.343.404,47/ 35.338.149,10 9,46%	2.974.644,62/ 34.606.013,41 8,60%
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	8.070.148,83/ 30.677.129,28 26,31%	7.987.194,73/ 29.623.757,61 26,96%	7.980.822,75*/ 29.435.670,12 27,11%

* 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 2011 - 2013 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 triennio 2011-2013 è la seguente:

anno 2011: Euro 212.202,36;

anno 2012: Euro 203.040,72;

anno 2013: Euro 213.981,99.

8. Contrattazione integrativa

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

Con deliberazione n. 54 del 13/02/2013 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 2013;
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 € 167.500,00 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 € 167.500,00 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 23/12/2013, in sede di autorizzazione alla sottoscrizione del C.D.I.L. dell'anno 2013, personale dirigenziale, sono state approvate le attività relative all'anno 2013 riconducibili alla fattispecie di cui all'art. 26 comma 3 CCNL 23/12/1999 (per la permanenza nell'anno 2013 di parte delle attività relative alle annualità 1999/2012 e per la presenza di nuove attività anno 2013 così come descritte nelle schede dei dirigenti allegata alla preintesa del C.D.I.L. anno 2013 sottoscritta il 12/12/2013), autorizzando l'integrazione del fondo per un importo pari ad € 167.500,00.

Sono altresì stati assunti i seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 116 del 29/02/2013, avente ad oggetto "Costituzione parziale del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato anno 2013";
- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 1122 del 30/12//2013, avente ad oggetto "Costituzione totale del fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato anno 2013".

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

I premi destinati alla dirigenza ammontano ad € 50.334,10.

✓ **Sottoscrizione del CCDI – annualità 2013 dirigenti:**

La sottoscrizione è avvenuta in data 30/12/2013.

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

La trasmissione è avvenuta in data: 30/12/2013.

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

Con deliberazione n. 55 del 13.02.2013 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 2013, 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 2013 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 211 del 31.07.2013;

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. 115 del 29/02/2013, avente ad oggetto "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2013: costituzione risorse stabili";
- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 899 del 12/11/2013, avente ad oggetto "fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2013: costituzione totale";
- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 1096 del 24/12/2013, avente ad oggetto "Impegni di spesa del fondo interno per la progettazione ai sensi dell'art.92 del d.lgs.163/2006";
- Determinazione del Dirigente Settore Finanze n. 1110 del 27/12/2013, avente ad oggetto "Impegni di spesa del fondo interno per la progettazione ai sensi dell'art.92 del d.lgs.163/2006".

✓ **Sottoscrizione del CCDI – annualità 2013:**

Il contratto è stato sottoscritto in data: 10/01/2014.

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

La trasmissione è avvenuta in data 14/01/2014.

9. Anticorruzione e trasparenza

✓ **Anticorruzione**

Nel corso del 2013 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. Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione la Giunta Comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Come precisato nel Piano nazionale, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo. Per la predisposizione del P.T.P.C. è, pertanto, necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

Nel corso del 2013 si è proceduto all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili. Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività

complessa suddivisa nei seguenti passaggi: identificazione; analisi e ponderazione del rischio.

In data 3/04/2013 si sono inoltre svolti due interventi normativi, curati dal dott. Riccardo Nobile, Segretario della Provincia di Monza Brianza con i seguenti contenuti:

- "L'anticorruzione e il Codice Etico della P.A.", rivolto a parte del personale dipendente ed al personale dirigente di questa amministrazione comunale;
- "L'anticorruzione – indicazioni relative alla redazione del piano di prevenzione della corruzione" rivolto al personale dirigente di questa amministrazione comunale.

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 le cui previsioni integrano e specificano i contenuti del codice di cui al D.P.R. 62/2001, dopo la 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.

✓ 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).

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. 33/2013¹ 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 settembre 2013, ai sensi della delibera CIVIT 71/2013.

¹ 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).

L'attestazione del Nucleo, pubblicata nel sito istituzionale, ha accertato l'incompletezza dei dati riferiti alle società partecipate, ai procedimenti amministrativi, ai servizi erogati e la non apertura del formato² 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, costituiranno 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.

