



Comune di Sonico

Provincia di Brescia

Piazza IV Novembre,1 - 25048 SONICO (Bs) - Tel. 036475030 Fax 036475391

C.F. 00882630171 Part.IVA 00584930986

E-mail: info@comune.sonico.bs.it - WEB: <http://www.comune.sonico.bs.it>

Progetto per l'aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune – Anno 2025

Premessa

Il Comune intende implementare un progetto finalizzato all'aggiornamento e mantenimento della sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, in linea con gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. Il progetto avrà come obiettivo il miglioramento e l'adeguamento delle informazioni amministrative necessarie per garantire la piena accessibilità e fruibilità dei dati da parte dei cittadini, nel rispetto della normativa sulla trasparenza amministrativa.

Il progetto prevede l'assegnazione di un incarico a **un dipendente del Comune** dell' area Amministrativa, che si occuperà dell'aggiornamento continuo e della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" fino al 30 aprile 2026.

Descrizione del Progetto

1. Obiettivi del Progetto

Il progetto si propone di garantire l'aggiornamento continuo e la gestione corretta delle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, in adempimento alle disposizioni normative relative alla pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi.

Gli obiettivi principali sono:

- **Monitoraggio e aggiornamento continuo** dei dati amministrativi e contabili.
- **Adeguamento della sezione alle nuove disposizioni normative** in materia di trasparenza e accessibilità delle informazioni.
- **Verifica periodica** dei dati pubblicati, per garantire che siano corretti, completi e facilmente accessibili dai cittadini.
- **Implementazione di nuovi contenuti** ove necessario, come atti, delibere, contratti, incarichi e dichiarazioni, in base alle nuove esigenze di trasparenza.
- **Formazione del personale coinvolto**, se necessario, per garantire che gli aggiornamenti siano effettuati correttamente e in modo tempestivo.

2. Attività del Dipendente incaricato

Il dipendente, per tutta la durata del progetto, avrà il compito di:

- **Gestire l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"** del sito, inclusi la revisione dei documenti, l'inserimento di nuovi atti, delibere e contratti, nonché la pubblicazione di documenti richiesti dalla legge.
- **Controllare la completezza e la correttezza delle informazioni:** verificherà periodicamente che tutti i dati siano correttamente pubblicati e siano in linea con le normative in vigore.
- **Gestire la documentazione e i flussi informativi interni** relativi agli atti da pubblicare, coordinandosi con gli altri uffici comunali.
- **Gestire eventuali segnalazioni o richieste di aggiornamento** da parte di cittadini o di organi di controllo, per assicurarsi che tutte le informazioni siano sempre aggiornate.
- **Redigere report periodici** sullo stato di aggiornamento della sezione e sulle eventuali difficoltà riscontrate nel corso del progetto.

3. Durata e Compenso

Il progetto avrà una durata di **circa 5 mesi**, con termine al **30 aprile 2026**. Il dipendente riceverà un compenso **a corpo** per tutta la durata del progetto, che coprirà il periodo dal **15 dicembre 2025 al 30 aprile 2026**.

- **Compenso complessivo per il progetto: 1.000,00 euro**
- **Modalità di pagamento:** Il compenso sarà pagato **in un'unica soluzione**, a copertura dell'intero periodo di esecuzione del progetto, dal **15 dicembre 2025 al 30 aprile 2026**.

4. Sistema di Valutazione

Il progetto sarà valutato in base ai seguenti criteri di performance:

Criteri di Valutazione	Punteggio	Descrizione
Ha attuato il progetto senza creare disagio ai servizi assegnati?	60%	Il dipendente ha svolto il progetto senza interrompere o causare disagi ai servizi assegnati.
Ha svolto il progetto completamente?	40%	Il progetto è stato completato nella sua totalità, rispettando le attività e gli obiettivi fissati.
Ha svolto il progetto parzialmente?	20%	Il progetto è stato svolto parzialmente, con attività o obiettivi mancanti o incompleti.

| **Totale | 100%** | La valutazione complessiva sarà la somma dei punteggi per ciascun criterio. |

Dettagli della valutazione

1. **Attuazione senza disagio ai servizi assegnati (60%):**
Se il dipendente ha portato avanti il progetto senza interferire con i servizi pubblici o creare disagi nell'erogazione dei servizi stessi, riceverà il punteggio pieno del 60%. In caso contrario, se si sono verificati disagi, la valutazione sarà inferiore.
2. **Completamento del progetto (40%):**
La valutazione sarà basata sulla completa realizzazione di tutte le attività previste dal progetto. Se il progetto è stato completato in modo soddisfacente e conforme alle aspettative, il punteggio

sarà 40%. Se, invece, il progetto non è stato completamente realizzato o si sono verificati dei ritardi significativi, il punteggio sarà ridotto.

3. Completamento parziale del progetto (20%):

Se solo alcune attività del progetto sono state realizzate o se il dipendente non ha rispettato la maggior parte degli obiettivi, il punteggio sarà ridotto a 20%.

Riferimenti Normativi e Giuridici

Il progetto è in conformità con le disposizioni della Legge 190/2012 e successive modifiche, che impongono agli enti pubblici l'obbligo di garantire la trasparenza amministrativa attraverso la pubblicazione di documenti, dati e informazioni relative all'organizzazione e alle attività svolte, in particolare attraverso la sezione "Amministrazione Trasparente" dei propri siti istituzionali.

Conclusioni

Il progetto ha come obiettivo la gestione puntuale e continuativa della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune, un compito fondamentale per garantire l'accesso ai cittadini alle informazioni pubbliche. Il dipendente incaricato avrà la responsabilità di garantire che tutti gli aggiornamenti siano effettuati in modo tempestivo e completo, rispettando le normative e le scadenze previste. L'implementazione del progetto sarà monitorata attraverso un sistema di valutazione dettagliato, che premia il buon esito del lavoro e la gestione efficiente delle risorse.