

**COMUNE
DI
PRIGNANO CILENTO**

Provincia di Salerno

**PIANO DELLA
PERFORMANCE**

2022/2024

Approvato con deliberazione G. C. n. ___ del _____

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatari dei servizi e degli interventi.

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati annualmente nel Piano e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 si articola nelle seguenti fasi:

Definizione ad assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

Collegamento fra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

Monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

Misurazione della performance, organizzativa ed individuale;

Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Decreto, quindi, prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance per consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi e realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati con l'obiettivo di produrre un tangibile miglioramento delle performance delle amministrazioni.

Secondo quanto stabilito dal nuovo comma 3 - bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000

(T.U.E.L.), introdotto dalla legge n. 213/2012, di conversione con modificazioni del D.L. n. 174/2012 e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, " Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato di quale vengono assegnati gli obiettivi da raggiungere ai singoli

Responsabili di Settore, i target e i parametri per la misurazione degli stessi, insieme alle dotazioni necessarie. Nella direzione di un maggiore coinvolgimento dei diversi portatori di interessi nell'elaborazione delle politiche di sviluppo da attuare, il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2

IL COMUNE

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione (art.118), al Comune sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga conferendole ad un altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato) per assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei seguenti principi:

sussidiarietà: le funzioni amministrative devono essere svolte dall'ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;

adeguatezza: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l'esercizio;

differenziazione: l'assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alla caratteristiche associative, demografiche, territoriali e strutturali dell'Ente.

Al Comune spetta la cura degli interessi della comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla comunità, assetto ed utilizzo del territorio e sviluppo economico.

Il Comune di PRIGNANO CILENTO assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo, comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale, sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro obiettivi, i programmi e i singoli progetti, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato. A loro volta i programmi e i progetti sono declinati negli obiettivi gestionali (P.D.O.).

Il Comune di PRIGNANO CILENTO è organizzato in quattro Aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente. Le Aree sono

affidate alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

In particolare, la struttura organizzativa dell'Ente si articola come segue:

1. Area Economico-Finanziaria;
2. Area Tecnica-Manutentiva;
3. Area Amministrativa;
4. Area Commercio

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:

- Le Linee Programmatiche di Mandato 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;
- Il Documento Unico di Programmazione 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 2022/2024;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, 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 del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il Piano della performance 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 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024.

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance 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.

<p>▼</p> <p>▼ Performance generale dell'ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato  - Documento Unico di Programmazione  - Bilancio di previsione finanziario  - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale 	<p>AREA STRATEGICA</p>
<p>▼ Performance organizzativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni 	<p>AREA GESTIONALE</p>

<p>■ <i>Perfomance operativa -</i></p> <p>■ <i>individuale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali 	<p>AREA</p> <p>GESTIONALE</p>
--	--	---

BREVE ILLUSTRAZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione, avvalendosi della scheda di valutazione approvata dall'Amministrazione e condivisa dai Responsabili di P.O. Al termine dell'anno di verifica procede all'attribuzione dei relativi punteggi per le singole variabili previste che sono le seguenti, con i punteggi massimi previsti:

1. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO

Certificazione del Nucleo di valutazione - Max 40 punti

2. CAPACITA' ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI

Valutazione del nucleo di valutazione - Max 50 punti

3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SULLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE - Verifica degli adempimenti Max 10 punti

E' evidente quindi che il Piano dettagliato degli obiettivi è indispensabile per consentire al Nucleo di poter attribuire i punteggi della prima variabile. Gli stessi sono da ritenersi aggiuntivi, ma compatibili rispetto agli altri documenti programmatici e soprattutto rispetto al Programma di mandato elettorale.

Per ogni PROGRAMMA vengono pertanto specificati:

- UNITA' RESPONSABILE DI P.O. della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi
- OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione e coerenti con il "Programma di mandato elettorale".
- DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI ED OPERATIVI PER L'ANNO 2019 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) dei Responsabili. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili di P.O. che saranno oggetto di pesatura da parte del Componente Unico del Nucleo di Valutazione del Comune al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle P.O. nonché dell'incentivo di performance organizzativa al restante personale dipendente.

