



COMUNE DI BANARI
Provincia di Sassari

PIANO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2017

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 29/05/2017

PREMESSA

Il presente Piano degli obiettivi dell'anno 2017 costituisce uno strumento per il controllo di gestione e per la valutazione della performance dei Responsabili di Settore e del Segretario comunale. Esso ha una struttura molto semplice, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti da ciascun Settore, per la valutazione della performance

I Responsabili di Settore, una volta approvato il presente Piano, saranno a loro volta tenuti ad assegnare gli obiettivi ai propri collaboratori, per la valutazione della performance.

L'approvazione di tale documento spetta alla Giunta Comunale in qualità di organo competente in tema di pianificazione operativa, conformemente a quanto previsto dalla normativa di principio di cui all'art. 5 del D.lgs 150/2009.

La struttura del piano contiene una preliminare descrizione dell'apparato burocratico comunale, cui segue l'individuazione degli obiettivi comuni e successivamente gli obiettivi individuali, che i dipendenti sono chiamati a raggiungere nel corso dell'anno.

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

L'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la delibera n.77/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che, nel dettare le linee guida per l'elaborazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione delle singole pubbliche amministrazioni, ha stabilito all'Allegato n.1, punto B.1.1.4 il necessario collegamento tra le misure del Piano di prevenzione della corruzione e gli obiettivi del Piano della Performance.

L'aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione dell'Anac n.12 del 28.10.2015 ribadisce che *"Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa"*.

Anche il nuovo Piano nazionale anticorruzione, approvato con deliberazione n.831 del 03/08/2016, fa riferimento al *"coordinamento tra ciclo di gestione della performance e realizzazione degli obiettivi in materia di lotta alla corruzione e di promozione della trasparenza"*.

Il Piano degli obiettivi dell'anno 2017, così come quello dello scorso anno, prevede, pertanto per tutti i Settori comunali, l'introduzione di un obiettivo legato all'uniformazione della condotta organizzativa e gestionale di ciascuna unità operativa agli indirizzi e alle prescrizioni del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017/2019, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.12 del 28/01/2017

STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE

Attualmente la struttura amministrativa del Comune di Banari (SS) si articola in settori, ciascuno delle quali assorbe una pluralità di competenze individuate in base al criterio dell'omogeneità funzionale.

Con deliberazione della Giunta comunale n.56 del 26.10.2015, è modificata la struttura organizzativa comunale, articolandola in n.3 settori in luogo dei precedenti n.4, confermando, al contempo, in capo al Sindaco, la responsabilità del nuovo settore Finanziario-Amministrativo, ai sensi dell'art.53, comma 23, della legge 23.12.2000, n.388, così come modificata dall'art.29, comma 4, della Legge 28.12.2001, n.488. La nuova struttura risulta così articolata:

SETTORE FINANZIARIO – AMMINISTRATIVO	
Servizi programmazione economico-finanziaria - personale – tributi – affari generali – demografici	
Responsabile	Antonio Carboni - Sindaco
Dipendenti	Istruttore amministrativo - Rag. Giuseppe Carta – cat.C

	Istruttore contabile – Dott.ssa Angela Pala, cat. C, dipendente del Comune di Tissi. Convenzione ex art. 14 CCNL 22/01/2004.
SETTORE TECNICO-VIGILANZA	
Servizi lavori pubblici e manutenzioni – urbanistica, ambiente e territorio – edilizia privata – polizia locale.	
Responsabile	Istruttore direttivo - Geom. Mauro Cau – Cat. D
Dipendenti	Istruttore amministrativo – Sig. Pinuccio Antonio Pintus – cat.C Istruttore di vigilanza - Dott.ssa Alfonsina Ruda – cat. C Collaboratore tecnico – Sig. Gavino Luigi Pistidda – Cat.B3
SETTORE SOCIO-CULTURALE	
Servizi sociali - pubblica istruzione e cultura – sport - tempo libero - promozione del territorio.	
Responsabile	Istruttore direttivo - Dott.ssa Lara Murgia – cat-D
Dipendenti	Istruttore amministrativo – Sig. Pinuccio Antonio Pintus – cat.C

COMUNE DI BANARI**SETTORE SOCIO-CULTURALE**
Responsabile Dott.ssa Lara Murgia**Obiettivi assegnati per l'anno 2017**

