



Obiettivi operativi 2021 - PEG

SSEGRETERIA GENERALE
DOTT.SSA DE THOMASIS RAFFAELLA



Obiettivi Strategici		45
Descrizione sintetica: Per realizzare un ambizioso programma di mandato che renda concrete per i cittadini le opportunità indicate nei documenti programmatori dell'ente, è necessaria una Pubblica Amministrazione all'altezza della sfida: efficace, efficiente, trasparente e ad altro contenuto tecnologico. Prezioso in questo senso è il contributo richiesto al Segretario nel rendere attraverso gli obiettivi sotto indicati una struttura competente, in grado di utilizzare in maniera efficiente e rigorosa le risorse assegnate ed in grado di rispondere adeguatamente alle sollecitazioni esterne, ascoltando i cittadini e proponendo soluzioni ai loro bisogni.		
Rif linea strategica 1 –INNOVAZIONE E TRASPARENZA		peso
ORGANIZZAZIONE	Fronteggiare la sopravvenuta carenza di personale attraverso la direzione del settore finanziario fin tanto che sarà possibile attribuirne la direzione ad altro dirigente – Supporto nella gestione del personale nella fase della programmazione fabbisogno – reclutamento e contrattazione	20
	Relazione di fine mandato, elaborazione e trasmissione alla Corte dei Conti	10
ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA	Predisporre il nuovo piano di prevenzione della corruzione	10
	Monitorarne il livello di conseguimento	10
	Monitoraggio regolare adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	10
CICLO DELLA PERFORMANCE	Presiedere al ciclo della performance attraverso: a) coordinamento e formattazione proposta di piano della performance 2021	20
	b) Relazione sulla performance anno 2020 entro 10 gg dalla trasmissione dei relativi elaborati	20

Indicatori di performance

	target	Raggiunto
Direzione pro tempore del settore finanziario e supporto nella gestione personale	si	
Proposta Relazione di fine mandato	si	
Proposta piano di prevenzione della corruzione	si	
n. report monitoraggio sez trasparenza	2	
Proposta piano performance	Si	
Proposta relazione 2020	si	



Parte III - Entrate del Centro di Responsabilità

(come da stralcio del Bilancio, da allegare alla scheda, contenente l'elenco dei capitoli di entrata).

Parte IV - Risorse assegnate al Centro di Responsabilità

(come da stralcio del Bilancio, da allegare alla scheda, contenente l'elenco dei capitoli di spesa).

Parte V - Altre risorse necessarie al funzionamento del centro di costo

Risorse umane

Si rinvia ai precedenti atti di assegnazione del personale al settore e relativi servizi

Risorse strumentali

Per quanto attiene alle risorse strumentali si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario comunale ed alla programmazione per l'acquisto di eventuali nuovi strumenti informatici oltre quelli già in dotazione.