



COMUNE DI PONTREMOLI
PROVINCIA DI MASSA CARRARA

PIANO DELLE PERFORMANCE 2017-2019

ALLEGATO DELIBERA DELLA G.C. N. 53 DEL 21.04.2017

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che l'Amministrazione adotta in coerenza con i contenuti e il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

La finalità del piano è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione delle risorse impiegate per il loro raggiungimento, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito con modifica in L. n. 213 del 07.12.2012, recante disciplina in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali, è stato modificato l'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, inserendo l'art. 3 – bis, con il quale si dispone che "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 del D. Lgs .n. 267/2000 e il piano delle performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n.150/2009, sono unificati al PEG. Piano che , deve essere deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con la Relazione Previsionale Programmatica.

Dato atto altresì che a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 118 del 23.06.2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali ed i loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L.05.05. 2009 n. 42) è stata introdotta una riforma complessiva degli ordinamenti contabili degli enti locali che hanno trovato applicazione con l'anno 2016 ed in essa è contenuto uno strumento di programmazione triennale denominato Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) con il quale vengono definite le linee strategiche, che verranno tradotte in obiettivi operativi.

Si riportano di seguito le originarie caratteristiche principali dei documenti che, ai sensi, della

modificazione introdotta a riguardo del TUEL dalla L. n.213/2012, convengono organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione "unificato":

Piano Esecutivo di Gestione (PEG): è per gli Enti locali lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei responsabili di servizio.

Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO): previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del TUEL è il documento gestionale che esplicita gli obiettivi contenuti nel PEG in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione. Per ogni obiettivo sono individuati uno o più indicatori ed ad ogni indicatore va associato un target per consentire la valutazione della performance.

Piano delle Performance (P.d.P): un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal D. Lgs. 150/2009. Viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente. Il piano delle performance riepiloga gli obiettivi fondamentali dell'amministrazione con dettaglio di tempi, fasi di e indicatori per misurare il raggiungimento dei risultati attesi. Il P.d.P è parte integrante del ciclo di gestione e attraverso di esso si realizzano i necessari collegamenti per rendere evidenti e trasparenti le necessarie derivazione tra obiettivi strategici (pluriennali) e ed obiettivi operativi (annuali).

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Il Comune di Pontremoli si articola in 8 Servizi che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano (al 31 dicembre 2016) 83 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 12 dipendenti a tempo part time.

Sono presenti n. 08 Responsabili di Servizio titolari Posizioni Organizzative (PO), che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Servizi.

Il servizio di Segreteria Comunale è gestito in forma associata con i Comuni di: Filattiera, Tresana, e Zeri.

1. Servizio Affari Generali, Segreteria, Demografici, Personale, Elettorale

Profili professionali	Categoria giuridica	Numero dipendenti
Vice Segretario/Funzionario	D3	1
Istruttore Direttivo	D1	5
Istruttore	C1	7
Collaboratore Ser. Tecnici	B1	1
Esecutore Amministrativo	B1	1
Totale		15

Profili professionali	Categoria giuridica	Numero dipendenti
Funzionario	D3	1
Istruttore Direttivo	D1	2
Istruttore	C1	1
Maestra Asilo Nido	C1	4
Autista Scuolabus	B3	4
Collaboratore	B3	2
Manutentore((vengono raggruppati diversi profili)	B1	2
Totale		16

3. Servizio Assetto del Territorio, Appalti, Ambiente, trasporti, Protezione Civile, Urbanistica, Edilizia privata

Profili professionali	Categoria giuridica	Numero dipendenti
Funzionario	D3	1
Istruttore Direttivo	D1	1
Istruttore	C1	3
Operaio altamente specializzato (vengono raggruppati diversi profili professionali)	B3	6
Operaio specializzato (vengono raggruppati diversi profili)	B1	2
Totale		13

4. Servizio LL.PP, Manutenzione, supporto, Patrimonio e Viabilità

Profili professionali	Categoria giuridica	Numero dipendenti
Istruttore Direttivo	D1	1
Istruttore	C1	2
Operaio altamente specializzato (vengono raggruppati diversi profili professionali)	B3	9
Operaio specializzato (vengono raggruppati diversi profili)	B1	4
Totale		16

