



**COMUNE DI SPADAFORA**  
Città Metropolitana di Messina

**ALLEGATO I al PIAO 2025-2027**

**Piano della Performance 2025-2027**  
**Piano Dettagliato degli Obiettivi**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA  
PESO DEL 10%**

**Obiettivo n. 1**

■ **DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DI ENTE E/O DI SETTORE)**

Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE E VICE SEGRETARIO COMUNALE</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>TUTTI I RESPONSABILI DI AREA, ALTRI DIPENDENTI SPECIFICATAMENTE INDIVIDUATI</b>
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
<b>PROGRAMMA</b>	01.01 - Efficiamento struttura organizzativa				
<b>AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO</b>	Sindaco				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE DI RIFERIMENTO</b>	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance 9, completezza 10, aggiornamento e apertura 11 degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	1. Completare la ricognizione straordinaria della sezione Amministrazione trasparente periodo 2025, inserendo dati mancanti; 2. Garantire aggiornamento dei dati di almeno 80% di tutte le sezioni dell'Amministrazione trasparente entro il 31.12.2025.	Attività di monitoraggio volta alla verifica e all'eventuale adeguamento delle aree di rischio e alla previsione delle relative misure di prevenzione nel Piano di prevenzione della corruzione 2025 – 2027	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									X						X
Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Evidenza la capacità del Responsabile di Area di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità	1. Rispetto degli indicatori di attuazione delle misure generali di mitigazione del rischio previsti nella sezione 2. Anticorruzione e Trasparenza Adempimento formativo obbligatorio (due ore) ed adempimento specialistico per apicali e responsabili del procedimento (almeno 4 ore) in modalità presenza e/o a distanza	si  Individuazione nominativi dei soggetti da formare Ore di formazione per i Responsabili di Area e per gli altri dipendenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza, erogata da formatori interni e/o esterni						X						X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI
	Importanza	x			1,5/10
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità			x	

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

**COLLABORATORI COINVOLTI** ROSETTA RUSSO

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

AREA COINVOLTA	VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO	
	% di CONTRIBUTIONE	PESO ASSOLUTO IN CAPO ALL'AREA	CONTRIBUTO % ragg	MISURAZIONE valore assoluto raggiunto
AMMINISTRATIVA	25%	2,5		
TECNICO	25%	2,5		
FINANZIARIO	25%	2,5		
VIGILANZA	25%	2,5		

## Obiettivo n. 2

**■ DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DI ENTE E/O DI SETTORE)**

Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>AREA FINANZIARIA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>DOTT.SSA MORGANTE</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>TUTTI I RESPONSABILI DI AREA</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>0.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>				
<b>AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO</b>	<b>Sindaco e Assessori</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>Ciclo della Programmazione: corretta gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica.</b>				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria per garantire l'uso efficace e tempestivo delle risorse e soddisfare i bisogni dei cittadini	Obiettivo dell'Amministrazione è il ripensamento delle attività di pianificazione, programmazione e controllo, non solo in termini finanziari, ma anche in chiave valoriale onde apportare concreti vantaggi alla collettività, dando effettiva e tempestiva attuazione alle decisioni degli organi di governo, conferendo maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa. Pertanto, il rispetto dei tempi della programmazione (bilancio, rendiconto, equilibri, bilancio consolidato) è fondamentale al fine:  - del conseguimento degli obiettivi di mandato; - dell'utilizzo efficiente e razionale delle risorse pubbliche anche evitando dei ritardi nel soddisfacimento delle richieste dei cittadini.	L'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 entro il 31.12.2025 consentirà: - la tempestiva assegnazione degli obiettivi gestionali ai EQ; - la verifica infrannuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e l'attivazione di meccanismi di correzione in caso di divergenze tra i tempi e le attività programmate e i risultati raggiunti; - l'assegnazione tempestiva degli obiettivi ai collaboratori e una più corretta valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione della produttività; - - di evitare l'accavallamento delle scadenze tra bilancio, rendiconto, equilibri e consolidato.	tutti i Settori devono collaborare (ciascuno per quanto di propria competenza) per garantire il rispetto dei tempi e le scadenze fissate dal legislatore in materia di programmazione e rendicontazione finanziaria.							x	x	x	x	x	x	x
Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027	Il DUP e il bilancio di previsione 2025-2027 sono stati approvati il 16.12.2024. E' peraltro necessario approvare quanto prima il nuovo documento denominato PIAO contenente anche il piano degli obiettivi di performance 2025-2027, e procedere con l'assegnazione degli obiettivi ai collaboratori  Dopo l'approvazione del PIAO da parte della giunta ciascun EQ (secondo i tempi e le modalità fissate nel vigente SMVP) dovrà assegnare gli obiettivi ai propri collaboratori	Trasmissione al Nucleo di valutazione, a cura di ciascun EQ, delle schede individuali degli obiettivi 2024 condivise con la parte politica Trasmissione delle schede al Segretario per la predisposizione della proposta da inviare alla giunta (entro il 5 marzo 2024) Predisposizione (a cura del Segretario) della proposta di PIAO 2025 (entro 30 gennaio 2025) Assegnazione obiettivi ai collaboratori (rispetto dei termini previsti nel SMVP) e comunicazione al Nucleo di valutazione	Presentare il PIAO alla giunta entro il 30 gennaio 2025	x												
Regolarità nei pagamenti ai fornitori	E' indispensabile rispettare i termini di legge in materia di pagamento delle fatture anche al fine di evitare accantonamenti al fondo debiti commerciali  Emissione determine di liquidazione entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture  Emissione mandati di pagamento entro i successivi 15 giorni  Ciascun EQ dovrà trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Settore Finanziario, nonché verificare, all'atto della liquidazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata e che la liquidazione stessa sia completa di tutti gli elementi necessari al pagamento: IBAN e conto corrente dedicato, regolarità contributiva (DURC), ed ove previsti dalla normativa il CIG ed in caso di ATI delle informazioni necessarie per effettuare i controlli presso Equitalia (% di pagamento della fattura per partecipanti all'Associazione Temporanea d'Impresa)	Tempestività delle azioni della pubblica amministrazione locale e miglioramento piattaforma FCG  Rispetto delle indicazioni onde evitare pareri negativi di regolarità contabile	Puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC, passati e correnti, Presidiando in modo costante i seguenti: la comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati, passati e correnti; la comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili; la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



