



COMUNE DI GIBA

Provincia di Carbonia-Iglesias

(C.A.P. 09010) Tel. (0781) 964023 - 964057 - Fax 964470

OGGETTO: OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2015 - APPROVAZIONE PIANO DI LAVORO – PERSONALE AREA CONTABILE – AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA E TRIBUTI –

Dipendenti a tempo indeterminato:

- | | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------|
| 1. ORTU Daniela | – Istruttore Direttivo Contabile – Categoria D) – |
| 2. CAULI Piergiorgio | – Istruttore Amministrativo – Categoria C) – |
| 3. MARONGIU Valentina | - Istruttore Amministrativo Demografico – Categoria C) – |
| 4. PINNA Eligio | – Esecutore Amministrativo – Categoria B) – |
| 5. CARTA Sergio Bruno | – Esecutore Amministrativo – Categoria B) – |

Responsabile dell'Area: CASULA Pinella Angela – (Istruttore Direttivo Contabile) -

**1) OBIETTIVO STRATEGICO – PREVENIRE LA CORRUZIONE –
OBIETTIVO OPERATIVO: Monitoraggio dei termini procedimentali –**

Descrizione dell'obiettivo e tempistica.

Redazione e trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) di una relazione sul rispetto dei termini procedimentali, relativa a tutti i servizi di competenza, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art. 3 della Legge 241/1990, che eventualmente giustificano il ritardo, i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione/protocollazione e la eventuale motivazione;

nella Relazione devono essere inoltre contenute le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, come individuate dal piano per la prevenzione della corruzione, approvato con delibera della G.C. n. 10 del 28/01/2015 (punto 2) – pag. 11), segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative;

La relazione deve essere trasmessa con le tempistiche indicate anche nel caso in cui i termini dei procedimenti siano stati rispettati, dando atto di tale situazione;

Trasmissione al R.P.C. della relazione entro **il 15 dicembre 2015**.

**2) OBIETTIVO STRATEGICO – GARANTIRE LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA –**

OBIETTIVO OPERATIVO: Attuazione degli step individuati nel Programma per la trasparenza e l'integrità, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 28/01/2015 e relativo al triennio 2015-2017 –

Descrizione dell'obiettivo e tempistica.

Attuazione delle misure per la trasparenza indicate nel Programma, in particolare, gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, lungo tutto l'anno 2015, nel sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", i dati, le informazioni e i documenti previsti nella colonna "E" pag. 24) del programma della trasparenza, come più sopra approvato.

