

Piano delle performance 2021/2023

Schede obiettivi

SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Maria Ausilia Paravati

OBIETTIVO 1

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE
	Molto impegnativo
Descrizione obiettivo	<p>Dall'indirizzo strategico "Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, discende l'obiettivo di garantire la tutela della legalità attraverso l'approvazione, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il presente obiettivo si pone, quindi, come scopo l'attuazione ed il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, alla luce delle novità e modifiche legislative introdotte nel 2016 con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione esemplificazione 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, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". L'importanza delle innovazioni in materia di trasparenza e anticorruzione è oggetto di specifico approfondimento nel PNA e delle linee guida dell'ANAC</p> <p>L'obiettivo In particolare si prefigge di:</p> <ul style="list-style-type: none">- prevenire, attraverso azioni propedeutiche, episodi di corruzione nel Comune di Montepaone in attuazione della L. 190/2012, attraverso specifici interventi formativi ed il monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro;- elaborare la proposta di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente;- promuovere l'applicazione efficace delle previsioni del D.Lgs. 33/2013 sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità, come da ultimo modificate dal D.Lgs 97/2016 quale specifica misura di prevenzione della corruzione;- coordinare e monitorare costantemente, in materia di trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ed il loro aggiornamento. <p>Nella realizzazione dell'obiettivo è indispensabile un'azione coordinata ed efficace di tutti i responsabili apicali e delle risorse umane dell'ente.</p> <p>La normativa assegna al Segretario Comunale il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza al quale compete la proposta di elaborazione e aggiornamento del Piano Anticorruzione dell'Ente fornendo ai Servizi gli strumenti organizzativi diretti a prevenirlo.</p>
Tempi di esecuzione	01/01/2021 al 31/12/2021
Esecuzione programmata	Attività: - Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza: entro il 31.03.2021 - Verifica periodica dei contenuti delle sezioni in relazione alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - Rendicontazione dell'attività svolta entro il 31.12.2021
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none">- verifiche in corso d'anno effettuate _____ (Almeno una)- puntualmente rispettata- non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ <p>Indicatori di Risultato programmati:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione;- verifica inserimento dati sezione trasparenza.
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al _____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>

PESO OBIETTIVO 30%

OBIETTIVO 2

OBIETTIVO STRATEGICO	MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Molto impegnativo
Descrizione obiettivo	Si ritiene opportuno formulare l'obiettivo del miglioramento dei sistemi di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sotto la direzione del Segretario Comunale che nell'esercizio delle sue funzioni di controllore, si colloca in una posizione di autonomia e indipendenza rispetto ai Servizi dell'Ente ed opera in posizione di autonomia funzionale nel rispetto dei compiti attribuiti dalla legge e dal regolamento sui controlli interni. Il coordinamento auspicato tra controlli interni e prevenzione della corruzione devono trovare attuazione nell'individuazione di misure di prevenzione da attuarsi da parte del RPCT nell'ambito delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa. Come si desume poi anche dal dettato degli artt. 147 e 147bis del T.U.E.L., il controllo di regolarità non è finalizzato solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità) in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso. Nell'ambito dei controlli sugli atti l'Ufficio monitora tra l'altro anche l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed il rispetto dei tempi procedurali. Con questo obiettivo si intende pertanto implementare le attività dell'Ufficio sui controlli interni a supporto al RPCT. Esso si colloca in stretto coordinamento con le azioni previste a tutela della prevenzione della corruzione.
Tempi di esecuzione	Dal 01/01/2021 Al 31/12/2021
Esecuzione programmata	Attività: - Incontro formativo con i responsabili sull'impianto dei controlli interni sorteggio semestrale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa ed esame e controllo approfondito degli atti sorteggiati · controllo sulla attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT da parte del RPCT · monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e del rispetto degli obblighi di pubblicazione per gli atti sorteggiati
Indicatori di Risultato programmati	audit con i Responsabili - sorteggio di almeno il 10% degli atti adottati referto semestrale del responsabile dei controlli
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ____ Indicatori di Risultato programmati: -Impianto sistema controlli
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.

PESO OBIETTIVO 20%

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO ORDINARIO	OBIETTIVO ESECUTIVO ORDINARIO
Descrizione obiettivo	Predisposizione, sentiti i responsabili e conformemente agli indirizzi espressi dagli organi di governo del Piano della performance, con indicazione di specifici obiettivi, sia di carattere trasversale che riferiti ad ogni singola area di cui si compone l'Ente.
Tempi di esecuzione	Entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio preventivo
Esecuzione programmata	- consultazione con i responsabili dei servizi per obiettivi di piano; - Elaborazione piano; - monitoraggio;
Indicatori di Risultato programmati	Predisposizione proposta di Piano Performance per la Giunta
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ (Almeno una) - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ____ Indicatori di Risultato programmati: Predisposizione Piano Performance 2021/2023
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.

PESO OBIETTIVO 20%

OBIETTIVO N. 4

OBIETTIVO STRATEGICO	Organizzazione generale dell'ente, supporto giuridico ai servizi e assistenza legale/amministrativa al sindaco, al consiglio e alla giunta e attività' rogatoria di contratti, scritture private e convenzioni in collaborazione con la direzione affari generali
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nel coordinare i procedimenti relativi all'organizzazione generale dell'Ente col supporto del Servizio Risorse Umane nel fornire attività di assistenza e supporto giuridici ai vari uffici dell'Amministrazione nonché agli organi istituzionali relativamente alle sedute di Giunta e Consiglio al fine di assicurare la correttezza giuridico-amministrativa degli atti adottati e il coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi. Inoltre, è prestata attività rogatoria prevista dalla legge nonché per le convenzioni e le scritture private dei diversi settori.
Tempi di esecuzione	Dal 1.1.2021 Al 31.12.2021
Esecuzione programmata	Corretto svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> incontri con amministratori e dirigenti/responsabili di servizio - contratti, scritture private e convenzioni rogati - atti di organizzazione generale dell'Ente
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.

PESO OBIETTIVO 15%

OBIETTIVO 5

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE Molto impegnativo
Descrizione obiettivo	ATTUAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO Redazione della relazione sulla performance, attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, si evidenzino a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati .
Tempi di esecuzione	Scadenza di legge
Esecuzione programmata	Attività: - Attività di supporto al Nucleo di valutazione per procedura inerente alla valutazione; - Predisposizione relazione
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ____ Indicatori di Risultato programmati:
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.

PESO OBIETTIVO 15%