OBIETTIVO 1: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
Riferimento DUP	Missione: Programma: Obiettivo operativo:	
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: X b) settoriale trasversale ai settori X	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Redazione e trasmissione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di due tabelle sul monitoraggio dei termini dei procedimenti di competenza della propria area (così come stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.39 del 28.11.2013), indicando per ciascun procedimento se i termini sono stati rispettati e le eventuali motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della legge 241/1990, dell'eventuale ritardo. Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge e come da nota prot. n.281 del 13/02/2017 avente ad oggetto: "Amministrazione trasparente" - direttive per l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza.	
Indicatore di risultato	Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" di due tabelle sul monitoraggio dei termini procedurali. Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge e come da nota prot. n.281 del 13/02/2017 avente ad oggetto: "Amministrazione trasparente" - direttive per l'attuazione degli obblighi di pubblicità	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
		Tabella del periodo 1 gennaio-30 giugno 2017, pubblicata entro il 31 luglio 2017. Tabella del periodo 1 luglio -31 dicembre 2017, pubblicata entro il 31 gennaio 2018.

	e trasparenza.	
Data di conclusione		
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO		
	Di Ruolo	A termine
Categoria		Risorse esterne tipologia

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Tabella periodo 01/01/2017-30/06/2017							31						25
2	Tabella periodo 01/07/2017-31/12/2018													31 genn. 2018 25
3	Inserimento dati su Amministrazione trasparente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50
														100%

Peso ponderale: 9 Peso relativizzato: 0,21	Strategicità: 40 Complessità: 40 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
.....			

Riferimento atto conclusivo	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 2: SERVIZIO CIVILE NAZIONALE													
Riferimento DUP	Missione: Programma: Obiettivo operativo:												
Tipologia obiettivo	a) annuale pluriennale: anni 2017/2018 b) settoriale X trasversale ai settori												
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune, con Deliberazione della Giunta Comunale n.53 del 17.10.2016, ha aderito al Bando 2017 per la presentazione di progetti per lo svolgimento del Servizio civile nazionale volontario, istituito con la Legge 6 marzo 2001, n. 64. La Regione Sardegna, con la determinazione n. 1192 del 28.04.2017 ha valutato positivamente il progetto presentato, denominato "Il valore della terza età" per n.4 volontari. Il presente obiettivo, a carattere pluriennale, si svilupperà anche nell'arco del prossimo anno e potrà essere previsto nel relativo Piano obiettivi anno 2018.												
Indicatore di risultato	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1. Creazione sul sito internet comunale di apposito spazio destinato al servizio civile, mediante la pubblicazione del progetto e creazione di un link al servizio civile.</th> <th>Valore atteso (campo da compilare a preventivo)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2. Predisposizione del bando per la selezione dei volontari secondo le direttive e lo schema predisposto dall'Ufficio nazionale servizio civile e i requisiti richiesti nel progetto presentato dal Comune.</td> <td>1. Entro i termini previsti dalla Regione.</td> </tr> <tr> <td>3. Effettuare la formazione generale dei volontari e dei tutor tramite l'Endas Sardegna.</td> <td>2. Entro 30 giorni dalla Pubblicazione dell'Ufficio Nazionale sulla Gazzetta Ufficiale dell'apertura dei Bandi.</td> </tr> <tr> <td>4. Effettuare la formazione specifica dei volontari con il formatore interno all'Ente, Dott.ssa Murgia.</td> <td>3. Entro 90 giorni dall'inizio delle attività dei volontari.</td> </tr> <tr> <td>5. Comunicazione dei dati mediante</td> <td>4. Entro 30 giorni dall'inizio delle attività dei volontari.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5. Mensilmente.</td> </tr> </tbody> </table>	1. Creazione sul sito internet comunale di apposito spazio destinato al servizio civile, mediante la pubblicazione del progetto e creazione di un link al servizio civile.	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	2. Predisposizione del bando per la selezione dei volontari secondo le direttive e lo schema predisposto dall'Ufficio nazionale servizio civile e i requisiti richiesti nel progetto presentato dal Comune.	1. Entro i termini previsti dalla Regione.	3. Effettuare la formazione generale dei volontari e dei tutor tramite l'Endas Sardegna.	2. Entro 30 giorni dalla Pubblicazione dell'Ufficio Nazionale sulla Gazzetta Ufficiale dell'apertura dei Bandi.	4. Effettuare la formazione specifica dei volontari con il formatore interno all'Ente, Dott.ssa Murgia.	3. Entro 90 giorni dall'inizio delle attività dei volontari.	5. Comunicazione dei dati mediante	4. Entro 30 giorni dall'inizio delle attività dei volontari.		5. Mensilmente.
1. Creazione sul sito internet comunale di apposito spazio destinato al servizio civile, mediante la pubblicazione del progetto e creazione di un link al servizio civile.	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)												
2. Predisposizione del bando per la selezione dei volontari secondo le direttive e lo schema predisposto dall'Ufficio nazionale servizio civile e i requisiti richiesti nel progetto presentato dal Comune.	1. Entro i termini previsti dalla Regione.												
3. Effettuare la formazione generale dei volontari e dei tutor tramite l'Endas Sardegna.	2. Entro 30 giorni dalla Pubblicazione dell'Ufficio Nazionale sulla Gazzetta Ufficiale dell'apertura dei Bandi.												
4. Effettuare la formazione specifica dei volontari con il formatore interno all'Ente, Dott.ssa Murgia.	3. Entro 90 giorni dall'inizio delle attività dei volontari.												
5. Comunicazione dei dati mediante	4. Entro 30 giorni dall'inizio delle attività dei volontari.												
	5. Mensilmente.												