## Obiettivo n. 3

**■ DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DI ENTE E/O DI SETTORE)**

Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>SALVATORE FAGNANI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>TUTTI I RESPONSABILI DI AREA</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>0.8 Statistica e sistemi informativi</b>				
<b>AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO</b>	<b>Sindaco e Assessori</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>Digitalizzazione dei procedimenti e Formazione</b>				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>TRANSIZIONE DIGITALE</b> Favorire la digitalizzazione degli enti locali e migliorare l'offerta dei servizi ai cittadini	La transizione alla modalità operativa digitale è un percorso di modifica/sostituzione volto all'automazione dei processi dell'Ente. E' anche un obbligo di legge fondamentale per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (D. Lgs. 33/2013), la semplificazione dell'attività degli uffici (legge 241/1990), l'erogazione di servizi in rete di qualità (D. Lgs. 82/2005) e la prevenzione della corruzione (L. 190/2012).  Nel processo di transizione al digitale è fondamentale il ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) il quale ha il ruolo di coordinare e guidare il percorso di trasformazione digitale dei processi con conseguente necessità che tutti gli altri attori si adeguino alle disposizioni da questo impartite.	<b>Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi:</b> attività di verifica dei processi consolidati al fine di ottimizzarli e semplificarli. In particolare ciascun Settore/Ufficio deve: - Fare l'analisi dettagliata e la mappatura dei processi/procedimenti - Valutare le attività che possono creare sprechi/ritardi/inefficienze - definire e formalizzare nuove modalità di gestione del processo/procedimento che consentono di semplificare digitalizzare il processo/procedimento - predisporre modulistica (necessaria per la predisposizione delle istanze on line)	Durante l'anno 2022 è iniziata la mappatura dei processi. Tale attività è proseguita nel 2023 e nel 2024. Durante il 2025 si dovrà rivedere la mappatura effettuata procedendo con gli eventuali aggiornamenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Implementazione del sito web e della sezione amministrazione trasparente dedicata ai procedimenti	<b>Implementare le sezioni del sito web (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> - attività e procedimenti) al fine di garantire il diritto dei cittadini di conoscere, con facilità e tramite il sito dell'ente, come fare per accedere ai servizi erogati, l'iter dei procedimenti, la durata, il responsabile, le modalità di accesso. Occorre pertanto che con riferimento a ciascun procedimento mappato (come indicato nella fase precedente) sia indicata: - la descrizione del procedimento; - la normativa di riferimento; - l'eventuale modulistica aggiornata (consentendo ove possibile l'uso di istanze on line); - i tempi di conclusione del procedimento; - gli eventuali rimedi in caso di inerzia; - strumenti di tutela - i recapiti aggiornati degli uffici competenti e dei responsabili dei procedimenti (avendo cura di aggiornarli tempestivamente) - eventuali ulteriori informazioni Sarà cura del CED e del RTD impartire le istruzioni necessarie per la corretta e uniforme pubblicazione delle informazioni sul sito web		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Creazione dei fascicoli informatici e smaterializzazione dei documenti analogici (solo i documenti che servono per il fascicolo)	Ciascun EQ deve promuovere il processo di creazione dei fascicoli digitali, nel rispetto di quanto statuito nel manuale di gestione documentale, col supporto dell'ufficio CED (e in particolare del personale appositamente formato sulla transizione al digitale e sulla reingegnerizzazione dei processi). I nuovi documenti devono essere prodotti in digitale con validità legale e conservati a norma di legge. E' fondamentale iniziare a produrre documenti solo in digitale e scannerizzare gli eventuali documenti analogici relativi al fascicolo.	dotare gli istruttori di firma digitale ove ancora mancante  Proseguire nella creazione dei fascicoli digitali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Comunicazione e formazione	Potenziamento degli strumenti di comunicazione pubblica e delle relative competenze interne	Potenziamento degli strumenti di comunicazione pubblica e delle relative competenze relative competenze interne con particolare riferimento ai nuovi media e a tutte le piattaforme social; Formazione specifica sulle modalità di acquisto di beni e servizi, al di sotto della soglia comunitaria, mediante l'utilizzo degli strumenti informatici di acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip (MEPA, Convenzioni, Accordi quadro)..	Miglioramento del benessere organizzativo. Alla fine del corso di almeno 40 ore su Syllabus il/la dipendente sarà in grado di operare autonomamente un acquisto di beni e servizi attraverso gli strumenti di negoziazione telematica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PESO RELATIVO
	Importanza			x	1,5/10
	Impatto Esterno			x	
	Complessità			x	
	Realizzabilità			x	