5. Servizio Attività Produttive, Agricoltura, Caccia, Pesca, Sociale S.U.A.P.

Profili professionali	Categoria giuridica	Numero dipendenti
Funzionario	D3	1
Istruttore Direttivo	D1	1
Istruttore	C1	1
Operaio Specializzato	B1	1
Totale		4

6. Servizio Finanziario, Economato e Contabilità Patrimoniale

Profili professionali	Categoria giuridica	Numero dipendenti
Funzionario	D3	1
Istruttore Direttivo	D1	1
Istruttore	C1	1
Collaboratore Tecnico/amministrativo	B3	1
Totale		4

7. Servizio Entrate, Provveditorato e Acquisti

Profili professionali	Categoria giuridica	Numero dipendenti
Istruttore Direttivo	D1	1
Istruttore	C1	2
Operaio Specializzato	B1	1
Totale		4

8. Commercio, Turismo, Polizia Municipale e Notifiche

Profili professionali	Categoria giuridica	Numero dipendenti
Funzionario	D3	1
Istruttore Direttivo Specialista Vigilanza	D1	1
Istruttore Direttivo	D1	1
Istruttore	C1	1
Vigile Urbano	C1	4
Autista Messo Notificatore	B3	1
Esecutore Amministrativo	B1	2
Totale		11

Riepilogo e ripartizione delle categorie

Servizi	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
1° Servizio		2	7	6	15
2° Servizio		8	5	3	16
3° Servizio		8	3	2	13
4° Servizio		13	2	1	16
5° Servizio		1	1	2	4
6° Servizio		1	1	2	4
7° Servizio		1	2	1	4
8° Servizio		3	5	3	11
Totale		37	26	20	83

Totale Maschi					57
Totale Femmine					26

Personale in servizio

2014	2015	2016
n. 84	n. 85	n. 83

Il Servizio Sociale è delegato all'ASL n1 di Massa Carrara.

Programmi e Progetti dell'Amministrazione

Piano degli obiettivi strategici dell'Ente

Il presente documento recepisce anzitutto le linee programmatiche relative alle azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato, adottate con delibera del C.C. n. 35 del 21.06.2016 – Cittadino e il Territorio, Opere e Infrastrutture, Sport, Tempo Libero e Fitness, Turismo, Cultura, Commercio e Artigianato - e i programmi e progetti di cui al Documento Unico di Programmazione approvato con delibera del C.C. n. 20 del 06.04.2017 e richiamati nel Bilancio di Previsione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 06.04.2017.

1) Obiettivi strategici 2017 - 2019:

In relazione agli obiettivi strategici è da segnalare che in riferimento alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", l'Amministrazione ha aggiornato con delibera di G.C. n. 6 del 26.01.2017 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza anni 2017-2019 e ritenendo che *la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, ha inserito, nella parte relativa alla trasparenza, quali obiettivi strategici sostanziali:*

- 1) La trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) Il libero e illimitato accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso :

- a) Elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

- b) Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2) Obiettivi di carattere Gestionale 2017 – 2019 :

- 1) Mantenimento dello standard dei servizi;
- 2) Rispetto della tempistica per consentire la tempestiva approvazione degli atti finanziari quali bilancio, salvaguardia ed assestamento.

Gli obiettivi di carattere gestionale conseguenti sono volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali- quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane, attraverso l'attivazione di forme di controllo di gestione, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi e l'utilizzo delle strutture comunali già esistenti evitando l'oneroso ricorso alle locazioni.

Tale obiettivi hanno come presupposto che tutta la struttura operi al fine di garantire il rispetto della tempistica per l'approvazione degli atti finanziari.

3) Obiettivi specifici per l'anno 2017

Gli obiettivi specifici sono stati, redatti sulla base degli obiettivi strategici e di carattere gestionale, assegnati a ciascun Responsabile di P.O. e al Segretario Generale e sono individuati nell'allegate schede.

Si da atto che il presente Piano delle Performance è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri documenti di natura programmatica e strategico – gestionale dell'amministrazione (DUP, Bilancio di Previsione e Relazione Previsionale Programmatica) approvati.

Rilevato che il Fondo delle Risorse Decentrate approvato in sede di contrattazione decentrata, (come i precedenti) non dispone di risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alle performance (cfr. anche delibera della G.C. n. 66 del 21.05.2012) e si prevede questo anche per l'anno 2017, per cui si stabilisce che i Responsabili di Servizio, possano non individuare specifici obiettivi individuali per il personale loro assegnato, pur vigilando che l'attività sia volta al perseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione.



