

UFFICIO DI STAFF

ATTIVITA' - Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio

Azione 1.1	Realizzazione Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità	
Centro di responsabilità	n. 121 "Segreteria Generale"	
Destinatari	Segretario Generale, Settori dell'Ente (Dirigenti, Titolari di P.O. e dipendenti), Cittadini, Imprese, Enti pubblici etc.	
Descrizione	Miglioramento e potenziamento degli strumenti di comunicazione dell'Ente al fine di informare compiutamente i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Amministrazione Provinciale (D.Lgs. 33/2013)	
Anno di inizio	2014	
Anno di fine	2014	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Coordinamento	
Descrizione	Coordinamento con i Dirigenti e le Posizioni Organizzative responsabili della Pubblicazione e aggiornamento dei dati	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

Fase 2

Nome	Formazione	
Descrizione	Attività di formazione del personale individuato e/o segnalato da parte dei Dirigenti di Settore	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

Fase 3

Nome	Monitoraggio	
Descrizione	Monitoraggio sull'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità e sull'accesso civico: ricognizione delle attività nell'ambito di ogni Settore e dei procedimenti generati, finalizzata all'identificazione degli atti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa sulla trasparenza nonché la successiva verifica della corretta pubblicazione degli atti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.1

Indicatore 1

Nome	Coordinamento e sensibilizzazione	
Descrizione	numero di comunicazioni (direttive, circolari, trasmissione documenti a supporto, etc.) e incontri, anche formativi , con il personale/referente sulla Trasparenza	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	≥ 4	
Percentuale	NO	

Indicatore 2	
Nome	Rispetto termine adempimenti
Descrizione	termine entro cui provvedere alla predisposizione della bozza di "Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità" da proporre all'approvazione (scad. 31/1)
Valore iniziale	01/01/2014
Valore da realizzare	entro il 31/01/2014
Percentuale	NO

Azione 1.2	Elaborazione del Piano anticorruzione e verifica del rispetto dei relativi adempimenti
Centro di responsabilità	n. 121 "Segreteria Generale"
Destinatari	Segretario Generale, Settori dell'Ente (Dirigenti, Titolari di P.O. e dipendenti), Cittadini, Imprese, Enti pubblici etc.
Descrizione	Predisposizione del Piano Anticorruzione in conformità alle disposizioni contenute nella Legge 190/12 e delle delibere A.N.AC. e vigilanza sullo stato di attuazione
Anno di inizio	2014
Anno di fine	2014

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Coordinamento
Descrizione	Coordinamento con i Dirigenti e i responsabili delle aree a rischio al fine di individuare le aree a rischio e la mappatura dei processi
Data di inizio	01/01/2014
Data di fine	31/01/2014

Fase 2

Nome	Formazione
Descrizione	Formazione dei dipendenti destinati ai servizi a rischio corruzione su segnalazione dei Dirigenti e Responsabili di servizio
Data di inizio	01/02/2014
Data di fine	31/12/2014

Fase 3

Nome	Monitoraggio e vigilanza
Descrizione	Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti dal Piano Anticorruzione; vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità con riguardo ad Amministratori e Dirigenti
Data di inizio	01/02/2014
Data di fine	31/12/2014

Fase 4

Nome	Controlli
Descrizione	controlli a campione per l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C..
Data di inizio	01/02/2014
Data di fine	31/12/2014

INDICATORI DELLE AZIONI 1.2

Indicatore 1

Nome	Rispetto termini adempimenti	
Descrizione	termine entro cui provvedere alla predisposizione della bozza di "Piano triennale per la prevenzione della corruzione" da proporre all'approvazione (scad. 31/01)	
Valore iniziale	01/01/2014	
Valore da realizzare	entro il 31/01/2014	
Percentuale	NO	

Indicatore 2

Nome	Coordinamento e sensibilizzazione	
Descrizione	numero di direttive e interventi o incontri, anche formativi , con il personale/referente destinati ai servizi a rischio corruzione	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	≥ 4	
Percentuale	NO	

