

COMUNE DI CASTEL DEL GIUDICE

(PROVINCIA DI ISERNIA)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 - 2020

(Approvato con Deliberazione di G.C. n 27 del 09/05/2018).

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012.

La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente. Il documento prende le mosse degli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque in un arco temporale di 5 anni, li declina per il momento su un orizzonte temporale annuale. Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio annuale, si procede alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse ai Responsabili di Servizio – titolari di Posizioni

Organizzative e ai dipendenti assegnati alla rispettiva area.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Perfomance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della perfomance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 e nell'art. 6 della L.R. 16/2010.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- ➤ <u>Le Linee Programmatiche di Mandato</u> approvate dal Consiglio Comunale, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- ➤ <u>Il Documento Unico di Programmazione</u> approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- ➤ Il bilancio di previsione triennale, secondo lo schema, di cui all'all.n.9 al D.Lgs. 118/2011;
- ➤ Il PEG (eventuale)
- ➤ Il <u>Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale</u>, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento;
- ➤ Il <u>Piano della performance</u> che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

il <u>Piano triennale per la prevenzione della corruzione</u>, contenente anche le misure atte ad assolvere gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

L'albero della performance

Il Piano della perfomance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Pe rfo rm an ce ge ne ral e del l'e nt e	Linee programmatich e di mandato Documento Unico di Programmazione	AREA STRATEGICA
Pe rfo rm an ce or ga niz zat iva	Piano degli Obiettivi e della performance	AREA GESTIONALE
Pe rfo rm an ce	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze	AREA GESTIONALE

op	professionali
er	
ati	
va	
-	
in div	
id	
ua	
le	

Modifiche, rendicontazione e pubblicità

Il presente Piano si prefigge di:

- implementare la condivisione e l'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020, approvato con deliberazione di G.C. n 5 DEL 23.01.2018, standardizzando una procedura in grado di introdurre preliminari meccanismi di autocontrollo già nella fase di predisposizione dei provvedimenti;
- munire gli uffici comunali di strumenti effettivi per la diffusione della cultura della legalità che si declina, fra gli altri, nei principi della parità di trattamento, della proporzionalità, della pubblicità e dell'economicità, invitandoli a dotarsi di regolamenti in materie particolarmente sensibili, ovvero aggiornando la regolamentazione esistente (in materia di contabilità), ove resosi indispensabile per la sopraggiunta normativa di riferimento, sì da rendere evidenti, certi e preventivamente conoscibili alla collettività i criteri di affidamenti, di utilizzo, le ripartizioni ecc.;
- diffusione dell'informatizzazione di alcuni servizi.

Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Il peso, su base totale 100, attribuito al raggiungimento di ciascuno degli obiettivi, assegnati all'Area, è diversamente distribuito.

OBIETTIVI ANNO 2018

Si elencano gli obiettivi oggetto di assegnazione ai singoli Responsabili di servizio titolari di P.O., da un minimo di 2 sino a quattro, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1- REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI CONSENSO INFORMATO E DI DISPOSIZIONI	DESCRIZIONE: in attuazione della legge 22/12/2017 n 219, l'ente intende dotarsi di apposito Regolamento in materia di	40%

ANTICIPATE DI TRATTAMENTO. ISTITUZIONE DEL REGISTRO PER LA RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT). consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento nonché di provvedere alla istituzione del Registro per la raccolta delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT).

Fasi e tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018.

INDICATORI DI RISULTATO: Predisposizione della Proposta di Consiglio Comunale e dei relativi allegati.

PERSONALE COINVOLTO: personale assegnato all'Area Amministrativa.

2) D. lgs. 33/2013 e s.m.i.

- Trasparenza dall'azione amministrativa

Descrizione: con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici.

