OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						
Triennio		2018	2019	2020		
indicare anno di riferimento						
Obiettivo n. -1						
Missione						
Programma						
Cod. azione strategica						
linea strategica						
obiettivi strategici						
Azione strategica		Garantire la partecipazione, la trasparenza, l'integrità e migliorare la comunicazione con i cittadini				
descrizione azione strategica		Un'amministrazione realizza davvero l'obiettivo di dare voce a tutti e soddisfare il bene comune se svolge la sua azione in modo responsabile. Un cittadino cura davvero il proprio paese, partecipando in modo responsabile alla vita della comunità, esercitando i propri diritti ma anche assolvendo ai propri doveri di controllo della cosa pubblica. E' responsabilità degli amministratori la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica e trova nella trasparenza sostegno e forza. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, per come illustrata negli indirizzi strategici in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare nell'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza. L'introduzione, con la legge n.190 del 2012, di una normativa volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC				
Attori		Amministratori			Responsabili	
		TUTTI			TUTTI	
					SEGRETARIO COMUNALE	
stakeholders						
codice	obiettivi operativi	descrizione	azioni	tempistica	peso relativo obiettivo	
	piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2018/2020	Riduzione del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e potenziamento delle azioni a sostegno della trasparenza e dell'accesso civico anche al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa	ciascun responsabile, coordinato dal segretario generale, dovrà attuare le misure di prevenzione previste dal piano e relazionare in merito nel rispetto dei tempi assegnato dal RPCT. Dovrà essere aggiornata la parte del piano relativa alla trasparenza al fine di individuare con precisione i responsabili delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente.	secondo le scadenze indicate dal PTPCT e dal RPCT. Il RPCT dovrà aggiornare la sezione dedicata alla trasparenza entro giugno 2018. Ciascun Responsabile, per quanto di competenza, dovrà verificare la corretta e completa pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente	20	

	piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2019-2022	Riduzione del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e potenziamento delle azioni a sostegno della trasparenza e dell'accesso civico anche al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa	ciascun responsabile, coordinato dal segretario generale, dovrà rivedere la mappatura dei processi al fine di predisporre il nuovo PTPCT 2019/2021	entro 31 gennaio 2020	15	
		<ul style="list-style-type: none"> potenziare la digitalizzazione dei documenti in ingresso e uscita dal comune. Tale processo renderà consentirà un risparmio in termini di tempo di lavoro per attività obsolete come imbustamento e file alla posta e faciliterà la ricerca e consultazione degli archivi documentali 	tutta la corrispondenza, in entrata e in uscita deve essere registrata e acquisita (mediante allegazione - ad eccezione di quella riservata per legge, es. atti di polizia giudiziaria) nel protocollo generale. Il protocollo generale deve essere collegato ad una sola pec, quella del protocollo. Le eventuali altre pec assegnate agli uffici saranno gestite da ciascun responsabile cui sono affidate il quale avrà cura di protocollare le comunicazioni pervenute .	entro settembre 2018		
	dematerializzazione	i processi di gestione cartacea dei documenti sono caratterizzati dal fatto di essere costosi, dall'avere un forte impatto ambientale, dalla mancanza di trasparenza, dalla difficile condivisione e archiviazione, dai tempi di ricerca elevati, facilità di errori, smarrimenti, ecc.. Obiettivo dell'amministrazione è il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno dell'ente e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico (il Codice della Amministrazione Digitale -D.Lgs 7 marzo 2005, n.82).	Dovranno essere adottate le procedure necessarie a ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei. In particolare dovranno essere attivate le funzionalità necessarie per la sottoscrizione digitale dei documenti amministrativi (delibere, determinazioni, ordinanze, ecc)	Il Responsabile del settore informatica procederà ad attivare le procedure tecniche per consentire la sottoscrizione digitale. Dal mese di settembre 2018 i documenti della giunta e del consiglio; dal 2019 gli atti di competenza di sindaco e responsabili	20	

