

PEG 2015**SCHEDA DEGLI OBIETTIVI
DEL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI – SERVIZI DI STAFF****OBIETTIVO n. 1**

TITOLO :	CONSOLIDARE IL PROCESSO DI FORMAZIONE, CONSULENZA, SUPPORTO E CONTROLLO DEI VARI SETTORI COMUNALI.
Azione 1	Individuazione degli argomenti oggetto di formazione e aggiornamento
Azione 2	Attività di formazione sugli argomenti individuati.

Indicatori		Peso	Misura attesa al 31/12/2015	Misura realizzata al 31/12/2015
1	Argomenti oggetto di formazione e aggiornamento	70%	4	9
2	Ore di formazione	30%	10	17

Stato di attuazione al 31/12/2015:

Azione 1: Sono stati individuati i seguenti argomenti:

1. Documento Unico di Programmazione 2016/2018, la cui approvazione, da parte del Consiglio Comunale era fissata al 31.10.2015; è stata ravvisata la necessità di aggiornamento per i responsabili dei servizi ai fini della predisposizione della Sezione Strategica e della Sezione Operativa, essendo tale adempimento nuovo rispetto agli anni precedenti;
2. Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, quale strumento di contrasto alla corruzione; il Piano generale è stato approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, quello del Comune di Montebelluna è stato approvato con delibera di G.C. n. 7 del 30.01.2014; nel 2014 sono stati fatti degli incontri formativi con il personale dipendente e, nel 2015, è stata ravvisata la necessità di rinnovare le conoscenze sull'argomento;
3. Piano Triennale di Contrasto della Corruzione 2014-2015 e aggiornamento del 2015, allo scopo di tenere l'attenzione puntata sull'argomento, così come previsto dal Piano stesso; in particolare la trattazione è avvenuta sull'elenco dei rischi e delle misure preventive;
4. Piano Triennale della Trasparenza 2014-2016; la necessità di un incontro su tale argomento è stata determinata dalla necessità di chiarimenti da parte dei responsabili dei servizi circa le sezioni di "Amministrazione trasparente" presente sul sito web del Comune, in particolare sulla corretta individuazione dei dati da pubblicare e la loro modalità di esposizione;
5. Nuove modalità di comunicazione interna delle fatture elettroniche: viste le novità introdotte ad inizio anno 2015, si è reso necessario comprendere i nuovi passaggi;
6. Regolamento sui controlli interni, al fine di conoscere il sistema dei controlli interni e le varie tipologie di controllo;
7. Possibilità assunzionali nella P.A. in particolare nei Comuni, alla luce della disposizione normativa che riserva le facoltà assunzionali ai dipendenti soprannumerari della Provincia;
8. Regolamento sul procedimento amministrativo; informazioni su tale regolamento approvato con delibera di C.C. nel 2012;

Sindaco: Marzio Favero (Pianificazione Strategica, Sicurezza)

Assessore: Adalberto Bordin (Bilancio)

9. Regolamento sugli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, approvato con delibera di G.C. nel 2016.

Azione 2: Per quanto riguarda le ore di formazione si indicano di seguito le date, la durata, la tipologia di dipendenti coinvolti e l'argomento oggetto di trattazione:

17.09.2015 ore 1,30 argomento di cui al punto 1. – responsabili dei servizi e dirigenti;

24.09.2015 ore 2 argomento di cui al punto 2. - responsabili dei servizi e dirigenti;

01.10.2015 ore 2 argomenti di cui ai punti 2.e 3. - responsabili dei servizi e dirigenti;

08.10.2015 ore 2 argomenti di cui al punto 3. - responsabili dei servizi e dirigenti;

15.10.2015 ore 1,30 argomento di cui al punto 4 - responsabili dei servizi e dirigenti;

05.11.2015 ore 1 argomenti di cui ai punti 5.6.e 7. - responsabili dei servizi e dirigenti;

12.11.2015 ore 1,15 argomento di cui al punto 6. - responsabili dei servizi e dirigenti;

19.11.2015 ore 1,15 argomento di cui al punto 8. - responsabili dei servizi e dirigenti;

26.11.2015 ore 1,30 argomento di cui al punto 9. - responsabili dei servizi e dirigenti;

10.12.2015 ore 1,30 e

17.12.2015 ore 1,30 argomenti di cui ai punti 2.e 3. – tutti i dipendenti.

Totale argomenti 9, totale ore 17.

L'obiettivo è stato realizzato al 100%