

## OBIETTIVI ANNO 2017

**All. B)**

Si elencano gli obiettivi generali da assegnare ai Responsabili di P.O, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

### OBIETTIVI GENERALI Punteggio assegnabile massimo: punti 45/60

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO/RISULTATO ATTESO	PESO %
<p style="text-align: center;"><b>Generale</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza amministrativa</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2017-2019. In particolare dovranno essere attuate tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino il Settore di riferimento nel rispetto dell'attività di competenza delle P.O. descritte nello stesso. Il Responsabile del Settore dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, relative all'area di riferimento. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013 e del Decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia). L'adeguamento dovrà avvenire in conformità alle disposizioni del D. Lgs.vo n. 97/2016 ed alla Delibera ANAC n. 1310/2016.</p> <p>Ogni Responsabile di Settore, responsabile nell'aggiornamento dati, ciascuno per la specifica competenza, dovrà predisporre <b>l'intera ricognizione dei procedimenti</b> amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, avviare <b>la mappatura dei processi</b> da completare entro il 2017.</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 Trasparenza (Segretario comunale), nonché delle attestazioni del Nucleo di Valutazione. Ogni rilievo sarà segnalato ai singoli dirigenti.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2017</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p> <p><b>Risultati attesi:</b> 1. <i>Aggiornamento, mediante attività collaborativa e propositiva, del Sito di tutte le notizie in possesso del Responsabile di Settore e pubblicazione dei documenti/dati sul link "Amministrazione Trasparente";</i>                  2- <i>Censimento e ricognizione di tutti i procedimenti e mappatura dei processi facenti capo al Settore di propria competenza, con l'indicazione dei termini di conclusione procedimenti;</i>3. <i>Predisposizione di modelli uniformi per l'adozione di provvedimenti e condivisione con gli altri Settori;</i> 4.<i>Predisposizione modulistica scaricabile dal sito del Comune, a norma delle vigenti disposizioni, con l'indicazione della documentazione occorrente per l'esercizio/avvio</i></p>	<p><b>50% di 45 punti</b></p>

	<i>delle varie attività da parte dei cittadini/utenti. 5.Pubblicazione sul sito del Comune, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", di tutte le procedure di affidamento disposte con determinazioni del Settore, ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016.</i>	
<b>Generale</b>  <b>Dematerializzazione cartacea</b>	<p>Proseguire il processo di dematerializzazione al fine della definizione di un progetto per la successiva implementazione della gestione informatica dei procedimenti per migliorare l'efficienza interna, agevolare l'utenza esterna e contenere i costi favorendo l'adozione di procedure per ridurre progressivamente l'utilizzo di documentazione in forma cartacea, ivi incluso l'utilizzo spinto della pec.</p> <p>Implementare l'uso di strumenti di comunicazione telematica anche mediante attivazione di nuove aree documentali riservate agli Amministratori comunali.</p> <p>Contribuire nella predisposizione di Linee guida per la fascicolazione digitale al fine della conservazione e dell'accessibilità degli atti in formato digitale e in relazione ai servizi erogati all'utenza. Implementazione dotazione di firme digitali per la sottoscrizione e legalizzazione di documenti informatici</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2017 e a regime</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo.</p> <p><b>Risultati attesi:</b> <i>Utilizzazione del sistema dei flussi documentali e della dematerializzazione, secondo quanto prevede il C.A.D.</i></p>	<b>A regime</b>
<b>Generale</b>  <b>Richieste creditorie</b>	<p>Sin dal 2014 è in corso l'attività di censimento dei debiti fuori bilancio e delle richieste creditorie prodotte all'Ente, nonché delle richieste per spese e competenze di Legali. Obiettivo Generale di tutti i Settori per il 2017.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2017 e a regime.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Pratiche rinvenute/Pratiche esaminate e relazionate.</p> <p><b>Risultati attesi:</b> <i>1. Formazione/aggiornamento di un elenco e quantificazione del debito per ciascuna richiesta. 2. Trasmissione al Sig. Sindaco e al Segretario Generale. Relazione dettagliata su ciascuna posizione debitoria e/o debito c.d. fuori bilancio e proposta di definizione di ciascuna richiesta.</i></p>	<b>A regime</b>
<b>Generale</b>  <b>Redazione Carta dei Servizi</b>	<p>Il Responsabile di ciascuna Area dovrà fornire al Segretario Generale ogni dato di pertinenza dell'Area, necessario alla redazione della carta dei servizi, in modo da consentire all'Amministrazione comunale di poter informare correttamente la popolazione sui servizi erogabili durante i lavori di una Giornata dedicata alla trasparenza, che sarà, conseguentemente, affidata quale obiettivo specifico al Responsabile del Settore Amministrativo</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 luglio 2017</p> <p>Indicatori risultato: notizie fornite al Segretario Generale.</p>	<b>30% di 45 punti</b>