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

**COLLABORATORI COINVOLTI** SALVATORE FAGNANI

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

AREA COINVOLTA	VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO	
	% di CONTRIBUZIONE	PESO ASSOLUTO IN CAPO ALL'AREA	CONTRIBUTO % ragg	MISURAZIONE valore assoluto raggiunto
AMMINISTRATIVA	25%	2,5		
TECNICO	25%	2,5		
FINANZIARIO	25%	2,5		
VIGILANZA	25%	2,5		

## Obiettivo n. 4

**DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DI ENTE E/O DI SETTORE)**

Di performance individuale

CDR	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI:	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA	0.8 Statistica e sistemi informativi				
AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO	Sindaco e Assessori				
OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE DI RIFERIMENTO	<b>Gestione dei servizi a contatto con il pubblico: miglioramento dei rapporti della struttura con il cittadino</b>				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Accessibilità ai servizi	Serve a valutare la disponibilità dell'amministrazione locale a mantenere accessibili al pubblico, in termini di orari di apertura, i servizi dotati di sportello	Formula =[Media dell'indicatore (tot. Ore di apertura settimanali/36h) calcolato su tutti i servizi dotati di front office]	20/36	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Qualità del sito web - accessibilità	Misura la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari	Formula =[Si/no presenza o meno nella home page dei banner o del logo di accessibilità]	sì	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Implementazione servizi on line	Evidenzia la capacità dell'Ente di implementare l'erogazione dei servizi attraverso il portale	Formula =[ Previsione procedimenti on line/ procedimenti attivi]*100	10%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PESO RELATIVO												
	Importanza			x		1/10											
	Impatto Esterno			x													
	Complessità			x													
	Realizzabilità			x													

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** *Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio*

**COLLABORATORI COINVOLTI** *ROSETTA RUSSO*

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

**INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO**

AREA COINVOLTA	VALORE ATTESO PROPOSTO		RISULTATO RAGGIUNTO	
	% di CONTRIBUZIONE	PESO ASSOLUTO IN CAPO ALL'AREA	CONTRIBUTO % ragg	MISURAZIONE valore assoluto raggiunto
AMMINISTRATIVA	25%	2,5		
TECNICO	25%	2,5		
FINANZIARIO	25%	2,5		
VIGILANZA	25%	2,5		