LE LINEE DI MANDATO E GLI INDIRIZZI STRATEGICI

Le “linee programmatiche di governo”, formulate dal Sindaco ai sensi del comma 3 dell'art. 46 del d.lgs. n. 267/2000, in coerenza con gli elementi che caratterizzano il territorio (contesto Socio-economico) rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale del mandato amministrativo.

AREA STRATEGICA	INDIRIZZI GENERALI	N.	MISSIONE ATTIVATA
----------------------------	-------------------------------	-----------	------------------------------

GOVERNANCE (funzioni generali di Amministrazione, di gestione e di controllo)	Coinvolgimento di tutti nella gestione delle istituzioni per consolidare il senso di identità e di appartenenza; razionalizzazione della gestione finalizzato al miglioramento della funzionalità e dell'efficienza amministrativa.	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
		20	Fondi e accantonamenti
		50	Debito pubblico
		60	Anticipazioni Finanziarie
		99	Servizi per conto terzi
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	diritto alla sicurezza dei propri beni (materiali, economici); alla sicurezza del/sul posto di lavoro; alla sicurezza delle persone (incolumità fisica, affettiva, relazionale); alla sicurezza sulle strade; alla sicurezza del territorio in caso di emergenze legate ad eventi calamitosi.	03	Ordine pubblico e sicurezza
ISTRUZIONE E CULTURA	diffusione della cultura e del sapere intesi come fondamento per la crescita e lo sviluppo del territorio.	04	Istruzione e diritto allo studio
		05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

POLITICHE SOCIALI	miglioramento della coesione sociale e consolidamento di relazioni attive finalizzate all'integrazione, al sostegno e alla solidarietà.	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
		12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
TERRITORIO, AMBIENTE ED EDILIZIA ABITATIVA	sviluppo delle attività economiche, salvaguardia del territorio e dell'ambiente efficientamento energetico e valorizzazione delle aree naturalistiche.	07	Turismo
		08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
		09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
VIABILITA' E INFRASTRUTTURE	miglioramento dei collegamenti viari e ciclo/pedonali all'interno del capoluogo, tra capoluogo e frazioni, verso l'esterno del paese.	10	Trasporti e diritto alla mobilità

OBIETTIVI STRATEGICI

L'Amministrazione Comunale di PRIGNANO CILENTO, mossa dal programma di mandato e dalla valutazione dei dati e degli elementi emersi

dall'analisi del contesto esterno ed interno, ha elaborato una progettazione e programmazione pluriennale volta ad una ristrutturazione del Comune, nell'ambito delle risorse disponibili.

La programmazione infatti, nell'ambito del triennio, risulta fortemente condizionata sulle scelte politico/amministrative/gestionali, dalle sempre minori risorse provenienti dalla Stato, che comporterà un drastico ridimensionamento della capacità economico/finanziaria del Comune.

All'interno di ogni area strategica sono stati individuati gli obiettivi strategici da perseguire nel triennio 2022/2024.

AREA STRATEGICA: GOVERNANCE

AREA STRATEGICA	INDIRIZZI GENERALI	N.	MISSIONE ATTIVATA
GOVERNANCE (funzioni generali di Amministrazione, di gestione e di controllo)	Coinvolgimento di tutti nella gestione delle istituzioni per consolidare il senso di identità e di appartenenza; razionalizzazione della gestione finalizzato al miglioramento della funzionalità e dell'efficienza amministrativa.	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
		20	Fondi e accantonamenti

AREA STRATEGICA: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

AREA STRATEGICA	INDIRIZZI GENERALI	N.	MISSIONE ATTIVATA
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	diritto alla sicurezza dei propri beni (materiali, economici); alla sicurezza del/sul posto di lavoro; alla sicurezza delle persone (incolumità fisica, affettiva, relazionale); alla sicurezza sulle strade; alla sicurezza del territorio in caso di emergenze legate ad eventi calamitosi.	03	Ordine pubblico e sicurezza

AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE E CULTURA

AREA STRATEGICA	INDIRIZZI GENERALI	N.	MISSIONE ATTIVATA
ISTRUZIONE E CULTURA	diffusione della cultura e del sapere intesi come fondamento per la crescita e lo sviluppo del territorio.	04	Istruzione e diritto allo studio

