

**COMUNE DI APPIGNANO DEL TRONTO**  
**SCHEMA DI NEGOZIAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2025**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA : UFFICIO SEGRETERIA

RESPONSABILE Dott.ssa Susy Simonetti.

Segretario Comunale \_Dott.Rinaldo Travaglini Nucleo di valutazione Dott.Fabio Venanzi

<p style="text-align: center;"><b>OBIETTIVO N°1</b></p> <p>Corso di formazione da rendere ai colleghi dell'ente sull'utilizzo del MEPA e nuovo codice appalti</p> <p style="text-align: center;"><b>AZIONI PREVISTE</b></p> <p>Atti conseguenti.</p>	<p style="text-align: center;"><b>PESO</b></p> <p style="text-align: center;">40</p>	<p style="text-align: center;"><b>INDICATORE</b></p> <p style="text-align: center;">Entro il 31.12.2025</p>
<p style="text-align: center;"><b>OBIETTIVO N°2</b></p> <p>Obiettivo trasversale - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura</p> <p style="text-align: center;"><b>AZIONI PREVISTE</b></p> <p>Atti conseguenti</p>	<p style="text-align: center;"><b>PESO</b></p> <p style="text-align: center;">30</p>	<p style="text-align: center;"><b>INDICATORE</b></p> <p style="text-align: center;">Entro il 31.12.2025</p>
<p style="text-align: center;"><b>OBIETTIVO N°3</b></p> <p>Attuazione della trasparenza, intesa come «accessibilità totale» alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. ai fini di un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche</p> <p style="text-align: center;"><b>AZIONI PREVISTE</b></p> <p>Atti conseguenti per puntuale valorizzazione dell'intera sezione</p>	<p style="text-align: center;"><b>PESO</b></p> <p style="text-align: center;">20</p>	<p style="text-align: center;"><b>INDICATORE</b></p> <p style="text-align: center;">Entro il 31.12.2025</p>

<p>“Amministrazione Trasparente”per i procedimenti di competenza</p>		
<p style="text-align: center;"><b>OBIETTIVO N°4</b></p> <p>Formazione personale di almeno 40 ore su tematiche varie</p> <p style="text-align: center;"><b>AZIONI PREVISTE</b></p> <p>Atti conseguenti</p>	<p>10</p>	<p><b>INDICATORE</b></p> <p>Entro il 31.12.2025</p>

• **QUALITA' CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>AREA SEGRETERIA -FATTORI</b>		<b>PUNTEGGIO FATTORI</b>	<b>VALUTAZIONE</b>		
			0-15	16-30	31-40
AREA1	<u>Organizzazione e Direzione</u>				
1.1 X	<b>Tempestività nella consegna dei dati richiesti e relativa affidabilità e competenza</b>				
1.2	Rispetto dei tempi previsti per la determinazione				
1.3	Puntualità nella presentazione delle schede peg				
1.4	Proposte d'acquisizione di finanziamenti perseguite e conseguite				
1.5	Grado di utilizzo del sistema informatico nella strutture valutata				
1.6	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi				
	<b>TOTALE AREA 1</b>				
AREA2	<u>Innovazione</u>				
2.1	Proposta di progetti strategici presentate all' Amministrazione				
2.2	Nuove proposte informatizzate o miglioramento di quelle esistenti				
2.3 X	<b>Nuove procedure organizzative attivate o miglioramento di quelle esistenti</b>				
2.4	Documentato decremento dei tempi di snellimento dei procedimenti				
	<b>TOTALE AREA 2</b>				
AREA3	<u>Integrazione</u>				
3.1	Presenza e partecipazione attiva alle riunioni				
3.2	Accordi di programma conclusi con altri Enti				
	<b>TOTALE AREA 3</b>				
AREA4	<u>Orientamento all'utente</u>				
4.1	Numero reclami e contenziosi pervenuti				
4.2 X	<b>Rispetto ed ottimizzazione dei tempi di procedimento interni ed esterni</b>				
	<b>TOTALE AREA 4</b>				

DATA

FIRME

SCHEDA N°2