

SEGRETARIO GENERALE

DR.SSA GIOVANNA PAOLA MASCIA

OBIETTIVI 2015

**OBIETTIVO N. 1 - ART. 174 D.Lgs. 267 - COMPIMENTO SISTEMATICO
CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

SCHEDA OBIETTIVO

Obiettivi 2015

SEGRETARIO GENERALE

DR.SSA GIOVANNA PAOLA MASCIA

Programma	Efficienza, trasparenza e semplificazione	
Progetto	Semplificare le procedure, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione	
Descrizione	Compimento sistematico controlli successivi di regolarità amministrativa. Mantenimento dello standard attuale (mantenimento). Verifica sul 5% in più di atti (miglioramento)	
Scadenza	31.12.2015	
Indicatore di risultato	Predisposizione dei report di controllo	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Dirigente
Effettuazione terzo sorteggio	30 luglio 2015	Mascia
Produzione terzo report	30 settembre 2015	Mascia
Effettuazione quarto sorteggio	31 ottobre 2015	Mascia
Produzione quarto report	30 dicembre 2015	Mascia

Personale Coinvolto	Risorse Finanziarie Specifiche
Segretario Generale	



RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA

OBIETTIVO N. 1 - ART. 174 D.Lgs. 267 - C

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Importanza strategica.

L'art. 147-bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1°, lett. d), del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 07.12.2012, n. 213, avente ad oggetto: "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" ed, in particolare, il secondo e terzo comma dispongono:

2. il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio ».

Gli ambiti di controllo sono stati definiti con il regolamento provinciale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del C.P. n. 17 dell'11/04/2013 e modificato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 35 del 18/10/2013. Con determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa n. 35/2015 è stato adottato il relativo piano operativo per l'anno 2015.

Gli ambiti di controllo sono i seguenti:

- determinazioni dei Dirigenti delle diverse aree nella misura del 5% di ciascuna area;
- contratti nel limite del 5% di quelli repertoriati;
- procedure concorsuali e di selezione del personale, laddove espletate;

Con precipuo riferimento alle finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa ed alla necessità di individuare delle priorità nell'espletamento del medesimo, si specifica quanto segue:

- a) per quanto concerne le determinazioni di impegno di spesa, si avrà riguardo al rispetto delle vigenti regole di finanza pubblica locale per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese;
- b) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (determinazione a contrattare ex art 192, D.Lgs. n°267/2000, e s.m.i.) verrà vagliata con particolare



- riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto degli obblighi di trasparenza e dell'utilizzo delle convenzioni Consip;
- c) nella concessione di contributi ad enti e privati, si presterà particolare attenzione al rispetto delle vigenti disposizioni in materia, che limitano fortemente l'erogazione di contributi, degli indirizzi degli organi di governo e degli atti di programmazione;
 - d) relativamente ai contratti, essendo ridondante il controllo su quelli stipulati nella forma pubblica amministrativa e con scrittura privata autenticata, che già avvengono davanti al Segretario, il controllo riguarderà le scritture private, le convenzioni, i disciplinari degli incarichi professionali a tecnici ed avvocati, i contratti individuali di lavoro, eccetera, annotati nell'apposito repertorio degli atti soggetti a registrazione in caso d'uso detenuto dall'ufficio contratti.

Le finalità dell'attuazione degli adempimenti relativi ai controlli nell'ordinamento dell'Ente sono indicate ampiamente nella normativa di riferimento.

Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la precipua finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali.

La medesima tipologia di controllo è da intendersi quale parte integrante e sostanziale dell'amministrazione attiva, tesa al costante e progressivo miglioramento della qualità degli atti amministrativi posti in essere dai soggetti responsabili;

Gli indicatori di risultato dell'attività di controllo sono indicati dettagliatamente nel piano operativo 2015 sopra citato. Per quanto attiene agli indicatori di risultato del presente obiettivo si ritiene di individuare gli stessi negli specifici report predisposti dal gruppo di lavoro.

L'obiettivo specifico attribuito al Segretario Generale consiste nel mantenimento dello standard attuale e, come obiettivo di miglioramento, la verifica del 5% in più degli atti estratti e verificati nel dettaglio. Per quanto attiene agli indicatori di risultato del presente obiettivo si ritiene di individuare gli stessi negli specifici report predisposti dal gruppo di lavoro e trasmessi ai soggetti previsti dal piano, con la specifica della percentuali degli atti sottoposti in più al controllo.

