|  |  |
| --- | --- |
|  | Al   |
|  |
|  |

**OGGETTO: Assegnazione obiettivi 2023**

 Con provvedimento n. ………… del ………………… è stato approvato il *(documento di programmazione)*, che prevede l’assegnazione del/degli obiettivo/i di Sua competenza, specificato/i nella tabella allegata.

 Al fine di un corretto monitoraggio delle attività invito a segnalare eventuali problemi o difficoltà che potrebbero compromettere il conseguimento dell’obiettivo.

 Entro il mese successivo alla scadenza dovrà presentare, mediante compilazione della scheda allegato 2, una relazione relativa al conseguimento degli obiettivi, contenente le motivazioni dell’eventuale mancato raggiungimento degli stessi.

 Il grado di conseguimento degli obiettivi sarà oggetto di valutazione ai fini dell’erogazione degli incentivi e premi collegati alla performance.

 Distinti saluti.

 La Responsabile del Settore Tecnico

Arch. Mascia Vavassori

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***DIPENDENTE*** | ***Cat.*** | ***Ufficio*** |
| FLAVIA CACCIA | C | UFFICIO TECNICO – SERVIZIO SUAP E SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE AL SETTORE TECNICO |
| ***Rif. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP, PEG)*** | ***Scadenza prevista*** | ***Obiettivo*** | ***indicatore*** | ***risultato atteso*** |
|  | ***31/12/2023*** | assicurare tutti gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione | Pubblicazione sul SITO ISTITUZIONALE degli atti/provvedimenti legati al proprio servizio | tutti gli adempimenti del suap e parte amministrativo-contabile nell’arco dell’anno devono assolvere all’adempimento in tema di trasparenza e anticorruzione |
|  | ***30/07/2023*** | Compilazione portali statistici legati al SUAP/Commercio al 31/12/2022 | Resoconto di avvenuta compilazione  | Dimostrazione di avvenuta compilazione e buon esito compilazione |
| ***Eventuali modalità operative:*** |

|  |
| --- |
| **MONITORAGGIO** |
| ***PERIODO*** | ***STATO DI AVANZAMENTO*** | ***RICHIESTA DI RIPROGRAMMAZIONE*** |
| monitoraggio 30 ottobre 2023 |  |  |