Comune di Pontremoli
Provincia di Massa Carrara

**OBIETTIVI 2017 RELATIVI AL SEGRETARIO GENERALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA
PONTREMOLI- FILATTIERA-TRESANA - ZERI.**

Il Sindaco di Pontremoli in qualità di capofila della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Pontremoli - Filattiera –Tresana - Zeri al fine di coordinare la performance anno 2017 del Segretario Generale individua i seguenti obiettivi:

- 1) Obiettivo relativo alla attività anticorruzione: promozione attività di mappatura dei procedimenti .
In particolare implementazione sistema di mappatura dei procedimenti e predisposizione scheda per la mappatura;
- 2) Obiettivo relativo alla sezione del piano per la trasparenza: coordinamento e verifica dell'attività dei responsabili ,ai fini della tempestiva pubblicazione sul sito web del Comune dei provvedimenti e/o atti di propria competenza per i quali è obbligatoria/ opportuna la pubblicazione stessa;
- 3) Obiettivo relativo alla partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, cura della verbalizzazione dei Comuni Convenzionati,
- 4) Obiettivo relativo allo svolgimento compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti dei Comuni Convenzionati.

Per presa visione
Dott. Luca Lazzarini

Il Sindaco
Prof.ssa Lucia Baracchini

SERVIZIO	FINANZIARIO, ECONOMATO E CONTABILITA' PATRIMONIALE
INCARICO DI P.O.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO 6°
SEDE DI LAVORO	COMUNE DI PONTREMOLI
INCARICATO	BENELLI FRANCESCO

Scheda di assegnazione obiettivi specifici e di performance		Peso
Art. 9, comma 1, LETT. b) D.Lgs. 150/2009		
ANNO 2017		
Obiettivo 1		20
L. 190/2012 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Mappatura di tutti i procedimenti individuati dal piano per il servizio di appartenenza		
Indicatore di Valutazione		
100% dei processi assegnati		

Obiettivo 2		15
D. LGS. N.33/2013 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO SUL SITO WEB DEI PROVVEDIMENTI E/O ATTI DEL SERVIZIO PER I QUALI E' OBBLIGATORIA/OPPORTUNA LA PUBBLICAZIONE		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Aggiornamento del sito web, sezione trasparenza, in relazione ai termini stabiliti dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dalla normativa.		
Indicatore di Valutazione		
Relazione finale dettagliata con precisa indicazione dei tempi di invio della documentazione al responsabile		

Obiettivo 3		35
VERIFICA SULLA CONCRETA ATTUAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' EX D.LGS N. 118/2013 E PROPOSTE PER EVENTUALI MIGLIORAMENTI		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Analisi attuazione del regolamento nello svolgimento dell'azione amministrativa		
Indicatore di Valutazione		
Predisposizione proposta modifiche regolamentari entro il 30.11.2017 o relazione sull'opportunità della conferma del regolamento attuale		

per presa visione

IL SINDACO

Firma del dipendente

Data, _____

SERVIZIO	ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA, CACCIA,PESCA,SOCIALE, SUAP
INCARICO DI P.O.	RESPONSABILE SERVIZIO 5°
SEDE DI LAVORO	COMUNE DI PONTREMOLI
INCARICATO	BERNAZZOLI GIUSEPPE

Scheda di assegnazione obiettivi specifici e di performance		Peso
Art. 9, comma 1, LETT. b) D.Lgs. 150/2009		
ANNO 2017		
Obiettivo 1		20
L. 190/2012 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Mappatura di tutti i procedimenti individuati dal piano per il servizio di appartenenza		
Indicatore di Valutazione		
100% dei processi assegnati		

Obiettivo 2		15
D. LGS. N.33/2013 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO SUL SITO WEB DEI PROVVEDIMENTI E/O ATTI DEL SERVIZIO PER I QUALI E' OBBLIGATORIA/OPPORTUNA LA PUBBLICAZIONE		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Aggiornamento del sito web, sezione trasparenza, in relazione ai termini stabiliti dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dalla normativa.		
Indicatore di Valutazione		
Relazione finale dettagliata con precisa indicazione dei tempi di invio della documentazione al responsabile		

