



**COMUNE di VERZUOLO**  
Provincia di CUNEO

Piazza Martiri della Libertà n. 1 – 12039 Verzuolo – Tel. 0175 – 255141 – Fax. 0175 – 255134

**OBIETTIVI Anno 2016**  
**AREA AMMINISTRATIVA**  
**E SOCIO ASSISTENZIALE**

**OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI**

**OBIETTIVI STRATEGICI PIANO ANTICORRUZIONE**

ANCHE PER QUANTO GIA' IN ESSERE

<b>Con riferimento alla Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 07/01/2016</b>	<b>PESATURA</b> 35 Punti
--	-----------------------------

Rispetto di tutte le disposizioni di cui al piano Comunale Anticorruzione ed in particolare agli adempimenti delle schede presentate comprendente i vari aspetti normativi .

Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione <b>SCHEDA 1</b> Determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 05/03/2015.	<b>PUNTI 3</b>	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione <b>SCHEDA 2</b> Determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 05/03/2015.	<b>PUNTI 3</b>	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione <b>SCHEDA 4</b> Determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 05/03/2015.	<b>PUNTI 5</b>	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione <b>SCHEDA 7</b> Determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 05/03/2015.	<b>PUNTI 4</b>	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione <b>SCHEDA 9</b> Determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 05/03/2015.	<b>PUNTI 4</b>	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione <b>SCHEDA 10</b> Determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 05/03/2015.	<b>PUNTI 2</b>	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione <b>SCHEDA 11</b> Determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 05/03/2015.	<b>PUNTI 3</b>	
Assegnazione di specifico peso espresso in punti sul totale di 35 degli obiettivi strategici di anticorruzione <b>SCHEDA 7</b> Determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 05/03/2015.	<b>PUNTI 7</b>	
Dichiarazione prevista dal Codice comportamentale all'articolo "Rispetto disposizione del Codice. Monitoraggio." Determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 05/03/2015.	<b>PUNTI 4</b>	
<b>TOTALE PUNTEGGIO INCIDENZA ATTUAZIONE OBIETTIVI ANTICORRUZIONE</b>	<b>PUNTI 35</b>	

<b>TOTALE INCIDENZA ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE</b>	<b>50 %</b>
---	-------------

**OBIETTIVI STRATEGICI GESTIONALI ANNO 2016**  
**NEGOZIATI E STABILITI**  
 ANCHE PER QUANTO GIA' IN ESSERE

<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b> ANCHE PER QUANTO GIA' IN ESSERE	<b>PESATURA</b> <b>35 Punti</b>	
Accordo con la Residenza Tapparelli d'Azeglio di Saluzzo per la Gestione della Casa di Riposo G. Vada	<b>PUNTI 09</b>	
Predisposizione bando per locazione locali ad uso commerciale e/o servizi e stipula relativo contratto (Deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 26.10.2015)	<b>PUNTI 08</b>	
Predisposizione programmi informatici per la firma digitale di deliberazioni, determinazioni e atti vari	<b>PUNTI 09</b>	
Adesione a Centrale Unica di Committenza per affidamenti di forniture e servizi superiori a 40.000,00 euro	<b>PUNTI 09</b>	
<b>TOTALE PUNTEGGIO INCIDENZA ATTUAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>PUNTI 35</b>	

Il risultato dovrà essere raggiunto entro il 31.12.2016

<b>TOTALE INCIDENZA ATTUAZIONE OBIETTIVI DI PROGRAMMA STABILITI E CONCORDATI CON IL SINDACO</b>	<b>100 %</b>
---	--------------

**AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO ASSISTENZIALE**  
 Specificazione valutazione dipendenti ANNO 2016

<i>ATTIVITA'</i>	<i>Attività Cond.</i>	<i>Valutaz</i>
<b>SPORTELLO DEL CITTADINO</b>		
Sportello front office	S	
Istruzione pratiche per contributi, luce, gas, canone di locazione	N	
Domande di contributo e rendicontazione scuola materna A. Keller	N	
Pratiche ISEE – controlli	N	
Banca dati prestazioni sociali agevolate – caricamento dati	N	
<b>SEGRETERIA</b>		
attività inerenti la segreteria in generale	S	
pubblicazione ed esecutività deliberazioni C.C. e G.C.	N	
supporto al Segretario nelle funzioni relative ai dipendenti comunali: (performance, obiettivi strategici, controlli interni)	N	
Legge 190/2012 Anticorruzione	S	
<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>		
collaborazione con Amministratori in varie attività: Olimpiadi dei Comuni, Estate ragazzi, ecc.	S	
ricezione domande trasporto alunni e mensa scolastica	S	
attività di rappresentanza dell'Ente	S	
rapporti con gli organi di informazione locale	N	
pubblicazione notizie sul sito istituzionale	S	
<b>CASE POPOLARI</b>		
bandi case popolari	N	
istruzione pratiche per assegnazione alloggi	N	
istruzione pratiche per decadenza	N	
<b>CULTURA E BIBLIOTECA</b>		
supporto nell'organizzazione di attività culturali e ricreative	S	
<b>ARCHIVIO E PROTOCOLLO</b>		
Protocollo generale	S	
Archivio storico e corrente	N	
<b>MENSA SCOLASTICA</b>		
redazione ordini derrate alimentari	N	
controllo qualitativo e quantitativo merci	N	
compilazione schede manuale Qualità ed HACCP	N	
preparazione pasti mensa scolastica	N	
preparazione diete speciali	N	
somministrazione pasti Scuola materna C	N	
<b>AIUTO CUCINA E LAVAGGIO STOVIGLIE</b>	N	
Pulizia locali	N	