Indicatore 3

Nome	Verifiche	
Descrizione	numero di verifiche a fronte di segnalazioni da parte dei Dirigenti o di iniziativa del Segretario Generale, anche su estrazione a campione su specifici ambiti a rischio eventualmente predeterminati; con riferimento a quelli segnalati=(<i>rapporto percentuale tra verifiche effettuate e segnalazioni pervenute</i>), con riferimento a quelli di iniziativa=(<i>numero di provvedimenti sottoposti a verifica</i>).	
	su segnalazione (Dirigenti)	su iniziativa (Segr Gen) <i>num. atti</i>
Valore iniziale	0	0
Valore da realizzare	100 %	≥ 40
Percentuale	SI	NO

Indicatore 4

Nome	Refertazione	
Descrizione	numero di referti in ordine agli obblighi di informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	≥ 1	
Percentuale	NO	

91

UFFICIO DI STAFF

ATTIVITA' - Rafforzamento del Sistema dei Controlli Interni

Azione 1	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	
Centro di responsabilità	n. 121 "Segreteria Generale"	
Destinatari	Settori dell'Ente, Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.	
Descrizione	Implementazione e rafforzamento del sistema dei controlli interni con particolare attenzione al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti, e all'attività di coordinamento delle varie strutture operative addette alle varie "Tipologie dei Controlli Interni".	
Anno di inizio	2014	
Anno di fine	2014	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Condivisione	
Descrizione	Condivisione del Sistema dei Controlli con i Dirigenti dell'Ente attraverso direttive, circolari, trasmissione documenti a supporto, incontri etc.	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

Fase 2

Nome	Monitoraggio a campione	
Descrizione	Monitoraggio a campione sui provvedimenti posti in essere dai diversi Settori dell'Ente (elaborazione Report di tipo statistico dai quali devono risultare gli estremi degli atti controllati, la tipologia dei medesimi e le criticità riscontrate e la relativa Relazione)	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 3

Nome	Redazione referto	
Descrizione	Acquisizione dati dai Settori e redazione della Relazione per il Referto del Commissario straordinario ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. per la relativa trasmissione alla Corte dei Conti-Sezione di Controllo per la Regione Siciliana	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.1

Indicatore 1

Nome	Piano Operativo 2014	
Descrizione	termine entro cui provvedere alla predisposizione del Piano Operativo annuale da attuare per i Controlli a campione	
Valore iniziale	01/01/2014	
Valore da realizzare	entro il 15/04/2014	
Percentuale	NO	

Indicatore 2	
Nome	Capacità di copertura attività di controllo (Determinazioni Dirigenziali)
Descrizione	rapporto percentuale tra numero atti gestionali (Determinazioni Dirigenziali) sottoposti a controllo e numero totale di atti gestionali (Determinazioni Dirigenziali) pubblicati
Valore iniziale	0 %
Valore da realizzare	≥ 2 %
Percentuale	SI
Indicatore 3	
Nome	Capacità di copertura attività di controllo (Determinazioni Dirigenziali)
Descrizione	numero atti gestionali pubblicati (Determinazioni Dirigenziali) sottoposti a controllo
Valore iniziale	0
Valore da realizzare	≥ 50
Percentuale	NO
Indicatore 4	
Nome	Output attività di controllo
Descrizione	Numero referti e relazioni prodotte
Valore iniziale	0
Valore da realizzare	≥ 1
Percentuale	NO
Indicatore 5	
Nome	Rispetto termine adempimenti
Descrizione	termine entro cui provvedere alla trasmissione del Referto alla Corte dei Conti-Sezione di Controllo per la Regione Siciliana, tenuto conto delle attuali scadenze stabilite dalle Linee Guida, deliberate dalla Corte dei Conti, del 31/3 per il II semestre anno precedente (per l'annualità 2014 il Referto sarà annuale e il termine di predisposizione sarà subordinato all'emanazione di nuove linee guida deliberate dalla sezione delle Autonomie della Corte dei Conti)
	II semestre 2013
Valore iniziale	01/01/2014
Valore da realizzare	31/03/2014
Percentuale	NO

