|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***DIPENDENTE*** | ***Cat.*** | ***Ufficio*** | | |
| Villa Anselmo | C | Istruttore Amministrativo Servizi alla Persona - Biblioteca | | |
| ***Rif. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP, PEG)*** | ***Scadenza prevista*** | ***Obiettivo*** | ***Indicatore*** | ***Risultato atteso*** |
| DUP | ***31.12.2022*** | Assicurare tutti gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e anti-corruzione  Gestione Progetto dote comune e alternanza scuola lavoro con attivazione iniziative culturali | Verifica bimestrale del sito comunale – AT – atti obbligatori correttamente pubblicati  Numero di iniziative proposte e concluse | Puntuale pubblicazione dei documenti  Almeno 3 iniziative annuali |
| ***Eventuali modalità operative:*** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MONITORAGGIO** | | |
| ***PERIODO*** | ***STATO DI AVANZAMENTO*** | ***RICHIESTA DI RIPROGRAMMAZIONE*** |
|  |  |  |