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018

Indicatori risultato: verifica

20%

	degli atti trasmessi e pubblicati sul sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. PERSONALE COINVOLTO: personale assegnato all'Area Amministrativa.	
3) CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA	Descrizione: La Carta di identità elettronica (CIE) è l'evoluzione del classico documento d'identità cartaceo. La CIE mantiene quale funzione principale quella del documento di identificazione: consente pertanto di comprovare in modo certo l'identità del titolare, tanto sul territorio nazionale quanto all'estero. Rispetto alla classica carta d'identità cambiano i materiali e le dimensioni: adesso il documento sarà in policarbonato e avrà le dimensioni di una carta di credito. Per la piena attuazione e funzionalità dell'istituto suddetto occorre predisporre ed adottare, a cura degli uffici dell'area amministrativa, una serie di atti con relativa modulistica. Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2018 Indicatori risultato: predisposizione atti relativi all'attività da realizzare per la piena operatività e funzionalità dello strumento della CEI.	40%

PERSONALE

COINVOLTO: personale

assegnato all'area amministrativa	

OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1) OTTIMIZZAZIONE TEMPI DI PAGAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Descrizione: Riduzione dei tempi di pagamento dei servizi e forniture di competenza;	40%
	Realizzazione e Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018;	
	Indicatori risultato: l'obiettivo sarà raggiunto se al Comune non perverranno istanze di sollecito di pagamento;	
	Personale coinvolto: personale assegnato all'area tecnica lavori pubblici e manutenzioni	
2) D. lgs. 33/2013 e s.m.i Trasparenza dall'azione amministrativa	Descrizione: con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa,	20%

3) REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL FONDO INCENTIVANTE PER LE FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART 113 DEL D. LGS 50/2016 E SS.MM.II.	osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. PERSONALE COINVOLTO: personale assegnato all'Area Tecnica. Descrizione: Il regolamento disciplina la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art 113 del D. Lgs 50/2016, le modalità per la costituzione del fondo di cui al comma 2 del richiamato art 113 e le modalità per a liquidazione delle spettanze ai dipendenti che ne hanno diritto. Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2018 INDICATORI DI RISULTATO: Predisposizione della Proposta di Giunta Comunale, dei criteri di calcolo degli incentivi e dei relativi allegati.	40%
	Comunale, dei criteri di calcolo degli incentivi e dei	

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
	ODIETITYU	
1) AGGIORNAMENTO INVENTARIO PER ADEGUAMENTO CONTABILITA' ECONOMICO- PATRIMONIALE.	Descrizione: aggiornamento inventario, aggiornamento dati da inserire nelle procedure informatiche, codifica dell'inventario secondo il piano dei conti integrato e valutazione delle voci dell'attivo e del passivo nel rispetto del principio applicato della contabilità economico-patrimoniale.	40%
	Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018	
	Indicatori risultato: aggiornamento inventario ed adeguamento della contabilità economico- patrimoniale per la piena attuazione della stessa; PERSONALE COINVOLTO: personale assegnato all'area finanziaria	
2) D. lgs. 33/2013 e s.m.i Trasparenza dall'azione amministrativa	Descrizione: con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di	20%

	pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. PERSONALE COINVOLTO: personale	
	assegnato all'Area Finanziaria.	
3) OTTIMIZZAZIONE TEMPI DI PAGAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Descrizione: Riduzione dei tempi di pagamento e di emissione dei mandati di pagamento dei servizi e forniture.	40%
	Realizzazione e Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018	
	Indicatori risultato: l'obiettivo sarà raggiunto se al Comune non perverranno istanze di sollecito di pagamento;	
	Personale coinvolto: personale assegnato all'area tecnica lavori pubblici e manutenzioni	

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

ENTO I DI AZIONE Il D. Lgs	Descrizione: coordinamento e direzione dei responsabili del servizio al fine di sottoporre al C.C. la proposta di delibera relativa al regolamento. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività	
MENTO PER TO A' LE	Descrizione: coordinamento e direzione dei responsabili del servizio al fine di provvedere all'aggiornamento dell'inventario per adeguamento contabilità economico-patrimoniale. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività	
. 33/2013 - dall'azione	Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020 nella parte in cui vede il ruolo propulsivo e direttivo del Responsabile del Servizio di Prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato nella figura del segretario comunale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà curare e controllare l'aggiornamento delle pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	

OBIETTIVI ANNO 2019

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di servizio – titolari di P.O., evidenziando tempi di esecuzione e peso.

