



**COMUNE  
DI  
PRIGNANO CILENTO**  
Provincia di Salerno

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**2023/2025**

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.

A livello di Ente, l'attuale "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", è stato approvato con delibera di giunta comunale n. 140 del 20.12.2022.

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, degli incaricati di Elevata Qualificazione (coincidenti coi Responsabili di Posizione Organizzativa secondo la classificazione del vecchio C.C.N.L.) e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati agli incaricati di E.Q. 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:

1. Definizione ad assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. Collegamento fra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. Monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. Misurazione della performance, organizzativa ed individuale;
4. 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.

La vigente normativa al comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012, stabilisce che: "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.". 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 Comune di Prignano Cilento non ha l'obbligo di adozione del PEG, essendo comune con popolazione inferiore a 5.000 abitanti (art. 169 co. 3 del TUEL), nondimeno, tuttavia, è necessario procedere alla necessaria armonizzazione del presente piano con gli altri strumenti programmatici. Il documento prende le mosse degli obiettivi strategici di mandato 2022/2027 procedendo alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse alle 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 Performance 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.

## IL COMUNE

Il Comune di PRIGNANO CILENTO è organizzato in tre Servizi che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente. I Servizi sono affidate alla responsabilità degli incaricati di Elevata Qualificazione 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. Servizio Amministrativo;
2. Servizio Finanziario;
3. Servizio Tecnico-Manutenitivo e Vigilanza

## 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 2023/2025;
- 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, i cui obiettivi derivano dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

## 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. **IV**

<p><b><i>Performance generale dell'ente</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Linee programmatiche di mandato</b></li> <li>- <b>Documento Unico di Programmazione</b></li> <li>- <b>Bilancio di previsione finanziario</b></li> <li>- <b>Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale</b></li> </ul>	<p><b>AREA STRATEGICA</b></p>
<p><b><i>Performance organizzativa</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni</b></li> </ul>	<p><b>AREA GESTIONALE</b></p>
<p><b><i>Performance operativa - individuale</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Raggiungimento obiettivi individuali</b></li> <li>- <b>Comportamenti organizzativi e competenze professionali</b></li> </ul>	<p><b>AREA GESTIONALE</b></p>

## **BREVE ILLUSTRAZIONE DELLA METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

Il Nucleo di Valutazione, avvalendosi della scheda di valutazione approvata dall'Amministrazione e condivisa dagli incaricati di E.Q., 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:

- ✓ **L'INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**, responsabile 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 2023** di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) degli incaricati di E.Q. ; Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato degli incaricati di E.Q. 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	03	Ordine pubblico e sicurezza
ISTRUZIONE E CULTURA	diffusione della cultura e del sapere	04	Istruzione e diritto allo studio

	intesi come fondamento per la crescita e lo sviluppo del territorio	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 2023/2025.

### 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	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
		20	Fondi e accantonamenti

### AREA STRATEGICA: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>INDIRIZZI GENERALI</b>	<b>N.</b>	<b>MISSIONE ATTIVATA</b>
ORDINE PUBBLICO SICUREZZA	E 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	03	Ordine pubblico e sicurezza

#### **AREA STRATEGICA: ISTRUZIONE E CULTURA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>INDIRIZZI GENERALI</b>	<b>N.</b>	<b>MISSIONE ATTIVATA</b>
ISTRUZIONE CULTURA	E 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**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>INDIRIZZI GENERALI</b>	<b>N.</b>	<b>MISSIONE ATTIVATA</b>
POLITICHE SOCIALI	miglioramento della coesione sociale e	06	Politiche giovanili sport e tempo libero

	consolidamento di relazioni attive finalizzate all'integrazione, al sostegno e alla solidarietà.	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
--	--	----	---

**AREA STRATEGICA: TERRITORIO, AMBIENTE ED EDILIZIA ABITATIVA**

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>INDIRIZZI GENERALI</b>	<b>N.</b>	<b>MISSIONE ATTIVATA</b>
TERRITORIO, AMBIENTE ED EDILIZIA ABITATIVA	sviluppo delle attività economiche,	07	Turismo
	salvaguardia del territorio e dell'ambiente	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	efficientamento energetico e valorizzazione delle aree naturalistiche.	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 Incaricato di E.Q.

Gli obiettivi operativi elaborati sono relativi all'annualità 2023; quelli relativi al completamento dell' annualità 2024 e 2025 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 2023

### OBIETTIVI SERVIZIO FINANZIARIO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>RECUPERO EVASIONE FISCALE E ADEGUAMENTO SISTEMA INFORMATICO</b>	<p>Recupero maggiori entrate</p> <p><b>Modalità esecutive:</b></p> <p>Aggiornamento Banca Dati utenze</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>                      Completamento/aggiornamento Banca Dati - predisposizione per definizione carichi pendenti</p>	<b>20%</b>

<b>MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO</b>	<p>Nel rispetto dell'articolo 193 del Dlgs 267/2000 monitoraggio del mantenimento sia in sede previsionale che negli atti di variazione di bilancio sia durante tutta la gestione degli equilibri di competenza e di cassa.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> raccolta di reports semestrali.</p>	<p><b>10%</b></p>
<b>DOCUMENTI BILANCIO</b>	<p><b>Tempi di realizzazione:</b> nel rispetto dei termini di legge</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Corretta e tempestiva predisposizione dei documenti di bilancio e di rendiconto.</p>	<p><b>10%</b></p>
<b>ATTUAZIONE PTPCT</b>	<p>Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà aggiornare, per i temi di competenza, 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.</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</p>	<p><b>10%</b></p>

	<p>manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	
--	--	--

### OBIETTIVI SERVIZIO AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p><b>ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE: ANNUALITA' 2023</b></p>	<p>Il presente obiettivo è finalizzato a garantire l'attuazione del piano assunzionale previsto per l'anno 2023 dal Piano Triennale del fabbisogno.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> approvazione documenti relativi alle assunzioni previste nel piano</p>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI</b></p>	<p>Dematerializzazione della tenuta e aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b></p> <p>Entro il 31 dicembre 2023 predisporre tutti gli adempimenti per l'operatività della nuova procedura.</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> attivazione definitiva della procedura nel rispetto delle direttive ministeriali e circolari prefettizie procedura.</p>	<p><b>15%</b></p>

<b>SERVIZI SOCIALI: ATTIVAZIONE BORSE LAVORO, TIROCINI FORMATIVI ECC</b>	<b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023 <b>Indicatori risultato:</b> perfezionamento delle procedure e attivazione dei servizi.	<b>15%</b>
<b>ATTUAZIONE PTPCT</b>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardant il'area di riferimento.</p> <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.</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><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023  <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente.</p>	<b>10%</b>

## OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO E VIGILANZA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
URBANISTICA- EDILIZIA	<p>Procedure di completamento istruttorio e rilascio pratiche non definite</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> numero provvedimenti effettuati nei termini</p>	<b>20%</b>
LAVORI PUBBLICI	<p>1. Istruttoria e predisposizione documentazione partecipazione bandi PNRR. - N. istanze presentate</p> <p>2. Predisposizione, avvio e completamento progettazione ed esecuzione opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero provvedimenti di ammissione a finanziamenti</p>	<b>20%</b>
ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà aggiornare, per i temi di competenza, 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.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna</p>	<b>10%</b>



	<p>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><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b> verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	--	--