

**COMUNE DI
LAUREANA CILENTO
Prov. SALERNO**

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2018**

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N.58 DEL 18.10.2018)

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 Comune di San Giovanni a Piro 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 presente Piano si riferisce al triennio 2018/2019/2020 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2018 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

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 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 performance 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, come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**", approvato con delibera di giunta comunale n.93 del 31.05.2018.

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 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;
- 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, annuale e pluriennale;
- 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 declina 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.

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.

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

OBIETTIVI ANNO 2018

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., pari a quattro di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA CONTABILE/FINANZIARIA-TRIBUTI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Contabilità finanziaria armonizzata	<p>Sistema Informativo sulle operazioni degli enti Pubblici Siope +, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni- scadenza ottobre 2018;</p> <p>Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata per la comparazione dei bilanci.</p> <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2017, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011;</i> - <i>Aggiornamento inventario dei beni mobili ed immobili;</i> - <i>l'elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2017.</i> <p>Modalità esecutive:</p> <p>A tal fine nell'anno 2018 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>alla gestione delle nuove tipologie di variazione con particolare riferimento alle variazioni di esigibilità e alle variazioni di cassa;</i> b) <i>allo studio e l'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata, impostando in stretta collaborazione con l'ufficio tecnico un metodo di gestione delle previsioni di spesa e degli impegni sulla base di cronoprogrammi maggiormente efficiente.</i> c) <i>all'accelerazione dei pagamenti e certificazione dei crediti maturati da parte dei fornitori nei confronti della P.A.</i> d) <i>a certificare i debiti certi, liquidi ed esigibili in conto capitale;</i> e) <i>ad accreditarsi sulla piattaforma telematica del MEF per la certificazione dei crediti;</i> f) <i>a dare comunicazione ai fornitori dei tempi certi di pagamento dei debiti;</i> g) <i>a pubblicare sul sito internet del Comune i dati ed i termini di pagamento;</i> h) <i>a inserire sulla piattaforma telematica del MEF tutti i dati relativi ai debiti per somministrazioni, forniture e appalti;</i> i) <i>a provvedere entro i termini di legge alle certificazioni dei debiti richiesti dai fornitori tramite la piattaforma telematica.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) comprensione delle continue modifiche al d. lgs. 118/2011; 2) tempi medi di pagamento delle fatture – da data di protocollo alla data del mandato di pagamento 	20%

<p>Proseguimento attività di accertamento per recupero evasione tributaria</p>	<p>Il potenziamento dell'attività di accertamento rappresenta prioritariamente una misura di equità fiscale; il recupero dell'evasione tributaria consente di distribuire il carico fiscale tra un maggior numero di contribuenti, consentendo, al contempo, un miglioramento delle risorse disponibili per l'ente per il finanziamento dei servizi alla collettività.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 con prosecuzione nel 2019</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) numero dei contribuenti da controllare; 2) numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo. 	<p>10%</p>
<p>ATTUAZIONE NORME REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY 679/2016</p>	<p>Il regolamento europeo sulla privacy entrerà in vigore il 25 maggio 2018. Il predetto regolamento introduce due nuove figure professionali obbligatorie (amministratore di sistema e data protection officer). La mancata nomina delle succitate figure prevede sanzioni elevatissime a carico del titolare del trattamento dei dati o del responsabile del trattamento dei dati (delegato)</p> <p>Modalità esecutive</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prevedere la nomina delle due figure professionali entro il 25 maggio 2018; 2) prevedere una adeguata formazione sulle nuove norme al personale che ha l'incarico di trattare dati personali o sensibili <p>Tempi di realizzazione: Entro maggio 2018</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la nomina delle due figure professionali entro il 25 maggio 2018; 2) la adeguata formazione sulle nuove norme al personale che ha l'incarico di trattare dati personali o sensibili. 	<p>10%</p>
<p>ADEGUAMENTO SITO INTERNET ALLE LINEE GUIDA AGID E ATTIVAZIONE NUOVE PUBBLICAZIONI AI SENSI D.Lgs 97/2016 .</p>	<p>Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, [...]" sono state apportate nuove modifiche agli obblighi di pubblicazione all'interno del sito internet istituzionale sezioni dell'Amministrazione Trasparente.</p> <p>Inoltre l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato il 4 luglio 2016 le nuove linee guida per i siti internet delle Pubbliche amministrazioni che, oltre a istituire uno standard nel layout grafico dei siti, prevede una riorganizzazione dei contenuti per aree tematiche.</p> <p>Le predette linee guida sono finalizzate a semplificare l'accesso ai servizi, la fruizione delle informazioni e il dialogo tra utente e pubblica amministrazione. Esse rappresentano uno strumento fondamentale per sollecitare i cittadini all'utilizzo dei servizi online, colmando il divario che ci separa dai principali paesi europei. L'Italia, secondo gli ultimi dati diffusi dalla Commissione Europea, si posiziona infatti nella</p>	<p>10%</p>