## Obiettivo n. 5

**DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (DI ENTE E/O DI SETTORE)**

Di performance individuale

CDR	SEGRETARIO COMUNALE E VICE SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA											
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
<b>PROGRAMMA</b>	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 06 Ufficio tecnico															
<b>AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO</b>	Sindaco e Assessori															
<b>OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>Gestione dei servizi a contatto con il pubblico: miglioramento della salute dell'Ente e del territorio</b>															
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
Inclusione Sociale	Sostegno disabili	Le politiche di sostegno alle persone fragili rappresentano la chiave di volta per una comunità più solidale e più vicina ai temi della tutela delle minoranze. E' priorità per il Comune di Spadafora garantire uguali opportunità a tutti gli individui. In questo senso si configura l'impegno nella rimozione delle barriere architettoniche a garanzia dell'autonomia e indipendenza delle persone con vulnerabilità. Potenziamento e sostegno della viabilità in sicurezza e autonomia per soggetti fragili; facilitazione all'accesso nel mercato del lavoro per i cittadini con vulnerabilità; contrasto continuo all'isolamento sociale delle persone anziane, favorendo la partecipazione nel tessuto sociale cittadino.	Attuazione di misure a sostegno di progetti giovanili attraverso supporti finanziari -Promozione di azioni per l'inclusione socio-lavorativa dei giovani appartenenti a fasce deboli e/o svantaggiati: avvio di progetti di tirocini formativi e il confronto inerente la riqualificazione degli spazi pubblici da destinare al tempo libero e allo sport di base	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recupero risorse finanziarie	Lotta all'evasione	Potenziamento del servizio di riscossione dei tributi e delle tariffe ed avvio di nuove politiche tariffarie tese a correlare la pressione tributaria al progressivo miglioramento della qualità dei servizi pubblici; potenziamento della capacità dell'Ente di partecipare a bandi per il reperimento di finanziamenti, anche europei, e di gestire e monitorare i relativi progetti; potenziamento del partenariato con altre istituzioni e soggetti privati.	1) Recupero arretrati anni 2019-2020 per omesso versamento/dichiarazione al fine di ottenere a regime nel 2025 l'accertamento dei soggetti passivi non in regola nei 12 mesi precedenti 2) Ricognizione e recupero delle morosità pregresse correlate: a) alle somme dovute al Comune di Spadafora (sorte capitale e spese legali) relative a sentenze favorevoli con condanna di controparte evitando il decorso dei termini prescrizionali b) ai canoni/tariffe connesse alle entrate legate alla gestione dei servizi a domanda, evitando il decorso dei termini prescrizionali c) ai canoni relativi agli immobili regolarmente occupati e a quelli occupati senza regolare contratto con preventiva attività di ricognizione di tutte le posizioni evitando il decorso dei termini prescrizionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sviluppo del territorio	sviluppo economico ed incremento delle attività produttive	Incremento del numero delle imprese nel territorio comunale ovvero del fatturato di quelle esistenti. Incremento del numero dei visitatori nei siti a forte richiamo turistico	a) Attivazione delle misure finalizzate al sostegno e al supporto informativo e formativo a favore dell'imprenditoria giovanile e femminile b) Riammodernamento della rete di distribuzione idrica c) Realizzazione nuove fonti di approvvigionamento ed accumulo idrico per ridurre i costi di gestione d) rivitalizzazione dei villaggi e valorizzazione delle bellezze storico-architettoniche in essi presenti attraverso una pianificazione esecutiva che consenta lo snellimento delle procedure burocratiche oltre che un corretto utilizzo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Variabili	Alto	Medio	Basso			PUNTI								

<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Importanza</b>		x		1,5/10
	<b>Impatto Esterno</b>		x		
	<b>Complessità</b>		x		
	<b>Realizzabilità</b>		x		

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** *Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio*

**COLLABORATORI COINVOLTI** *TUTTI IRESPONSABILI DI AREA*

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

**INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO**

<b>AREA COINVOLTA</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>		<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	
	<b>% di CONTRIBUTIONE</b>	<b>PESO ASSOLUTO IN CAPO ALL'AREA</b>	<b>CONTRIBUTO % ragg</b>	<b>MISURAZIONE valore assoluto raggiunto</b>
AMMINISTRATIVA	25%	2,5		
TECNICO	25%	2,5		
FINANZIARIO	25%	2,5		
VIGILANZA	25%	2,5		

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### SEGRETARIO COMUNALE

Peso del 40%

Obiettivo n. 1																	
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale																	
CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT.SSA G. CRISAFULLI	ALTRI CDR COINVOLTI:	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA												
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione																
PROGRAMMA	02 - Segreteria generale																
OBIETTIVO INDIVIDUALE	LEGALITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA																
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato			Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Supporto agli organi istituzionali, al personale, alle Aree per gli affari legali	Esame delle pratiche legali, degli atti notificati all'ente, valutazione della opportunità di costituirsi in giudizio. Recupero somme da sentenze favorevoli in coerenza con il PRFP. Rapporti con i legali dell'Ente per gli affari legali più complessi.	Coordinare l'azione di tutte le EQ, col supporto dell'Ufficio contenzioso. Rendere autonomo e maggiormente operativo ed efficiente l'Ufficio contenzioso.			Formazione in materia di contenzioso legale Aggiornare il registro del contenzioso e delle sentenze. Report recupero somme da sentenze favorevoli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI												
	Importanza	x			5/40												
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
	Realizzabilità	x															
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio															
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>		SIMONA MARTINO															
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																	
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																	
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI				% PARTECIP.										
1	Supporto ufficio contenzioso	40	SALVATORE FAGNANI														
2	Relazione contenzioso	20	FRANCESCA MORGANTE														
3	Relazione contenzioso	20	DOMENICO SACCÀ														
4	Relazione contenzioso	20	SALVATORE CAMPAGNA														