AREA STRATEGICA: POLITICHE SOCIALI

AREA STRATEGICA	INDIRIZZI GENERALI	N.	MISSIONE ATTIVATA
POLITICHE SOCIALI	miglioramento della coesione sociale e consolidamento di relazioni attive finalizzate all'integrazione, al sostegno e alla solidarietà.	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
		12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

AREA STRATEGICA: TERRITORIO, AMBIENTE ED EDILIZIA ABITATIVA

AREA STRATEGICA	INDIRIZZI GENERALI	N.	MISSIONE ATTIVATA
TERRITORIO, AMBIENTE ED EDILIZIA ABITATIVA	sviluppo delle attività economiche, salvaguardia del territorio e dell'ambiente efficientamento energetico e valorizzazione delle aree naturalistiche.	07	Turismo
		08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
		09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.)

Gli obiettivi strategici e gestionali individuati nella sezione precedente su base triennale vengono qui declinati in obiettivi operativi annuali che vengono contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza a ciascun Responsabile di Area.

Gli obiettivi operativi elaborati sono relativi all'annualità 2022; quelli relativi al completamento dell' annualità 2023 e 2024 verranno assegnati con l'approvazione dei Piani della Performance successivi.

Gli obiettivi operativi hanno le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- b) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- c) idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati; d) riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIV O %
------------------	------------------------------	----------------------------------

<p>RECUPERO EVASIONE FISCALE</p> <p>ADEGUAMENTO SISTEMA INFORMATICO</p>	<p>Recupero maggiori entrate</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Aggiornamento Banca Dati utenze -</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>Completamento/ aggiornamento Banca Dati</p>	<p>40%</p>
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che 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, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli</p>	<p>10%</p>

	<p>accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	
--	--	--

OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
INVENTARIO BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE	<p>Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. al fine di consentire l'elaborazione del rendiconto 2018, completo altresì dello stato patrimoniale previsto dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011.</p> <p>Modalità esecutive: Redigere l'inventario dei beni patrimoniali dell'Ente</p> <p>Tempi di realizzazione:</p>	40%

	<p>Entro dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori risultato:</u></p> <p>Redazione dell'inventario completo dei beni patrimoniali</p>	
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che 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, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le</p>	<p>10%</p>

	<p>eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	
--	---	--

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ATTUAZIONE PROCEDURE PER A.N.P.R.	<p>Creazione file A.P.R.</p> <p>Creazione file A.I.R.E.</p> <p>Verifica allineamento archivio A.N.P.R. e archivio procedura AN- Anagrafe.</p> <p>Attivazione subentro A.N.P.R.</p> <p>Creazione archivio Comuni subentrati.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>Entro il 31 dicembre 2022 predisporre tutti gli adempimenti per l'operatività della nuova procedura.</p> <p>Indicatori risultato: attivazione definitiva della procedura nel rispetto delle direttive ministeriali.</p>	40%

<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che 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, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p>	<p>10%</p>
--------------------------------	---	-------------------

	Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.	
--	---	--

OBIETTIVI AREA COMMERCIO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
MIGLIORAMENTO DELLA PUBBLICAZIONE ATTI	<p>Il Responsabile dell'Area, in quanto anche responsabile del Protocollo e dell'Albo, dovrà provvedere alla pubblicazione tempestiva delle delibere all'albo pretorio informatico, all'invio agli organi ed esecuzione delle stesse, direttamente o tramite invio ad altri uffici comunali competenti, all'invio delle delibere di giunta ai capigruppo consiliari</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>Entro il 31 dicembre 2022 dovranno essere effettuati tutti gli adempimenti richiesti</p> <p>Indicatori risultato: Pubblicazione e eventuale trasmissione delle delibere entro 3</p>	20%

	giorni lavorativi	
MIGLIORAMENTO DELL'ARCHIVIO	<p>Il Responsabile dell'Area, in quanto anche responsabile del Protocollo e dell'Albo, dovrà provvedere alla raccolta e numerazione in ordine cronologico all'interno di un registro generale delle determinazioni di tutti gli uffici comunali</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <p>Entro il 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: Creazione di un archivio contenente le determinazioni degli uffici</p>	20%
ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che 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, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà</p>	10%

	<p>predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	---	--