

PEG 2016

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – SERVIZI DI STAFF

OBIETTIVO N.1

MISSIONE: 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA: 1.11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

OBIETTIVO DUP 2016/2018 n.24

TITOLO :	Coordinamento delle attività per la predisposizione della relazione di fine mandato del Sindaco
Stante la prossima scadenza del mandato amministrativo del Sindaco è necessario, in base alle disposizioni dettate dall'art. 4 del D. Lgs. n. 149/2011, modificato dall'art. 1-bis, comma 2, del D.L. n. 174/2012, predisporre la relazione di fine mandato. Secondo quanto previsto dalla citata normativa, la relazione di fine mandato deve essere stilata dal responsabile del servizio finanziario, o dal Segretario Generale, e sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato.	

Azione 1	Individuazione ufficio competente alla raccolta dei dati e stesura della relazione
Azione 2	Coordinamento dei dati e predisposizione relazione da sottoporre al Sindaco per la sottoscrizione

Indicatori		Peso	Misura attesa al31/12/2016
1	Tempo di realizzazione	20%	Entro 29/02/2016
2	Tempo di realizzazione	80%	Entro 05/03/2016

OBIETTIVO N.2**MISSIONE: 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE****PROGRAMMA: 1.11 – ALTRI SERVIZI GENERALI**

TITOLO :	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018
Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 prevede una serie di misure di prevenzione e contrasto. Il Segretario Generale è il Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'attuazione del Piano stesso. In particolare nel Piano sono previste alcune misure che sono già operanti da qualche anno, quali gli adempimenti relativi alla trasparenza, l'adozione del codice di comportamento, l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti comunali, il controllo dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, la formazione in materia di anticorruzione ed altri che necessitano di essere avviati, quali, in particolare, l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, i meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio, il whistleblowing.	

Azione 1	Ricognizione delle tipologie di accesso telematico a dati, documenti e procedimenti esistenti e di quelle che possono essere introdotte
Azione 2	Incontri con i responsabili dei servizi al fine di individuare il numero minimo di soggetti che parteciperanno alla formazione delle decisioni nelle aree a rischio individuate nel piano di contrasto alla corruzione
Azione 3	Introduzione della casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni

Indicatori		Peso	Misura attesa al 31/12/2016
1	Tipologie di accesso esaminate	30%	20
2	Incontri con i responsabili	30%	3
3	Casella di posta elettronica attivata	40%	1