**Obiettivo n. 2**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>Segretario Comunale</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>DOTT.SSA G. CRISAFULLI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>UFFICIO SEGRETERIA</b>
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
<b>PROGRAMMA</b>	02 - Segreteria generale				
<b>Amministratori di riferimento</b>	Sindaco				

**OBIETTIVO INDIVIDUALE RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE LEGALI**

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Razionalizzazione delle spese legali	Approvazione criteri per il conferimento degli incarichi legali e per la predeterminazione del compenso che l'Ente è disposto a corrispondere in relazione a ciascuna tipologia di giudizio	Completamento attività nei termini utili per la difesa	Gestione delle chiamate in giudizio dell'Ente mediante la predisposizione degli atti all'uopo necessari, della stipula dei disciplinari d'incarico, e dell'acquisizione dagli uffici della documentazione per la miglior difesa dell'Ente. - in relazione alle richieste di risarcimento danni, espletamento della preventiva istruttoria onde prevenire il contenzioso giudiziale, anche mediante la definizione in via stragiudiziale delle controversie ove risulti la chiara responsabilità dell'Ente. A tal fine dovranno essere coinvolti sia il Settore Polizia Municipale mediante la tempestiva richiesta di attività di verifica in relazione ad ogni richiesta di risarcimento danni che dovesse pervenire, sia il settore manutenzione per l'attivazione immediata di interventi tesi a scongiurare pericoli per la circolazione stradale sulla base delle segnalazioni pervenute. L'obiettivo è finalizzato alla riduzione delle spese pur essendo lo stesso dipendente da variabili esterne indipendenti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI	
	Importanza	x				5/40
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

**COLLABORATORI COINVOLTI** SIMONA MARTINO

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI		% PARTECIP.
1	Supporto ufficio contenzioso	40	SALVATORE FAGNANI		
2	Relazione contenzioso	20	FRANCESCA MORGANTE		
3	Relazione contenzioso	20	DOMENICO SACCÀ		
4	Relazione contenzioso	20	SALVATORE CAMPAGNA		

### Obiettivo n. 3

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>Segretario Comunale</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>DOTT.SSA G. CRISAFULLI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02 - Segreteria generale</b>				
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE E TRASVERSALE</b>	<b>FABBISOGNO DEL PERSONALE</b>				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027	Predisposizione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione. Il nuovo documento richiede un forte contributo da parte del Segretario e il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa. In particolare: Le EQ che, sulla base delle indicazioni contenute nel DUP 2025-2027 e in accordo col Sindaco/Assessori di riferimento, dovranno predisporre le schede contenenti gli obiettivi di performance; il Responsabile della I Area che dovrà predisporre le parti di propria competenza: fabbisogni del personale; Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle postazioni di lavoro; Piano organizzativo del lavoro agile (POLA); Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità; Piano della formazione.	Coordinare l'azione di tutti i dirigenti, col supporto del Nucleo di valutazione per le parti relative agli obiettivi di performance, e presentare il piano alla giunta per l'approvazione	Approvazione del documento da parte della giunta entro marzo 2025												X
CCDDII	Gestione della contrattazione decentrata integrativa	Rapporti con i sindacati	Contratto decentrato integrativo sottoscritto parte economica 2025												X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI
	Importanza	x			15/40
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
	Realizzabilità	x			

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** *Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio*

**COLLABORATORI COINVOLTI** **FLAVIA ANTONAZZO**

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

**INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO**

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
<b>1</b>	Indicazioni sul Fabbisogno delle risorse umane ai fini assunzionali e della redazione del PIAO	<b>20</b>	<b>SALVATORE FAGNANI</b>	
	Indicazioni sul fabbisogno delle risorse umane ai fini della contrattazione	<b>15</b>		
<b>2</b>	Predisposizione del fondo della contrattazione immediatamente a seguito dell'approvazione del bilancio 2025-2026 per consentire la contrattazione nei primi sei mesi dell'anno	<b>20</b>	<b>FRANCESCA MORGANTE</b>	
	Indicazioni sul fabbisogno delle risorse umane ai fini della contrattazione	<b>15</b>		
<b>3</b>	Indicazioni sul fabbisogno delle risorse umane ai fini della contrattazione	<b>15</b>	<b>DOMENICO SACCÀ</b>	
<b>4</b>	Indicazioni sul fabbisogno delle risorse umane ai fini della contrattazione	<b>15</b>	<b>SALVATORE CAMPAGNA</b>	

## Obiettivo n. 4

Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)

