

OBIETTIVI/ATTIVITA' ANNO 2017
(70 punti di cui 35 per anticorruzione)

Valutazione dipendente: **BRUNETTI Silvia**

Peso totale per obiettivo - attività	Peso	Oggetto	Valutazione	Note eventuali
38,6		Peso per "Attività inerenti la Segreteria Generale":		
	7	- convocazione, coordinamento nella predisposizione degli atti da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale, gestione, pubblicazione e esecutività di delibere;		
	3	- supporto operativo per convocazione conferenza dei capigruppo e copiatura dei relativi verbali;		
	3	- supporto operativo convocazione incontri tematici e copiatura dei relativi verbali;		
	2	- Supporto operativo per la nomina dei CDA Istituzione ed Enti buschesi e aggiornamenti annuali.		
	2	- gestione rapporti con amministratori (consiglieri ed assessori);		
	0,20	- aggiornamento anagrafe amministratori;		
	2,80	- segreteria assessorati;		
	3	- segreteria consiglieri comunali;		
	4	- collaborazione operativa per la redazione di risposte a interrogazioni consiglieri e gestione della relativa pubblicazione;		
	5	- segreteria Ufficio del Sindaco: supporto operativo per risposte a richieste, segnalazioni, disagi ed istanze presentate da cittadini in merito a materie di competenza comunale;		
	2	- attività di supporto operativo in occasione di cerimonie, attività di rappresentanza istituzionale e in occasione di festività civili e/o religiose;		
	3,90	Supporto operativo per adempimenti anticorruzione in ottemperanza a quanto stabilito dal Piano anticorruzione comunale e dal codice comportamentale. Supporto operativo per aggiornamento piano anticorruzione		
	0,70	Attività di supporto operativo in materia di normativa sulla trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e 39/2013		
3,5		Peso per "Procedimento per assegnazione delle borse di studio":		
	1,5	studenti buschesi (predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del piano operativo, predisposizione determinazione di approvazione del bando; ricevimento istanze e redazione del relativo verbale; invio degli atti alla conferenza dei capigruppo; assegnazione della borsa di studio; consegna della borsa di studio).		
	2	Mario Angelo Romagna (predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di approvazione		

		del piano operativo, predisposizione determinazione di approvazione del bando; ricevimento istanze e redazione del relativo verbale; invio degli atti al Conservatorio Musicale di Torino per acquisizione del parere; invio degli atti alla conferenza dei capigruppo; assegnazione della borsa di studio; consegna della borsa di studio).		
10,50		Peso per “Gestione rapporti con le Associazioni Comunali senza scopo di lucro”:		
	0,5	- aggiornamento Albo comunale delle Associazioni senza scopo di lucro;		
	1	- attività di supporto operativo in occasione di manifestazioni per la promozione del volontariato e dello sport;		
	0,5	- convocazione incontri per aggiornamenti su particolari e specifiche materie tecniche;		
	0,5	- attività di informazione e consulenza in materia di costituzione di nuove associazioni senza scopo di lucro o per modifiche a statuto ed atti costitutivi;		
	2	- gestione del procedimento per la concessione del contributo per l’organizzazione dell’Estate Ragazzi: supporto operativo per determinazione di approvazione del bando per l’erogazione dei contributi; raccolta delle istanze e redazione del relativo verbale; assegnazione dei contributi;		
	3	- supporto operativo per il procedimento relativo alla sottoscrizione di alcune specifiche convenzioni in favore di associazioni senza scopo di lucro:		
	2	- liquidazione di contributi assegnati nel corso dell’anno precedente e dei contributi per i quali è stata prodotta idonea documentazione;		
	1	- redazione dell’albo contributi comunale (riferito ai contributi liquidati nel corso dell’anno 2016)		
2,80		Peso per “Gestione rapporti con Enti/Consorzi/Associazioni a cui il Comune aderisce”:		
	0,20	- liquidazione quota associativa annuale ATL;		
	0,20	- liquidazione quota associativa annuale all’Istituto Storico della Resistenza e della Società per gli studi archeologici ed artigiani della Provincia di Cuneo;		
	0,20	- liquidazione quota relativa all’affitto dei locali del Centro per l’impiego di Cuneo;		
	2	- liquidazione quota adesione Fondazione ARTEA		
	0,20	- liquidazione e gestione rapporti GAL		
4,60		Peso per “Assolvimento degli adempimenti previsti dalle norme di legge vigenti in materia di società partecipate”:		
	2	- revisione straordinaria della società partecipate		
	0,6	- adempimenti per la rilevazione delle partecipazioni detenute Patrimonio della PA;		
	2	- trasmissione dati alla Corte dei Conti – Sezione Regionale del Piemonte.		
1,4		Peso per “Notiziario locale “Il Nuovo Buscaje”:		
	0,4	- supporto operativo circa il contratto per la redazione, direzione responsabile del notiziario del Notiziario		
	1	- invio lettere per la richiesta articolo; segnalazione agli uffici della programmata uscita del		

		notiziario; invio richiesta di postalizzazione del notiziario; coordinamento tra il redattore e lo stampatore per la stampa definitiva del notiziario.		
0,7	0,50	Peso per “Attività di supporto operativo in materia di Turismo: coordinamento con Enti diversi per la promozione del territorio.		
	0,20	Attività collegate allo studio sulle Cave di alabastro: inviti e supporto operativo per iniziative varie		
0,7		Peso per “Gestione accessi all’archivio storico comunale”;		
2,2		Peso per “Supporto operativo per la redazione di atti e provvedimenti in materia di personale”:		
	0,70	- ripartizione fondo produttività;		
	0,40	- liquidazione compensi dovuti in forza di leggi particolari al personale dipendente;		
	0,20	- lavoro straordinario personale dipendente;		
	0,20	- indennità di risultato Responsabili dei servizi comunali;		
	0,60	- servizio sostitutivo mensa – buoni pasto – per il personale dipendente – adesione convenzione CONSIP;		
	0,10	- rimborsi spese di viaggio personale dipendente; aggiornamento professionale personale dipendente.		
0,7		Peso per “Ufficio sport: coordinamento delle attività realizzate per la promozione dello sport”:		
	0,5	- Sport in Piazza		
	0,2	- Volontariato in piazza		
1		Peso per “Gestione locali comunali (Salone Alberto Chiapello, Aule piano terreno scuole elementari ala vecchia)”		
0,80		Peso per “Liquidazione fatture relative ai capitoli di competenza (acquisizione DURC, CiG)”		
2,40		Supporto ad altri uffici per sistemazione archivio di deposito		
0,10		Compilazione questionari on line richiesti da enti e amministrazioni		
70		PESO TOTALE COMPLESSIVO		

In questo contesto l’incidenza con riferimento agli adempimenti riguardanti il piano anticorruzione e normative collegate viene disposta nella misura del 50% rispetto agli esposti valori.