Obiettivo 3		35
ADEGUAMENTO SPORTELLO SUAP ALLA R.F.C 239.3 REGIONALE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "CADI NELLA RETE"		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Gestione affidamento servizio installazione della soluzione tecnologica necessaria		
Indicatore di Valutazione		
Relazione finale al 31.01.2018.		

per presa visione	IL SINDACO
_____	_____
Firma del dipendente	
Data, _____	

SERVIZIO	ASSETTO AL TERRITORIO, AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE, URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA
INCARICO DI P.O.	RESPONSABILE SERVIZIO 3°
SEDE DI LAVORO	COMUNE DI PONTREMOLI
INCARICATO	BERTOLINI ROBERTO

Scheda di assegnazione obiettivi specifici e di performance		Peso
Art. 9, comma 1, LETT. b) D.Lgs. 150/2009		
ANNO 2017		
Obiettivo 1		20
L. 190/2012 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Mappatura di tutti i procedimenti individuati dal piano per il servizio di appartenenza		
Indicatore di Valutazione		
100% dei processi assegnati		

Obiettivo 2		15
D. LGS. N.33/2013 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO SUL SITO WEB DEI PROVVEDIMENTI E/O ATTI DEL SERVIZIO PER I QUALI E' OBBLIGATORIA/OPPORTUNA LA PUBBLICAZIONE		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Aggiornamento del sito web, sezione trasparenza, in relazione ai termini stabiliti dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dalla normativa.		
Indicatore di Valutazione		
Relazione finale dettagliata con precisa indicazione dei tempi di invio della documentazione al responsabile		

Obiettivo 3		35
PROCEDURA ADEGUAMENTO ACCESSIBILITA' AL CASTELLO DEL PIAGNARO		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Compimento di tutti gli atti programmati per l'opera nel 2017		
Indicatore di Valutazione		
Relazione dell'attività svolta		

per presa visione	IL SINDACO
_____	_____
Firma del dipendente	
Data, _____	

SERVIZIO	COMMERCIO, TURISMO, POLIZIA MUNICIPALE E NOTIFICHE
INCARICO DI P.O.	RESPONSABILE SERVIZIO 8°
SEDE DI LAVORO	COMUNE DI PONTREMOLI
INCARICATO	BIANCHINOTTI MARTA

Scheda di assegnazione obiettivi specifici e di performance		Peso
Art. 9, comma 1, LETT. b) D.Lgs. 150/2009		
ANNO 2017		
Obiettivo 1		20
L. 190/2012 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Mappatura di tutti i procedimenti individuati dal piano per il servizio di appartenenza		
Indicatore di Valutazione		
100% dei processi assegnati		

Obiettivo 2	
D. LGS. N.33/2013 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO SUL SITO WEB DEI PROVVEDIMENTI E/O ATTI DEL SERVIZIO PER I QUALI E' OBBLIGATORIA/OPPORTUNA LA PUBBLICAZIONE	
Azioni di sviluppo/Risultato atteso	
Aggiornamento del sito web, sezione trasparenza, in relazione ai termini stabiliti dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dalla normativa.	
Indicatore di Valutazione	
Relazione finale dettagliata con precisa indicazione dei tempi di invio della documentazione al responsabile	

15

Obiettivo 3		35
ATTIVITA' DI SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO 2°		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Compimento atti gestionali necessari per la garanzia del buon andamento del servizio affidato pro tempore		
Indicatore di Valutazione		
Relazione al termine dell'attività		

per presa visione	IL SINDACO
_____	_____
Firma del dipendente	
Data, _____	

SERVIZIO	LL.PP, MANUTENZIONE, SUPPORTO, PATRIMONIO,VIABILITA'
INCARICO DI P.O.	RESPONSABILE SERVIZIO 4°
SEDE DI LAVORO	COMUNE DI PONTREMOLI
INCARICATO	MAESTRONI GIAMPAOLO

Scheda di assegnazione obiettivi specifici e di performance		Peso
Art. 9, comma 1, LETT. b) D.Lgs. 150/2009		
ANNO 2017		
Obiettivo 1		20
L. 190/2012 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Mappatura di tutti i procedimenti individuati dal piano per il servizio di appartenenza		
Indicatore di Valutazione		
100% dei processi assegnati		