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						
Triennio	2018		2019		2020	
indicare anno di riferimento						
Obiettivo n. 2 -						
Missione						
Programma						
linea strategica						
obiettivi strategici		bilancio e tributi locali				
Cod. azione strategica						
Azione strategica		razionalizzazione spese correnti ed eliminazione di sprechi e disservizi: approvazione dei nuovi strumenti di programmazione 2019/2020 nei termini di legge				
descrizione azione strategica		Un utilizzo efficiente e razionale delle risorse pubbliche richiede che siano rispettati i tempi e le scadenze fissate dal legislatore in materia di programmazione e rendicontazione finanziaria. L'amministrazione si propone di approvare il bilancio 2019/2021 entro la fine dell'anno 2018; il rendiconto di gestione 2018 e il bilancio consolidato entro i termini di legge durante l'esercizio 2019. Il raggiungimento di questi obiettivi consentono anche la corretta programmazione e assegnazione degli obiettivi gestionali ai responsabili, la corretta verifica infrannuale del grado di raggiungimento degli stessi, l'attivazione di meccanismi di correzione nel caso in cui si verificano delle divergenze tra i tempi e le attività programmate e i risultati raggiunti. Consente inoltre l'assegnazione tempestiva degli obiettivi ai collaboratori e quindi una più corretta valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione della produttività. Per raggiungere questi obiettivi è necessario che tutti i Responsabili adempiano con puntualità alle istruzioni impartite dal responsabile dell'ufficio finanziario.				
Attori		Amministratori			Responsabili	
		tutti			Segretario comunale	
					Responsabili	
stakeholders						
codice	obiettivi operativi	descrizione	azioni	tempistica	peso relativo obiettivo	priorità
			predisporre il DUP 2019/2021	entro luglio 2018: a tal fine la responsabile del settore finanziario impartirà le istruzioni necessarie; ciascun responsabile deve rispettare i tempi e le modalità stabilite		

bilancio 2019/2020/2021	la razionalizzazione delle spese e l'eliminazione degli sprechi richiede una politica di bilancio rispettosa dei tempi della programmazione. Negli anni precedenti il Comune di Uta ha incontrato grosse difficoltà tecniche nell'approvazione del principale strumento di programmazione prima dell'esercizio finanziario e questo ha fortemente rallentato le capacità di programmazione e di spesa	predisporre gli atti propedeutici al bilancio	Ciascun responsabile dovrà procedere alla predisposizione di quanto di competenza nell'osservanza delle scadenze e delle istruzioni impartite dalla responsabile del settore finanziario	35	
		predisporre gli schemi di bilancio e gli allegati	Il Responsabile del settore finanziario dovrà predisporre gli atti occorrenti a consentire la presentazione del bilancio in consiglio comunale entro dicembre 2018: a tal fine ciascun responsabile deve trasmettere al settore finanziario i dati di competenza nei tempi e modalità da questi stabiliti		
bilancio consolidato 2017	A decorrere dall'esercizio 2017 tutti gli enti locali sono tenuti all'approvazione del bilancio consolidato, con i propri organismi partecipati. Relativamente al bilancio consolidato. Il Dm 11.08.2017 prevede che «... A decorrere dall'esercizio 2017 sono considerati rilevanti gli enti e le società totalmente partecipati dalla capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione».	predisporre gli atti occorrenti a consentire l'approvazione del consolidato entro il 30 settembre 2018	Il Responsabile del settore finanziario dovrà predisporre gli atti occorrenti a consentire la presentazione del bilancio consolidato in consiglio comunale entro settembre 2018: a tal fine ciascun responsabile deve trasmettere al settore finanziario i dati di competenza nei tempi e modalità da questi stabiliti	10	

	rendiconto 2018		predisporre gli atti occorrenti a consentire l'approvazione del rendiconto entro il 30 aprile 2019	Il Responsabile del settore finanziario dovrà predisporre gli atti occorrenti a consentire la presentazione del rendiconto in consiglio comunale entro aprile 2019: a tal fine ciascun responsabile deve trasmettere al settore finanziario i dati di competenza nei tempi e modalità da questi stabiliti	non valutabile nell'anno 2018	
--	-----------------	--	--	---	-------------------------------	--