

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA DI BILANCIO 0102

SEGRETERIA GENERALE

OBIETTIVI OPERATIVI

4	Istruttoria atti e provvedimenti di competenza della segreteria generale, Statistica e Protocollo generale	Settore Affari Generali e provveditorato
5	Supporto al Direttore Generale nell'attività istituzionale, coordinamento e direzione controlli interni, piano auditing e anticorruzione, pianificazione e controlli alle Partecipate.	Direzione generale Ufficio Direzione e organizzazione , Area P.o. Controlli e Trasparenza, Anticorruzione e Trasparenza

Obiettivo operativo n.4

Istruttoria atti e provvedimenti di competenza della segreteria generale, Statistica e Protocollo generale

Gli obiettivi comuni di Area e di Settore individuati nel Piano della Performance 2017/2019, approvato giusta Determina del Commissario Straordinario n. 9 del 19/09/2017, nonché gli obiettivi assegnati ai Direttori di Settore, e più specificatamente a questo Settore Affari Generali e Provveditorato, vengono di seguito riportati:

- 1) Ottimizzare con l'ausilio dell'Ufficio Innovazione Tecnologica le procedure di protocollazione informatizzata della posta;
- 2) Supportare l'accesso agli atti attraverso l'utilizzo di strumenti telematici: web, link.
- 3) Adempiere, nei termini di legge, a quanto previsto in materia di pubblicità, della situazione patrimoniale ai sensi della L.R. 15/11/1982 n. 128 e ss.mm.ii.
- 4) Implementare la catalogazione dell'archivio storico e corrente provinciale;
- 5) Emanare direttive operative per la razionalizzazione dell'autoparco e per l'utilizzo delle autovetture;
- 6) Predisporre un progetto di riorganizzazione attraverso una analisi di costi benefici per un eventuale ammodernamento dell'autoparco stesso;
- 7) Emanare direttive per omogeneizzare entro i termini di legge procedure di approvvigionamento dell'Ente.

Obiettivo operativo n.5

Supporto al Direttore Generale, nell'attività istituzionale, coordinamento e direzione controlli interni, piano auditing e anticorruzione, pianificazione e controlli alle Partecipate

L'attività svolta da quest'ufficio durante l'anno 2017, sono di seguito riportate.

E' stata data attuazione al Piano della Performance PDO "Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Regolarità Amministrativa", approvato dal Segretario Generale, e sono stati, altresì, predisposti gli atti necessari per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, revisionando la mappatura dei processi di lavoro dell'Ente e monitorando lo stato di esecuzione delle relative misure di prevenzione.

Sono stati effettuati i controlli volti alla verifica dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (D Lgs 33/2013) ed effettuata la rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2018 nonchè redatta la relativa scheda di attestazione.

Sono state espletate le procedure relative ai controlli interni di regolarità amministrativa di cui al vigente Piano di Auditing, attraverso il monitoraggio dei provvedimenti dirigenziali (ex post) diretto a verificare la coerenza degli stessi con indirizzi e direttive interne e lo specifico accesso ispettivo ad un servizio/settore dell'Ente.

E' stata effettuata la revisione straordinaria delle partecipate ai sensi del D Lgs n. 175/2016 ed implementato ulteriormente il controllo di qualità dei servizi erogati già avviato nell'anno precedente allargando la rilevazione al servizio COSAP.

E' stata svolta attività di ricerca e studio per il Segretario/Direttore Generale.

E' stato definito il referto del controllo di gestione relativo all'esercizio finanziario 2016 e predisposto il referto da inviare alla corte dei conti sul funzionamento del sistema dei controlli interni

La posizione ha, altresì, curato il coordinamento delle altre Posizioni di Staff “Ufficio Direzione ed Organizzazione”, “Formazione” e “Controllo di Gestione” nonché curate le attività gestionali e di spesa relativamente alla formazione del personale dell'Ente.