Di performance individuale

CDR	Segretario Comunale	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT.SSA G. CRISAFULLI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA											
MISSIONE		0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione														
PROGRAMMA		02 - Segreteria generale														
OBIETTIVO INDIVIDUALE		AZIONE TRASPARENTE														
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza	Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio delle misure di prevenzione previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Sarà cura del Segretario e del RTD impartire le istruzioni necessarie per la corretta e uniforme pubblicazione delle informazioni sul sito web	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
																X
Controlli interni	<p>Controlli di <b>regolarità amministrativa e contabile</b> (a cura del segretario generale)                      Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati e pertanto ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali.                      Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Dirigenti, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e chi adotta gli atti al fine di migliorare la qualità dell'attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità.                      Nell'ambito delle attività di controllo particolare attenzione dovrà essere prestata agli atti inerenti la spendita delle risorse del PNRR.</p> <p>Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. I controlli riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.</p>	Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa e contabile nel quale indicare le modalità operative del controllo (tipo di atti da controllare, schede di controllo, quantità di atti da controllare, ecc): Estendere i controlli di regolarità amministrativa su tutti gli atti relativi a interventi finanziati dal PNRR	Inviare piano al sindaco/OIV/ EQ			X										
		1, predisposizione di atto organizzativo sui controlli successivi 2, avvio dei controlli con cadenza trimestrale 3, relazione conclusiva all'amministrazione	Predisporre report alla fine di ciascun trimestre e report conclusivo annuale													
	<p><b>Controllo di gestione</b> (a cura del Segretario Generale in collaborazione col EQ II Area) su PRFP</p>	Dare direttive sul controllo di gestione nel quale è sintetizzata l'analisi statistica sul grado di conseguimento degli obiettivi PDO; l'analisi economico finanziaria; l'analisi dei risultati, tramite i principali indicatori di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi a domanda individuale; l'elenco degli indicatori più significativi, relativi all'attività di ogni singola area istituzionale; l'elenco dei principali indicatori finanziari ed economici generali e il sistema di controllo della società partecipata. Per la sua stesura è necessario richiedere diversi dati, relativi al 2024, ai vari uffici e ai gestori dei servizi. I dati saranno poi rielaborati e analizzati, saranno oggetto di statistiche e confronto su scala triennale e infine inseriti nella bozza del Referto sul controllo di gestione.	Trasmettere le direttive sul Controllo di Gestione 2025 alle EQ ed alla Giunta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Accesso agli atti	Applicazione FOIA	Realizzare report periodici sull'aggiornamento delle attività destinate alla trasparenza, anche attraverso report statistici e analisi di customer satisfaction.	Assicurare l'aggiornamento del Registro degli accessi e il puntuale assolvimento nei termini del riscontro alle istanze di accesso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>PESO OBIETTIVO</b>	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			10/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
Realizzabilità	x															
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>														

<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>		<b>ROSETTA RUSSO</b>		
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO</b>				
<b>INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO</b>				
	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	<b>% PARTECIP.</b>
<b>1</b>	prevenzione della corruzione e della trasparenza	10	<b>SALVATORE FAGNANI</b>	
	Accesso agli atti	10		
<b>2</b>	prevenzione della corruzione e della trasparenza	10	<b>FRANCESCA MORAGNTE</b>	
	Controllo di gestione	20		
	Accesso agli atti	10		
<b>3</b>	prevenzione della corruzione e della trasparenza	10	<b>DOMENICO SACCA'</b>	
	Accesso agli atti	10		
<b>4</b>	prevenzione della corruzione e della trasparenza	10	<b>SALVATORE CAMPAGNA</b>	
	Accesso agli atti	10		

## Obiettivo n. 5

Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)

Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>DOTT.SSA G. CRISAFULLI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>TUTTI I RESPONSABILI DI AREA</b>											
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
<b>PROGRAMMA</b>	0.2 Segreteria generale															
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente															
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Target - indicatori di misurazione</b>	<b>CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027</b>												
Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi anche ai fini del rispetto della normativa sulla privacy	Valutare la capacità del Responsabile di Area di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni	Adeguamento delle EQ alle direttive del Segretario	Impartire direttive al fine di garantire un elevato standard degli atti prodotti dal proprio settore	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
									X							X
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>PUNTI</b>											
	Importanza		x		5/10											
	Impatto Esterno		x													
	Complessità			x												
Realizzabilità		x														
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>														
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>		<b>ROSETTA RUSSO</b>														
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO</b>																
<b>INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO</b>																
	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	<b>% PARTECIP.</b>												
<b>1</b>	Controlli a campione sugli atti dei Capi Area	100	ROSETTA RUSSO													

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**  
**SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA**  
**Peso del 40%**