In sintesi, la situazione al 31/12/2013 era la seguente:

a) è presente nel sito la sezione "Amministrazione trasparente" con la relativa indicizzazione dei contenuti conforme al D.Lgs. 33/2013;

b) alcuni dei contenuti risultano incompleti o comunque privi dei requisiti di adeguatezza prescritti dal decreto ("compliance"), per es. dati su enti vigilati e società partecipate, articolazione degli uffici ecc.;

c) non sono ancora presenti sul sito, sia pur in fase di predisposizione e raccolta, i dati che richiedono un'operazione analitica di rilevazione, contabile od extracontabile, in particolare:

- **i dati su attività e procedimenti (dati aggregati sull'attività, dati sui tempi dei procedimenti);**
- **i dati sui servizi erogati (costi contabilizzati, tempi medi di erogazione dei servizi, liste di attesa);**

d) sono invece presenti e dotati di un soddisfacente livello di adeguatezza, anche in virtù di specifici impegni assunti all'interno del Piano della performance relativo al 2013, i dati relativi alle sottosezioni "Organi di

² 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.

indirizzo politico amministrativo”³, “Personale”, “Performance”, “Beni immobili e gestione patrimonio”; per l’obbligo relativo alla “tipologia dei procedimenti” sono pubblicate le schede per 50 procedimenti, come richiesto dal Nucleo nel report del 30/09/2013.

La ricognizione, effettuata anche sulla base dell’allegato della deliberazione Civit n. 50/2013 che elenca gli obblighi di pubblicazione, ha consentito di censire:

- altri atti dei quali è necessaria la pubblicazione;
- lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- le informazioni che devono essere perfezionate o integrate;
- gli 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.

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.L.gs. 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

³ Un discorso a parte merita l’analisi dello stato di fatto relativo alla sottosezione di secondo livello “Organi di indirizzo politico amministrativo”. Qui confluiscono le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale ed ai redditi degli amministratori comunali. La comunicazione dei dati era un impegno che i Consiglieri avevano assunto, già prima dell’entrata in vigore dell’articolo 14 del decreto 33/2013, con l’istituzione dell’Anagrafe degli eletti avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 18/04/2012. Alla data della redazione del presente Programma, l’invio della documentazione, a parte poche eccezioni, è praticamente completata. Tutto quanto è stato inviato risulta pubblicato in tabelle e forma aperta.

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 indirettamente, 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 2013, approvato con deliberazione dalla Giunta Comunale n. 239 in data 11/09/2013 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**

Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sono state pianificate con deliberazione dalla Giunta Comunale n. 239 in data 11/09/2013, prevedendo altresì, quali attività propedeutiche e complementari all'avvio dei controlli, le seguenti attività:

- **Redazione, concertazione e comunicazione delle griglie di valutazione;**
- **Redazione dei modelli di verbali (formazione dei campioni, risultanze dei singoli controlli);**
- **Redazione e diffusione di circolari, direttive o disposizioni di servizio sugli aspetti oggetto di controllo;**
- **Sperimentazione conferenze interne di servizi per analisi contestuale degli interessi in gioco, prima dell'adozione di atti o al fine di operare delle scelte.**

La previsione dei processi e degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa è stata la seguente:

PROCESSI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NEL 2013	
Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione e relative variazioni	100%
Procedimenti nei quali, si sia inserita una deliberazione collegiale adottata malgrado l'espressione di un parere sfavorevole	100%
Atti relativi a procedure di concorso finalizzate alle assunzioni di dipendenti	100%
Atti operanti proroghe di lavori, servizi e forniture o affidamento di lavori, servizi e forniture complementari	50%
Atti di affidamento a cooperative sociali	50%
ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO NEL 2013	
n. 25 determinazioni di impegno di spesa (n. 10 per il I° semestre, 15 per il II° semestre)	n. 25
n. 15 provvedimenti di liquidazione (n. 5 per il I° semestre, 10 per il II° semestre)	n. 15
n. 5 contratti stipulati nella forma della scrittura privata (II° semestre)	n. 5

I controlli sono stati avviati a partire dal mese di novembre 2013. Gli atti da sottoporre a verifica sono stati individuati mediante sorteggio in base a quanto stabilito dal Piano dei controlli per l'anno 2013, approvato con Deliberazione dalla Giunta Comunale n. 239 in data 11/09/2013, nonché a seguito delle osservazioni pervenute dalla Corte dei Conti e della richiesta di un Capogruppo Consiliare.