UFFICIO DI STAFF

ATTIVITA' - Impulso, direzione e coordinamento generale finalizzato alla piena attuazione del programma del Commissario Straordinario

Azione 1.1	Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario	
Centro di responsabilità	n. 121 "Segreteria Generale"	
Destinatari	Settori dell'Ente, Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.	
Descrizione	Assistenza e supporto alla presenza e all'attività del commissario Straordinario della Provincia per lo svolgimento dei compiti istituzionali allo stesso facenti capo, garantendo le attività di segreteria, le esigenze di rappresentanza e quelle connesse al cerimoniale.	
Anno di inizio	2014	
Anno di fine	2014	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1		
Nome	Gestione utenza esterna e cerimoniale	
Descrizione	Gestione degli appuntamenti e incontri con i cittadini e con le Istituzioni, provvedendo alla formazione e gestione dell'Agenda del Commissario Straordinario nonché alle attività connesse al cerimoniale	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

Fase 2		
Nome	Gestione corrispondenza	
Descrizione	Gestione della corrispondenza (visione e assegnazione posta, cura della corrispondenza di servizio)	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.1

Indicatore 1		
Nome	Gestione "Agenda"	
Descrizione	tempo di aggiornamento dell'Agenda del Commissario Straordinario dell'Ente	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	in tempo reale	
Percentuale	NO	

Indicatore 2		
Nome	Efficienza nella gestione della corrispondenza	
Descrizione	giorni decorrenti dalla visione del Commissario Straordinario dell'Ente della corrispondenza allo smistamento a chi di competenza	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	≤ 3	
Percentuale	NO	

Azione 1.2	Gestione rapporti con Enti e Istituzioni	
Centro di responsabilità	n. 121 "Segreteria Generale"	
Destinatari	Settori dell'Ente, Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.	
Descrizione	consentire i rapporti istituzionali con altri Enti e Istituzioni nonché la rappresentanza all'esterno attraverso la predisposizione di quanto necessario a consentire un'adeguata presenza istituzionale nel territorio	
Anno di inizio	2014	
Anno di fine	2014	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1		
Nome	Predisposizioni documentazione	
Descrizione	Predisposizioni della documentazione necessaria alla partecipazione agli incontri (fascicoli, atti di delega etc.)	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.2

Indicatore 1		
Nome	Documentazione prodotta	
Descrizione	termine entro cui provvedere alla consegna al Commissario Straordinario della documentazione di supporto per consentire la sua presenza istituzionale agli incontri	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	almeno 1 giorno prima	
Percentuale	NO	

UFFICIO DI STAFF

ATTIVITA' - Miglioramento del supporto al sistema decisionale volto alla razionalizzazione delle attività nella fase di gestione Commissariale.

Azione 1	Monitoraggio degli obiettivi Settoriali	
Centro di responsabilità	n. 121 "Segreteria Generale"	
Destinatari	Settori dell'Ente, Cittadini, Imprese, Enti pubblici etc.	
Descrizione	Monitoraggio degli obiettivi Settoriali volti alla verifica dello stato di attuazione delle attività di razionalizzazione (utenze, patrimonio, fitti passivi, finanziamenti pubblici, controlli ambientali, etc.)	
Anno di inizio	2014	
Anno di fine	2014	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Rilevazione dati	
Descrizione	Coordinamento con i Dirigenti e responsabili di servizio al fine di acquisire la documentazione utile per lo studio delle fattispecie oggetto di monitoraggio	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

Fase 2

Nome	Verifica e monitoraggio	
Descrizione	Studio e verifica dell'azione amministrativa al fine di rilevare eventuali necessità di intervento migliorative	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

Fase 3

Nome	Produzione delle risultanze di verifica	
Descrizione	Elaborazione di relazioni e quant'altro a supporto della gestione commissariale per le dovute valutazione e indicazioni operative	
Data di inizio	01/01/2014	
Data di fine	31/12/2014	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.1

Indicatore 1		
Nome	Output dell'azione	
Descrizione	Numero di relazioni di studio sulle attività di razionalizzazione	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	≥ 1	
Percentuale	NO	