Obiettivo 2		15
D. LGS. N.33/2013 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO SUL SITO WEB DEI PROVVEDIMENTI E/O ATTI DEL SERVIZIO PER I QUALI E' OBBLIGATORIA/OPPORTUNA LA PUBBLICAZIONE		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Aggiornamento del sito web, sezione trasparenza, in relazione ai termini stabiliti dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dalla normativa.		
Indicatore di Valutazione		
Relazione finale dettagliata con precisa indicazione dei tempi di invio della documentazione al responsabile		

Obiettivo 3		35
PROSECUZIONE ATTIVITA' AFFIDAMENTO GESTIONE TERME DI MONTELUNGO		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Completamento attività amministrative e contrattuale		
Indicatore di Valutazione		
Stipula del contratto e attività conseguenti		

per presa visione	IL SINDACO
_____	_____
Firma del dipendente	
Data, _____	

SERVIZIO	ENTRATE, PROVVEDITORATO E ACQUISTI
INCARICO DI P.O.	RESPONSABILE SERVIZIO 7°
SEDE DI LAVORO	COMUNE DI PONTREMOLI
INCARICATO	MELLI MARIA CRISTINA

Scheda di assegnazione obiettivi specifici e di performance		Peso
Art. 9, comma 1, LETT. b) D.Lgs. 150/2009		
ANNO 2017		
Obiettivo 1		20
L. 190/2012 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Mappatura di tutti i procedimenti individuati dal piano per il servizio di appartenenza		
Indicatore di Valutazione		
100% dei processi assegnati		

Obiettivo 2		15
D. LGS. N.33/2013 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO SUL SITO WEB DEI PROVVEDIMENTI E/O ATTI DEL SERVIZIO PER I QUALI E' OBBLIGATORIA/OPPORTUNA LA PUBBLICAZIONE		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Aggiornamento del sito web, sezione trasparenza, in relazione ai termini stabiliti dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dalla normativa.		
Indicatore di Valutazione		
Relazione finale dettagliata con precisa indicazione dei tempi di invio della documentazione al responsabile		

Obiettivo 3		25
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI SULLA PUBBLICITA' E SULL'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Studio e adeguamento normativo		
Indicatore di Valutazione		
Predisposizione e presentazione del testo regolamentare entro il 30.11.2017		

Obiettivo 4		10
SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI COMPETENZA PER C.D. "ROTTAMAZIONE CARTELLE"		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Verifica svolgimento delle attività previste dalla legge e dal regolamento comunale		

Indicatore di Valutazione	
Predisposizione relazione	
per presa visione	
IL SINDACO	
Firma del dipendente	
Data, _____	

SERVIZIO	AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI, PERSONALE, ELETTORALE
INCARICO DI P.O.	RESPONSABILE SERVIZIO 1°
SEDE DI LAVORO	COMUNE DI PONTREMOLI
INCARICATO	RAPETTI ANNA

Scheda di assegnazione obiettivi specifici e di performance		Peso
Art. 9, comma 1, LETT. b) D.Lgs. 150/2009		
ANNO 2017		
Obiettivo 1		20
L. 190/2012 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Mappatura di tutti i procedimenti individuati dal piano per il servizio di appartenenza		
Indicatore di Valutazione		
100% dei processi assegnati		

Obiettivo 2		15
D. LGS. N.33/2013 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE 2017/2019 : PUBBLICAZIONE/AGGIORNAMENTO SUL SITO WEB DEI PROVVEDIMENTI E/O ATTI DEL SERVIZIO PER I QUALI E' OBBLIGATORIA/OPPORTUNA LA PUBBLICAZIONE		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Aggiornamento del sito web, sezione trasparenza, in relazione ai termini stabiliti dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dalla normativa.		
Indicatore di Valutazione		
Relazione finale dettagliata con precisa indicazione dei tempi di invio della documentazione al responsabile		

Obiettivo 3		35
APPLICAZIONE NORMATIVA SULLE SOCIETA' PARTECIPATE COMUNALI		
Azioni di sviluppo/Risultato atteso		
Studio e adeguamento normativo		
Indicatore di Valutazione		
Predisposizione e presentazione atti entro il termine stabilito dalla normativa		

per presa visione	IL SINDACO
_____	_____
Firma del dipendente	
Data, _____	