Complessivamente, sono stati sottoposti a controllo per estrazione 80 atti: 33 per il I semestre e 47 per il II semestre individuati sulla base del Piano dei controlli; ulteriori 6 atti sono stati verificati su richiesta di un Gruppo Consiliare e a seguito di richiesta di chiarimenti da parte della Corte dei Conti.

L'attività di controllo è consistita nella definizione degli standards di riferimento a cui confrontare gli atti sottoposti a "verifica di coerenza" (griglie di valutazione); le operazioni sono state svolte dalle unità preposte al controllo sotto la direzione del Segretario Generale, in apposite sedute (in numero di 19) di cui si è redatto verbale e nelle quali si è proceduto, salvo eccezioni, mediante compilazione delle apposite schede predisposte.

Per i controlli relativi all'intero anno 2013 sono stati redatti due report distinti.

Il primo report è stato inviato ai dirigenti unitamente alle schede compilate per ciascun atto controllato. Il secondo report è stato inviato 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.

Dall'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2013 sono emerse alcune criticità, qui di seguito illustrate:

Criticità	Atti sottoposti a controllo	Frequenza	Percentuale
Dati identificativi incompleti	n. 86	34	39,53%
Trattamento dati personali	n. 86	1	1,16%
Motivazione affidamento a soggetto esterno non esplicita/carente	n. 86	2	2,32%
Mancata indicazione del Codice CIG	n. 86	3	3,49%
Mancato rispetto dei termini o ritardo nell'adozione dell'atto	n. 86	8	9,30%
Mancata dichiarazione di verifica conformità/regolare esecuzione	n. 86	1	1,16%
Mancata dichiarazione di impossibilità di frazionamento della spesa durante l'esercizio provvisorio	n. 86	8	9,30%
Rilievi formali	n. 86	28	32,56%

Con riferimento a quanto sopra sono state fornite alcune proposte e raccomandazioni:

- nelle determinazioni nelle quali si faccia riferimento ad una o più persone giuridiche determinate è stata sottolineata la necessità di riportare in modo completo i dati identificativi dei soggetti interessati, indicandone, oltre alla ragione sociale e alla sede, anche la P.IVA e/o il C. F.;
- laddove il provvedimento abbia come destinatari persone fisiche, è stato ricordato che il trattamento dei dati personali deve essere conforme ai principi della pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati, così come stabilito dall'art. 11; in sede di pubblicazione dell'atto, i dati identificativi del soggetto, persona fisica, destinatario del provvedimento devono essere opportunamente omessi.
- nelle determinazioni dirigenziali di affidamento, è stata segnalata la necessità di indicare, in maniera chiara ed esaustiva, le ragioni che giustificano l'affidamento ad un soggetto esterno, essendo l'esternalizzazione delle attività legittima solo nei casi, straordinari e contingenti, in cui non sia possibile provvedere internamente;
- con riferimento ai provvedimenti aventi ad oggetto proroghe di servizi, è stata sottolineata la l'importanza di: programmare adeguatamente e per tempo le procedure da esperire in vista di rapporti di appalto in scadenza, inquadrare correttamente l'istituto giuridico, adottare l'atto di proroga con tempestività, garantire una ragionevole proporzionalità fra la durata della proroga e la durata dell'affidamento originario e stabilire una adeguata durata della proroga, al fine di evitare la reiterazione dei provvedimenti di estensione contrattuale;
- per i contratti aventi ad oggetto lavori o servizi complementari, ai sensi dell'articolo 57, comma 5, lettera a) del D.L.gs. 163/2006, nonché per i contratti aventi ad oggetto varianti in corso d'opera che superino il quinto dell'importo complessivo dell'appalto ai sensi dell'articolo 132 del Codice e degli articoli 161 e 311 del D.P.R, n. 207/2010, è stata ricordata l'obbligatorietà dell'acquisizione di nuovo codice CIG, contrariamente a quanto avviene per le cd. "proroghe tecniche";
- nel caso di assunzione di impegni durante l'esercizio provvisorio, è stata sottolineata la necessità di dare conto del rispetto dell'art. 163 del D.lgs.