	procedura informatica Helios.	
Data di conclusione	Entro 12 mesi dall'avvio del progetto.	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO		
	Di Ruolo	A termine
Categoria		Risorse esterne tipologia
C	X	

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1														
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale: 17	Strategicità: 70
Peso relativizzato: 0,43	Complessità: 90
Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 90	

Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
.....			

Riferimento atto conclusivo	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVO 3: ALTERNANZA SCUOLA LAVORO		
Riferimento DUP	Missione: Programma: Obiettivo operativo:	
Tipologia obiettivo	a) annuale; X pluriennale b) settoriale X trasversale ai settori	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune, con Deliberazioni della Giunta comunale 33-36/2017 ha approvato e approverà, convenzioni da stipulare con Istituti scolastici superiori per consentire a n.4 studenti, la partecipazione a tirocini di formazione e orientamento presso il Comune.	
Indicatore di risultato	1. Predisposizione degli atti necessari per la stipula delle convenzioni. 2. Predisposizione dei progetti formativi e di orientamento con l'Istituto scolastico di riferimento. 3. Attività di tutoraggio e formazione degli studenti ospitati. 4. Tenuta del registro giornaliero delle presenze e indicazione delle attività svolte. 5. Redazione delle relazioni finali e degli obiettivi raggiunti.	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
		1. Entro 15 giorni richiesta dell'Istituto scolastico. 2. Entro 30 giorni dalla stipula delle convenzioni. 3. Per tutta la durata del tirocinio. 4. Giornalmente. 5. Entro 15 giorni dalla conclusione del tirocinio.
Data di conclusione	Entro 12 mesi dall'avvio del progetto.	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO		
	Di Ruolo	A termine
		Risorse esterne

Categoria			tipologia
C	X		

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1														
2														
3														
4														
5														
														100%

Peso ponderale: 0,36 Peso relativizzato: 14	Strategicità: 60 Complessità: 80 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 70

Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
.....			
Riferimento atto conclusivo			

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
--	--

COMUNE DI BANARI
SETTORE TECNICO-VIGILANZA
Responsabile Geom. Mauro Cau

Obiettivi assegnati per l'anno 2017

OBIETTIVO 1: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA					
Riferimento DUP	Missione: Programma: Obiettivo operativo:				
Tipologia obiettivo	a) annuale: pluriennale: X b) settoriale trasversale ai settori X				
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Redazione e trasmissione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di due tabelle sul monitoraggio dei termini dei procedimenti di competenza della propria area (così come stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.39 del 28.11.2013), indicando per ciascun procedimento se i termini sono stati rispettati e le eventuali motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della legge 241/1990, dell'eventuale ritardo. Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge e come da nota prot. n.281 del 13/02/2017 avente ad oggetto: "Amministrazione trasparente" - direttive per l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza.				
Indicatore di risultato	Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" di due tabelle sul monitoraggio dei termini procedurali.	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Valore atteso (campo da compilare a preventivo)</td> </tr> <tr> <td>Tabella del periodo 1 gennaio-30 giugno 2017, pubblicata entro il 31 luglio 2017.</td> </tr> <tr> <td>Tabella del periodo 1 luglio -31 dicembre 2017, pubblicata entro il 31 gennaio 2018.</td> </tr> </table>	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	Tabella del periodo 1 gennaio-30 giugno 2017, pubblicata entro il 31 luglio 2017.	Tabella del periodo 1 luglio -31 dicembre 2017, pubblicata entro il 31 gennaio 2018.
Valore atteso (campo da compilare a preventivo)					
Tabella del periodo 1 gennaio-30 giugno 2017, pubblicata entro il 31 luglio 2017.					
Tabella del periodo 1 luglio -31 dicembre 2017, pubblicata entro il 31 gennaio 2018.					

	Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge e come da nota prot. n.281 del 13/02/2017 avente ad oggetto: "Amministrazione trasparente" - direttive per l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza.		
Data di conclusione			
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria			tipologia

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	%
a		E	E	A	P	A	I	U	G	E	T	O	I	
s		N	B	R	R	G	U	G	O	T	T	V	C	
e														
1	Tabella periodo 01/01/2017-30/06/2017							31						25
2	Tabella periodo 01/07/2017-31/12/2018													31 genn. 2018
														25
3	Inserimento dati su Amministrazione trasparente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50
														100%

Peso ponderale: 8 Peso relativizzato: 0,18	Strategicità: 40 Complessità. 40 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 40

Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)
--

Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
.....			
Riferimento atto conclusivo			
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione			

OBIETTIVO 2: REALIZZAZIONE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA ABITATO			
Riferimento DUP	Missione: Programma: Obiettivo operativo:		
Tipologia obiettivo	a) annuale pluriennale: anni 2017-2008 b) settoriale trasversale ai settori: Tecnico-Vigilanza		
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Banari è concessionario dalla Regione Sardegna di un Finanziamento inerente la realizzazione di un sistema di videosorveglianza dell'abitato. L'obiettivo consiste nella redazione di tutti gli atti tecnico/amministrativi necessari alla realizzazione dell'infrastruttura e messa in esercizio. Con il presente obiettivo il risultato atteso è quello di rafforzare i sistemi di sicurezza del cittadino e territorio urbano mediante l'installazione di videocamere		
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile) -Affidamento incarico professionista -Istruttoria e validazione progetto -Iter affidamento lavori -Approvazione Stato finale Lavori	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)	

	-Certificato regolare esecuzione e conclusione opera
Data di conclusione	27/02/2018

RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO			
	Di Ruolo	A termine	Risorse esterne
Categoria	C		tipologia

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Incarico professionista						X							25
2	Istruttoria e validazione progetto													20
3	Iter affidamento lavori													40
4	Approvazione Stato finale Lavori													15
5	Certificato regolare esecuzione e conclusione opera													Febr. 2018 X
														100%

Peso ponderale: 16 Peso relativizzato: 0,41	Strategicità: 90 Complessità: 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80

Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
..... .			
Riferimento atto conclusivo			

Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	
--	--

OBIETTIVO 3: REDAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO CENTRO MATRICE		
Riferimento DUP	Missione: Programma: Obiettivo operativo:	
Tipologia obiettivo	a) annuale pluriennale: anni 2017 b) settoriale trasversale ai settori: Tecnico-Vigilanza	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Comune di Banari è concessionario dalla Regione Sardegna di un Finanziamento inerente la realizzazione del Piano Particolareggiato del centro di prima e antica formazione (centro matrice). L'obiettivo consiste nel completamento dell'iter di approvazione del Piano Particolareggiato. Con il presente obiettivo il risultato atteso è quello di dotare il Comune di Banari di uno strumento urbanistico attuativo, adeguato al Piano Paesaggistico Regionale, che miri soprattutto alla riqualificazione del centro storico-matrice dell'abitato di Banari.	
Indicatore di risultato	(inserire almeno un indicatore che sia chiaro e misurabile) -Istruttoria Piano Presentato -Istruttoria e risposta alle integrazioni-modifiche pervenute dai varie Enti (Ufficio Tutela, Soprintendenza, Provincia, ecc) -Istruttoria e risposta alle osservazioni pervenute dai privati -Approvazione definitiva del Piano e pubblicazione sul BURAS	Valore atteso (campo da compilare a preventivo)
Data di conclusione	31/12/2017	
RISORSE UMANE IMPIEGATE nella REALIZZAZIONE dell' OBIETTIVO		
	Di Ruolo	A termine
Categoria		Risorse esterne tipologia