**OBIETTIVO N. 2- ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA,
INTEGRITÀ, GARANZIA ACCESSO E PUBBLICITÀ**

SCHEDA OBIETTIVO

Obiettivi 2015

SEGRETARIO GENERALE

DR.SSA GIOVANNA PAOLA MASCIA

Programma	Efficienza, trasparenza e semplificazione	
Progetto	Semplificare le procedure, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione	
Descrizione	Rispetto della normativa relativa all'obiettivo (mantenimento)- Anticipazione dei tempi della normativa (miglioramento).	
Scadenza	31.12.2015	
Indicatore di risultato	Predisposizione dei report che evidenzino l'anticipo dei tempi.	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Dirigente
Report relativo ai tempi per adempimenti anticorruzione e trasparenza	30 ottobre 2015	Mascia
Report finale relativo ai tempi per adempimenti anticorruzione e trasparenza	30 dicembre 2015	Mascia

Personale Coinvolto	Risorse Finanziarie Specifiche
Segretario Generale	



RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA

Importanza strategica.

Con Decreto del Commissario straordinario n.10 dell'11.10.2013 la sottoscritta viene nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 12 del 23.07.2014 la sottoscritta viene nominata Responsabile della Trasparenza.

L'attuazione delle misure anticorruzione, trasparenza, integrità, garanzia accesso e pubblicità sono particolarmente rilevanti per evitare fenomeni corruttivi, far conoscere l'attività e l'azione della provincia a tutti i cittadini e permettere l'accesso degli stessi agli atti amministrativi.

L'obiettivo di mantenimento consiste nel rispetto della normativa, che prevede espressamente tutti gli adempimenti da porre in essere.

L'obiettivo di miglioramento consiste nel porre in essere gli adempimenti anticipando i tempi previsti dalla normativa. Considerando che le attività previste non dipendono esclusivamente dalla sottoscritta, detti tempi varieranno a seconda dei soggetti coinvolti.

. Per quanto attiene **agli indicatori di risultato** del presente obiettivo si ritiene di individuare gli stessi in specifici report che evidenzino l'anticipo dei tempi indicati dalle norme.

**OBIETTIVO N. 3- IMPLEMENTAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE: IMPULSO,
SUPPORTO E COORDINAMENTO IN TUTTE LE AREE PER L'ATTIVAZIONE DEL
CONTROLLO DI GESTIONE DELL'ENTE.**

SCHEDA OBIETTIVO

Obiettivi 2015

SEGRETARIO GENERALE

DR.SSA GIOVANNA PAOLA MASCIA

Programma	Efficienza, trasparenza e semplificazione	
Progetto	Semplificare le procedure, i regolamenti e i provvedimenti amministrativi, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, per ridurre i tempi e i costi di gestione	
Descrizione	Rispetto della normativa relativa all'obiettivo (mantenimento)- Realizzazione di 4 centri di costo (miglioramento).	
Scadenza	31.12.2015	
Indicatore di risultato	Predisposizione report semestrali attività svolta.	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Scadenza	Dirigente
Implementazione sistema controllo di gestione. Predisposizione piano operativo	30 ottobre 2015	Mascia
Report relativo all'attività svolta. Intermedio.	15 novembre 2015	Mascia
Report finale sull'attività svolta.	30 dicembre 2015	Mascia

Personale Coinvolto	Risorse Finanziarie Specifiche
Segretario Generale	



RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA

Importanza strategica.

Considerato il momento particolarmente critico che sta attraversando questa Provincia, Ente soppresso. Coinvolto nelle procedure di riordino degli Enti Locali avviate dalla Regione Sardegna, procedura attualmente in corso;

Considerato altresì, che l'attività della Provincia dovrebbe cessare il 31.12.2015;

Tutto ciò premesso, per l'anno in corso, occorre attuare il controllo di gestione previsto dall'art. 147, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 che dispone “ Il sistema di controllo interno è diretto: a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati”;

- gli artt.196, 197,198 e 198bis del D. Lgs. n.267/2000, relativi alle modalità del controllo di gestione e alla stesura e comunicazione del referto del controllo di gestione;

Considerato che la Provincia non dispone di una procedura informatica per attuare il controllo di gestione su tutti i centri di costo previsti nel PEG, si procederà al controllo di quattro centri di costo, riguardanti tutte l'attività dell'Ente. ,

L'obiettivo di mantenimento consiste nel rispetto della normativa, che prevede espressamente tutti gli adempimenti da porre in essere.

L'obiettivo di miglioramento consiste nel realizzare quattro centri di costo. Considerando che le attività previste non dipendono esclusivamente dalla sottoscritta, detti tempi varieranno a seconda dei soggetti coinvolti.

. Per quanto attiene agli indicatori di risultato del presente obiettivo si ritiene di individuare gli stessi in specifici report semestrali che evidenzino l'attività svolta.