



**COMUNE DI CANTALUPA**  
**Scheda definizione obiettivi**

Anno 2019

**AREA PERSONALE/SEGRETERIA SINDACO**

Dipendente: Paola Sanmartino

<b>FINALITA'</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		
1) Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	5
	2	5
2) Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	5
	2	15
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		
3) Coordinamento e gestione del personale	1	25
	2	20
	3	25
<b>Totale</b>		<b>100</b>



**COMUNE DI CANTALUPA**  
**Scheda definizione obiettivi**

Anno 2019

**Finalità n. 1 - Prevenzione della corruzione e trasparenza**

N.	Obiettivo	Parametro (Valore atteso)	Aree coinvolte	Stato di attuazione al
1.	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. C - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione		
2.	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Tabella obblighi specifici	Report al Responsabile RPCT		

**Finalità n. 2 - Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi**

N.	Obiettivo	Parametro (Valore atteso)	Aree coinvolte	Stato di attuazione al
1.	Acquisizione dei documenti in entrata/uscita mediante il Programma Olimpo	100%	Tutte le aree	
2.	Avvio della gestione telematica delle procedure di gara - digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara	Entro il 30.09.2019	Tutte le aree	



**COMUNE DI CANTALUPA**  
**Scheda definizione obiettivi**

Anno 2019

**Finalità n. 3 - Supporto e istruttoria area affari generali/area personale/sport turismo e manifestazioni**

<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Parametro (Valore atteso)</b>	<b>Aree coinvolte</b>	<b>Stato di attuazione al</b>
1.	Istruttoria in merito agli atti correlati alla gestione appalti dell'area affari generali	Proposte di provvedimenti in data utile per l'affidamento entro le scadenze indicate negli obiettivi area affari generali		
2.	Istruttoria in merito agli atti correlati alla gestione delle risorse umane e all'attivazione di progetti lavoro e/o tirocini (comunicazioni Perlapa, comunicazioni on-line, conto annuale, SOSE ecc.)	Proposte di provvedimento in data utile per il rispetto delle scadenze - Comunicazioni e monitoraggi entro le scadenze		
3.	Istruttoria in merito agli atti correlati al turismo e alla gestione diretta degli impianti sportivi e del teatro (richieste contributi e rendicontazioni per manifestazioni, prenotazioni, pagamenti, emissione fatture ecc.)	Report alla giunta entro il 31.12.2018		