--	--	--	--

ATTIVITA' e TEMPI di REALIZZAZIONE														
F a s e	Descrizione	G E N	F E B	M A R	A P R	M A G	G I U	L U G	A G O	S E T	O T T	N O V	D I C	%
1	Istruttoria Piano Presentato						X							20
2	-Istruttoria e risposta alle integrazioni-modifiche pervenute dai varie Enti (Ufficio Tutela, Soprintendenza, Provincia, ecc)													20
3	-Istruttoria e risposta alle osservazioni pervenute dai privati													40
4	-Approvazione definitiva del Piano In C.C. e pubblicazione sul BURAS													20
														100%

Peso ponderale: 16 Peso relativizzato: 0,41	Strategicità: 90 Complessità: 90 Rapporto obiettivo/attività ordinarie: 80

Monitoraggio intermedio (30 settembre) e conclusivo (31 dicembre)			
Indicatore di risultato	Valore atteso	Valore conseguito al 30 settembre	Valore conseguito al 31 dicembre
.....			

Riferimento atto conclusivo	
Motivazione di eventuali ritardi o mancata realizzazione	

OBIETTIVI ANNO 2017

SEGRETARIO COMUNALE – DOTT.SSA SILVIA CRISTINA CONTINI

OBIETTIVO 1: ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA							
Riferimento DUP	Missione Programma Obiettivo operativo						
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale						
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Il Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2017-2019, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n.12 del 30.01.2017. Il Piano prevede diverse “misure”, ossia iniziative, azioni, o strumenti di carattere preventivo volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente. Il Piano distingue tra “misure comuni e obbligatorie” (in quanto é la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente) e “misure specifiche”, ossia misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano.						
Indicatore di risultato	<table border="1"> <tr> <td>Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei termini previsti dal Piano, e verifica del loro rispetto.</td> <td>Valore atteso Secondo le tempistiche indicate nel Piano.</td> </tr> <tr> <td>Verifica degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>”.</td> <td>Secondo le tempistiche indicate nel Piano.</td> </tr> <tr> <td>Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente, nella sezione “<i>Amministrazione trasparente</i>” della relazione sulla prevenzione della corruzione entro i termini stabiliti dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)</td> <td>Secondo le tempistiche stabilite dall’ANAC.</td> </tr> </table>	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei termini previsti dal Piano, e verifica del loro rispetto.	Valore atteso Secondo le tempistiche indicate nel Piano.	Verifica degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ”.	Secondo le tempistiche indicate nel Piano.	Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente, nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” della relazione sulla prevenzione della corruzione entro i termini stabiliti dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)	Secondo le tempistiche stabilite dall’ANAC.
Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei termini previsti dal Piano, e verifica del loro rispetto.	Valore atteso Secondo le tempistiche indicate nel Piano.						
Verifica degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ”.	Secondo le tempistiche indicate nel Piano.						
Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente, nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ” della relazione sulla prevenzione della corruzione entro i termini stabiliti dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)	Secondo le tempistiche stabilite dall’ANAC.						
Data di conclusione	31/12/2017						
Peso: 12							

OBIETTIVO 2: RIORGANIZZAZIONE INTERNA DEL COMUNE	
Riferimento DUP	Missione Programma

	Obiettivo operativo	
Tipologia obiettivo	a) annuale X b) intersettoriale X	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Riorganizzazione e rimodulazione delle funzioni e procedimenti attribuiti ai dipendenti	
Indicatore di risultato	Proposta di deliberazione per la Giunta comunale entro il 31/12/2017	Valore atteso Nuova organizzazione a decorrere dal gennaio 2018
Data di conclusione	31/12/2017	
Peso: 12		

OBIETTIVO 3: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE DI VIAGGIO E MISSIONE DI AMMINISTRATORI E DIPENDENTI		
Riferimento DUP	Missione Programma Obiettivo operativo	
Tipologia obiettivo	a) annuale b) settoriale	
Descrizione obiettivo e risultato atteso	Approvazione di un regolamento per: la disciplina delle spese di viaggio sostenute dai componenti degli organi di governo del comune, per la partecipazione alle sedute dei rispettivi organi esecutivi ed assembleari, e per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate; la disciplina delle spese di viaggio e di soggiorno e sostenute dagli amministratori per compiere missioni per conto e nell'interesse dell'ente; la disciplina delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dal personale dipendente per le trasferte effettuate nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa.	
Indicatore di risultato	Proposta di deliberazione per il Consiglio comunale entro il 30/11/2017	Valore atteso
Data di conclusione	30/11/2017	
Peso: 6		