**Obiettivo n. 1**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO:	DOTT. SALVATORE FAGNANI	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO PROTOCOLLO, SEGRETERIA																								
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione																												
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali																												
OBIETTIVO INDIVIDUALE	<b>Procedimenti ed attività di supporto agli organi istituzionali - gestione contenzioso</b>																												
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato		Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027																								
Supporto agli organi istituzionali, al personale, alle Aree per gli affari legali	Espletamento delle attività di predisposizione di proposte di delibera, determine, ordinanze, convocazioni e verbali per le attività del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. Corretta gestione dell'albo pretorio on line e del protocollo informatico. Tali attività hanno sia una valenza interna che una valenza esterna, prevedendo anche una serie di comunicazioni e notifiche ad altri Enti. Inoltre si dovrà tenere conto anche delle attività espletate per la gestione del contenzioso, sotto il coordinamento del segretario comunale.	Corretta gestione dell'albo pretorio on line e del protocollo informatico, del servizio elettorale e di segreteria.		In particolare ci si riferisce alla corretta tenuta delle pratiche, alla tempestiva costituzione in giudizio, ai rapporti intrattenuti con i legali e alla predisposizione di procedure transattive.	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																		
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI																								
	Importanza	x			10/40																								
	Impatto Esterno	x																											
	Complessità	x																											
Realizzabilità	x																												
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>																											
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>		<i>SIMONA MARTINO</i>																											
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO</b>																													
<b>INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO</b>																													
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI		% PARTECIP.																								
1	Supporto ufficio contenzioso	60	SIMONA MARTINO																										
2	Supporto ufficio contenzioso	20	FRANCESCA ALOI																										
3	Supporto ufficio	20	ANTONAZZO FLAVIA																										

## Obiettivo n. 2

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>DOTT. SALVATORE FAGNANI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>UFFICIO SERVIZI SOCIALI, CULTURALI</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02 Interventi per la disabilità</b> <b>03 Interventi per gli anziani</b> <b>04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b> <b>05 Interventi per le famiglie</b> <b>06 Interventi per il diritto alla casa</b> <b>08 Cooperazione e associazionismo</b>				

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>Assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale</b>
------------------------------	---

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
EFFICIENTAMENTO SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	Prevedere e promuovere l'assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale e in particolare alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose.	100% evasione delle domande presentate. Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti. Predisposizione degli atti necessari per l'espletamento dei servizi nel campo sociale (assistenza diretta ed indiretta, servizio sociale professionale, assistenza domiciliare anziani, erogazioni contribuite a soggetti svantaggiati ecc.). Le attività prevedono la predisposizione di delibere e determine nonché la gestione dei rapporti con il distretto socio-sanitario.	N. utenti scuolabus. N. utenti mensa scolastica. N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza domiciliare. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati N utenti Asilo Nido	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			10/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	<b>COSTA CATERINA</b>

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

**INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO**

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Servizi sociali	28	COSTA CATERINA	
2	Asilo nido	8	DI BENEDETTO ROSA	
3	Asilo nido	8	SCIOTTO ANNAMARIA	
4	Asilo nido	8	GIUNTA MARIA	
5	Asilo nido	8	FIORELLO ROSA	
6	Asilo nido	8	LIZZIO MADDALENA	
7	Asilo nido	8	PREVITI ROSA MARIA	
8	Asilo nido	8	RUSSO CONCETTA	
9	Asilo nido Asilo nido	8	SQUADRITO FRANCESCA	
10	Asilo nido	8	DENARO DANIELA	

### Obiettivo n. 3

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>DOTT. SALVATORE FAGNANI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>UFFICIO SERVIZI SOCIALI, CULTURALI</b>
<b>MISSIONE</b>	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
<b>PROGRAMMA</b>	05 Interventi per le famiglie				
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>REFEZIONE SCOLASTICA</b>				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Mensa scolastica	Espletamento delle procedure di gara relative all'affidamento del servizio di mensa per gli anni scolastici 2025/2027	Adozione della Determina di aggiudicazione definitiva	Conclusione delle procedure di gara prima dell'avvio dell'anno scolastico 2025-2027	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI												
	Importanza	x				10/40											
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
	Realizzabilità	x															

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio	40	COPPOLA ANTONINA	
2	Supporto ufficio	20	TUCCI CLEMENTE	
3	Supporto ufficio	20	PIRAINO GIUSEPPINA	
4	Supporto ufficio	20	PELLEGRINO GIANCARLA	