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

TTIVO

DESCRIZIONE OBIETTIVO

		OH
à definito in amento annuale mance a igenze e delle ve dell'ente	Descrizione:	
- Trasparenza nministrativa - RASVERSALE	<u>Descrizione:</u> Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2019-2021. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando in modo costante e tempestivo i relativi dati o file. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di	

riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia). Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente". Personale coinvolto: personale assegnato all'area amministrativa.

OBIETTIVI AREA TECNICA

ΓΤΙVΟ	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ol
à definito in amento annuale rmance a igenze e delle ve dell'ente	Descrizione:	
nministrativa - C RASVERSALE S I I	Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2019-2021. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando in modo costante e tempestivo i relativi dati o file. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).	
	 Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente". Personale coinvolto: personale assegnato all'area tecnica lavori pubblici e manutenzione 	

Ù

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

ΓΤΙVΟ	DESCRIZIONE OBIETTIVO	
		l '

		Ol
à definito in amento annuale mance a igenze e delle ve dell'ente	Descrizione:	
- Trasparenza nministrativa - RASVERSALE	Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2019-2021. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando in modo costante e tempestivo dati e file di riferimento nelle sottosezioni del portale "Amministrazione trasparente. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia). Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

ΓΤΙVΟ

DESCRIZIONE OBIETTIVO

		OI
à definito in amento annuale mance a igenze e delle ve dell'ente	Descrizione:	
- Trasparenza	Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della	
ninistrativa	corruzione 2019-2021 nella parte in cui vede il ruolo propulsivo e direttivo del Responsabile del	
'RASVERSALE	Servizio di Prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato nella figura del segretario comunale. Il Responsabile del Servizio prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, trasferendo in modo costante e tempestivo all'Area competente i dati o file da pubblicare. Tempi di realizzazione: 31 dicembra 2010	
	Tempi di realizzazione : 31 dicembre 2019 Indicatori risultato : verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione	
	i indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e dubblicati sui fink. Amministrazione	1

Trasparente".	

OBIETTIVI ANNO 2020

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di servizio – titolari di P.O., evidenziando tempi di esecuzione e peso.

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

ΓΤΙ V O	DESCRIZIONE OBIETTIVO	OI
rà definito in amento annuale rmance a igenze e delle ve dell'ente	Descrizione:	
- Trasparenza	Descrizione: Descrizione: con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di	
ninistrativa 'RASVERSALE	Prevenzione della corruzione 2020-2022. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici. Tempi di realizzazione : 31 dicembre 2019	
	Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	

OBIETTIVI AREA TECNICA

ΓΤΙVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	
		OI

amento annuale mance a igenze e delle ve dell'ente	<u>Descrizione:</u>	
- Trasparenza ninistrativa -	Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2020-2022. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando in modo costante e tempestivo i dati o file nelle sottosezioni del portale "Amministrazione trasparente": "provvedimenti"; "Bandi di gara e contratti", "Pianificazione e governo del territorio" e "opere pubbliche". In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente". Personale coinvolto: personale assegnato all'area tecnica lavori pubblici e manutenzione	

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO

ΓΤΙVΟ

à definito in amento annuale mance a igenze e delle ve dell'ente	Descrizione:	
- Trasparenza	Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della	
ninistrativa -	corruzione 2020-2022. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del	
	sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni,	
	pubblicando in modo costante e tempestivo dati e file di riferimento nelle sottosezioni del	
	portale "Amministrazione trasparente. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo	
	normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla	
	conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria	
	dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del	
	D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto	
	Madia).	

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020	
<u>Indicatori risultato</u> : verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

TTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ol
à definito in amento annuale rmance a igenze e delle ve dell'ente	Descrizione:	
- Trasparenza ninistrativa	Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2020-2022 nella parte in cui vede il ruolo propulsivo e direttivo del Responsabile del Servizio di Prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato nella figura del segretario comunale. Il Responsabile del Servizio prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, trasferendo in modo costante e tempestivo all'Area competente i dati o file da pubblicare. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	