



Comune di Pontassieve

PROVVEDIMENTO N° 100 del 08/08/2016

ORIGINALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2016 DELLA STRUTTURA DI STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO/STAFF SINDACO**

IL RESPONSABILE UFFICIO DI STAFF PROGRAMMAZIONE E COPNTROLLO- STAFF DEL SINDACO

Richiamato il provvedimento del Vice Sindaco n° 102 del 28/12/2015 relativo alla nomina del sottoscritto Francesco Cammilli nella qualifica di Responsabile dell' Ufficio di Staff "PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO-STAFF DEL SINDACO" dal 01/01/2016 al 31/12/2016;

RICHIAMATA la deliberazione del C.C. n° 30 del 10/5/2016 con cui sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione 2016-2018, il Bilancio pluriennale di previsione 2016-2018;

RILEVATO che:

- La Giunta Municipale ha approvato con propria deliberazione nr. 128 del 7/7/2016 il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.)-Piano della Performance per l'anno 2016, che risulta composto dai seguenti documenti:

- a) schede concernenti gli obiettivi di PEG da conseguire nell'anno 2016 a cura delle varie strutture dell'Ente, in corso di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente
- b) Documento riportante le competenze assegnate alle varie strutture coinvolte nei suddetti obiettivi, l'assegnazione ai vari responsabili delle dotazioni di personale, attrezzature, mezzi, previste per ciascuno di essi dal P.E.G.
- c) Budget assegnato ai Dirigenti e ai Responsabili delle Strutture di Staff (assegnazione delle risorse finanziarie

- con tale deliberazione è stato altresì approvato il prospetto contenente il riepilogo degli obiettivi 2016 assegnati ai Dirigenti e ai Responsabili delle Strutture di Staff, opportunamente pesati a cura del Nucleo di Valutazione in data 04/07/2016, secondo il vigente sistema delle performance comunali e di valutazione delle prestazioni, approvato con delibera di Giunta n.136 del 30/12/2010 e successive modifiche;

RITENUTO di dover approvare, in applicazione di quanto disposto dal D. Lgs n. 150/2009, art. 10, comma, 1 lett. a), gli obiettivi operativi anno 2016 relativi alla Struttura di Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco, a integrazione degli obiettivi indicati nel PEG- Piano della Performance per l'anno 2016, approvato con Delibera di G.M. 128-2016, al fine di una loro assegnazione funzionale ai dipendenti coinvolti, per la valutazione della loro prestazione annualità corrente;

PRESO ATTO per l'anno 2016, gli obiettivi operativi proposti Struttura di Staff Programmazione e Controllo sono i seguenti:

1. Investire in formazione e definizione standard operativi. Gestione tirocini universitari curriculari ed alternanza scuola-lavoro, assegnato al Servizio Organizzazione e Controllo (vedi scheda all. 1);
2. Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza ed integrità ed adempimenti di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013, assegnato a tutti i servizi della Struttura (vedi scheda all. 2);

3. Allestimento di mostre artistiche, cerimonie istituzionali e manifestazioni varie. Gestione dei patrocini di competenza e supporto a manifestazioni patrocinate, assegnato ai Servizi Comunicazione ed Urp e Staff del Sindaco (vedi scheda all. 3);
4. Gestione del sistema di programmazione di bilancio, assegnato al Servizio Organizzazione e Controllo (vedi scheda all. 4);
5. Assistenza e supporto alla Giunta nello svolgimento del mandato, assegnato ai Servizi Comunicazione ed Urp e Staff del Sindaco (vedi scheda all. 5);

Visto il TUEL approvato con D.Lgs 267/2000 e ss.mm.;

Visto il vigente sistema delle performance comunali e di valutazione delle prestazioni, approvato con delibera di Giunta n.136 del 30/12/2010 e successive modifiche;

Visto il D.Lgs n. 150/2009 e successive modifiche;

#### DISPONE

1) Per le motivazioni di cui nelle premesse di approvare, per l'anno 2016, i seguenti obiettivi operativi della Struttura di Staff Programmazione e Controllo:

1. Investire in formazione e definizione standard operativi. Gestione tirocini universitari curriculari ed alternanza scuola-lavoro, assegnato al Servizio Organizzazione e Controllo (come meglio descritto nella scheda all. 1, parte integrante il presente atto)
2. Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza ed integrità ed adempimenti di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013, assegnato a tutti i servizi della Struttura (come meglio descritto nella scheda all. 2, parte integrante il presente atto)
3. Allestimento di mostre artistiche, cerimonie istituzionali e manifestazioni varie. Gestione dei patrocini di competenza e supporto a manifestazioni patrocinate, assegnato ai Servizi Comunicazione ed Urp e Staff del Sindaco (come meglio descritto nella scheda all. 3 parte integrante il presente atto)
4. Gestione del sistema di programmazione di bilancio, assegnato al Servizio Organizzazione e Controllo (come meglio descritto nella scheda all. 4, parte integrante il presente atto)
5. Assistenza e supporto alla Giunta nello svolgimento del mandato, assegnato ai Servizi Comunicazione ed Urp e Staff del Sindaco (come meglio descritto nella scheda all. 5, parte integrante il presente atto)

2)Di trasmettere copia del presente atto e dei suoi allegati al personale della struttura, interessato dal presente provvedimento, ai fini di comunicazione e trasparenza, come previsto dal D.Lgs n. 150/2009 e per la loro formale assegnazione ai fini della valutazione delle prestazioni 2016.

Pontassieve, li 08/08/2016

*Il Responsabile Prog. e controllo - Staff del Sindaco  
Francesco Cammilli*