267/2000 e, in particolare della non suscettibilità o meno di pagamento frazionato in dodicesimi.

- dal punto di vista formale, è stato chiesto maggior rigore ed uniformità nella formattazione del testo.

Nel corso dei controlli successivi di regolarità amministrativa è emersa la necessità di adottare una direttiva con riferimento alle formule da utilizzare con riguardo:

- al parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

- alle modalità di finanziamento degli impegni di spesa assunti;

- alla compatibilità della spesa con il programma dei pagamenti, ai sensi dell'art.9 D.L. 17/2009, n. 78.

✓ **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 2013, 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 2013, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 25/09/2013, 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 2013 è stato rispettato.

✓ **Controllo strategico**

Nel corso del 2013 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 2013 è stata comunque compiuta una valutazione sullo stato di attuazione dei programmi: con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 25/09/2013 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 2013, 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.

✓ **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 2013 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;
- 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, dispone che *"le sezioni regionali della Corte dei conti verificano, con cadenza semestrale, la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché 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 semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti 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, in data 30 settembre 2013 il Comune di Pinerolo ha trasmesso alla Sezione Regionale di controllo per il Piemonte il referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni dell'Ente, relativo al primo semestre 2013. Con nota del 4 dicembre 2013 il Magistrato Istruttore ha comunicato all'Ente una serie di osservazioni, invitandolo a fornire eventuali deduzioni in merito. Con lettera pervenuta alla Sezione di Controllo il 14 gennaio 2014, il Sindaco del Comune di Pinerolo ha replicato ai predetti rilievi. Il Magistrato Istruttore, valutate le complessive risultanze dell'attività istruttoria, ha quindi deferito all'esame collegiale le risultanze del Referto, come da Deliberazione n. 22/2014/SRCPE/PRSE, di cui si da in breve conto per gli aspetti attinenti ai controlli interni.

Nella richiamata deliberazione, la Sezione Regionale di controllo per il Piemonte ha invitato il Comune di Pinerolo:

- a perfezionare il controllo di gestione e a dare piena attuazione agli artt. 196 e seguenti del D.Lgs. 267/2000. In particolare, la Corte ha evidenziato limiti del sistema attualmente implementato, in quanto esso analizza soltanto dati finanziari preventivi e consuntivi dei servizi a domanda individuale e consente la predisposizione annuale del Referto. Allo stato attuale, l'organo che si occupa del controllo di gestione **non fornisce all'organo politico elementi e valutazioni idonei a supportarlo nei suoi compiti d'indirizzo**, e l'analisi sulla gestione da parte degli organi di controllo interno non contribuisce alla quantificazione degli stanziamenti di competenza, tenuto conto anche di quanto previsto dall'art. 162, comma 5, del TUEL e non fornisce rapporti utilizzabili ai fini della valutazione della performance del personale.

La Corte dei Conti ha rilevato, infine, l'attuazione da parte del Comune di Pinerolo del Regolamento dei controlli interni a partire dal II semestre 2013, la mancata valutazione sullo stato di attuazione dei programmi nonché la mancata adozione di un modello organizzativo per il controllo interno o per il controllo analogo sulle società partecipate.

11. Conclusioni

Dalla relazione finale alla Performance 2013 emergono alcune indicazioni operative per il 2014.

A parte gli obiettivi strategici che saranno individuati dall'Amministrazione per il 2014, 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 2014 e Performance 2014/2016, 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.