	<p>media per la produzione di servizi pubblici digitali, ma il loro utilizzo rimane ancora basso a causa di complessità, scarse competenze e poca fiducia nella rete.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori risultato: Verifica dei suddetti adempimenti da parte del RPCT</p>	
<p>MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO:</p>	<p>Il Responsabile del servizio finanziario dovrà assicurare il rispetto dell'articolo 193 del D.lgs 267/2000.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Il responsabile del servizio finanziario dovrà provvedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) all'attuazione delle azioni volte alla pianificazione e rendicontazione dei fatti finanziari attraverso una corretta applicazione degli strumenti introdotti dal nuovo ordinamento contabile; 2) procedere ad un costante monitoraggio sulle scelte adottate dai responsabili di p.o. e dall'Amministrazione comunale allo scopo di garantire una progressiva valorizzazione delle risorse ed un utilizzo delle stesse secondo criteri di razionalità, funzionalità e trasparenza. 3) incentivare la realizzazione di economie di spesa e favorire l'incremento complessivo delle entrate; 4) controllare la disponibilità degli stanziamenti di spesa e disporre la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici; 5) assicurare il saldo non negativo, in termini di competenza, fra le entrate finali (entrate correnti, entrate in c/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie) e le spese finali (spese correnti, entrate in C/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie), secondo lo schema di bilancio previsto dal D.lgs. 118/2011. Per il 2018, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza, è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento; 6) al 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>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori risultato: reports quadrimestrali.</p>	<p>10%</p>
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà:</p> <ol 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.</p>	<p>40%</p>

	<p>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 2018</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Segretario Comunale (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	--	--

OBIETTIVI AREA OPERE PUBBLICHE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>Lavori Pubblici</p>	<p>Seguire l'istruttoria e gli appalti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 2. Indicatori di risultato: conclusione procedure 	<p>60%</p>
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol 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 eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Segretario Comunale (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>40%</p>

OBIETTIVI AREA TECNICA, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Procedimenti afferenti le richieste di cui al "Piano Casa"	<p>Evasione istanze per il conseguimento dei benefici di cui al cosiddetto Piano Casa entro massimo 30gg dalla presentazione, salvo le integrazioni di legge.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori di risultato: conclusione procedura</p>	30%
Procedimenti afferenti le richieste di condono edilizio	<p>Espletamento degli adempimenti inerenti la conclusione dei procedimenti afferenti le richieste di condono edilizio ai sensi delle leggi nn. 47/1985 e 724/1994, nel rispetto dei termini di cui alla Legge Regione Campania n. 16/2014, tenuto conto delle proroghe dei termini disposte per l'anno 2018 adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti, con particolare riguardo alle pratiche complicate per la mancata integrazione da parte dei richiedenti, mediante opportuni solleciti, al fine di addivenire al provvedimento conclusivo.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori di risultato: numero procedure concluse</p>	30%
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.</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 2017 Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	ATTUAZIONE PTPCT

ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’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, 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 2018</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Segretario Comunale (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	40%
-------------------------	--	------------

OBIETTIVI AREE AA.GG.-ANAGRAFE-SERVIZI SOCIALI-VIGILANZA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Affidamento servizio refezione scolastica annualità 2018/2019 con eventuale rinnovo per l'annualità 2019/20	Affidamento appalto Tempi di realizzazione: 30 settembre 2018 Indicatori di risultato: conclusione procedure dell’obiettivo.	30%
Presidio del territorio	Nel 2018 oltre all’attività ordinaria di presidio da garantire e mantenere, si punterà a rilevare tutte le situazioni di abbandono di rifiuti ed ingombranti nel territorio comunale, mediante indagine approfondita e eventuale raccolta di denunce da parte di cittadini e turisti, coordinamento dei dipendenti dell’area opere pubbliche e manutenzioni tenuti a eseguire materialmente la raccolta di rifiuti ed ingombranti. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori risultato: Report dell’attività svolta	30%
ATTUAZIONE PTPCT	Il Responsabile dell'Area dovrà: <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e</p>	40%

	<p>relative sottosezioni, riguardanti l'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>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Segretario Comunale (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	---	--