### Obiettivo n. 5

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>DOTT. SALVATORE FAGNANI</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>UFFICIO SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E ANAGRAFE</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>05 Interventi per le famiglie</b>				
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>EFFICIENTAMENTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA</b>				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
<b>Tempi evasione pratiche</b>	Rispetto dei tempi di evasione delle pratiche di stato civile, anagrafe, servizio leva e statistiche, servizi scolastici e sociali	Adozione provvedimenti ed iscrizione nei registri  Completamento documentazione pratiche di immigrazione e di cambio di abitazione nel gestionale	N. utenti assistiti. n. pratiche di stato civile n. pratiche di anagrafe n. pratiche di servizio leva e statistiche n. pratiche di servizi scolastici e sociali n. evasione delle singole pratiche di immigrazione e cambio abitazione e n. degli accertamenti effettuati dalla Polizia Locale a completamento dei singoli fascicoli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI
	<b>Importanza</b>			x	
	<b>Impatto Esterno</b>			x	
	<b>Complessità</b>			x	
	<b>Realizzabilità</b>			x	
					<b>5/40</b>

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</b>
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	MASTRONARDO FRANCESCA

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
<b>1</b>	Supporto ufficio	<b>40</b>	CATERINA COSTA	
<b>2</b>	Supporto ufficio	<b>15</b>	MASTRONARDO FRANCESCA	
<b>3</b>	Supporto ufficio	<b>15</b>	SQUADRITO MARIA	
<b>4</b>	Supporto ufficio	<b>15</b>	SALVATORE GIOVANNA	
<b>5</b>	Supporto ufficio	<b>15</b>	MENTO ANGELA MARIA	

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### SETTORE: AREA FINANZIARIA

Peso del 40%

#### Obiettivo n. 1

Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)

Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA FINANZIARIA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>DOTT.SSA FRANCESCA MORGANTE</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>UFFICIO TRIBUTI</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>PROGRAMMA</b>	<b>03 Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato</b>				
	<b>04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>				
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>Recupero dell'evasione di imposte, tasse e tariffe comunali, sportello al contribuente</b>				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Lotta all'evasione fiscale	Controllo e verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti relative ai tributi IMU, TARI; - individuazione dei casi di violazione delle norme tributarie; - predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento ai fini del recupero dei tributi non versati; - Prestare assistenza ai contribuenti per facilitare l'adempimento dei tributi locali. Attuazione politiche fiscali volte alla lotta dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di CANONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Porre in essere azioni di contrasto all'evasione dei tributi comunali, al fine di garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica.	Annualità da accertare entro il 31.12.2024. - Prestare assistenza ai contribuenti tramite sportello dedicato nel mese di dicembre N. atti assunti Riduzione residui attivi Allargamento base imponibile	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			7/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** *Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio*

**COLLABORATORI COINVOLTI** **FILLORAMO NICOLETTA**

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio	40	FILLORAMO NICOLETTA	
2	Supporto ufficio	20	VISALLI NICOLETTA	
3	Supporto ufficio	20	CARUSO CINZIA	
4	Supporto ufficio	20	GIUNTA GIOVANNA	
5	Supporto ufficio	20	ARAGONA ANNA	

**Obiettivo n. 2**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA FINANZIARIA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>DOTT.SSA FRANCESCA MORGANTE</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>UFFICIO TECNICO</b>
------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------------	-----------------------------	------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------	--

<b>PROGRAMMA</b>	<b>03 Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato</b> <b>04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
------------------	---

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>GESTIONE CONTABILE FONDI PNRR</b>
------------------------------	--------------------------------------

<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Target - indicatori di misurazione</b>	<b>CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027</b>											
----------------------------	--------------------	--------------------------------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Supporto gestione contabile PNRR</b>	Supportare le attività dei settori al fine di garantire la partecipazione del Comune ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in linea con le priorità e gli obiettivi della strategia europea	Ottenere finanziamenti su bandi PNRR e loro corretta gestione contabile	Collaborazione con i vari settori al fine di completare i processi Gestione contabile dei Fondi PNRR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>PUNTI</b>											
	<b>Importanza</b>	x			<b>5/40</b>											
	<b>Impatto Esterno</b>	x														
	<b>Complessità</b>	x														
	<b>Realizzabilità</b>	x														

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</b>
--	--

<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	<b>CATERINA GIUNTA</b>
--------------------------------	------------------------

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

**INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO**

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	<b>% PARTECIP.</b>
<b>1</b>	Supporto ufficio	<b>50</b>	CATERINA GIUNTA	
<b>2</b>	Supporto ufficio	<b>25</b>	SQUADRITO FLAVIA	
<b>3</b>	Supporto ufficio	<b>25</b>	SQUADRITO SEBASTIANA	

### Obiettivo n. 3

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA FINANZIARIA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	DOTT.SSA FRANCESCA MORGANTE	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	UFFICIO PERSONALE FINANZIARIO											
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
<b>PROGRAMMA</b>	03 Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali															
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>COSTITUZIONE FONDO CONTRATTAZIONE E STRAORDINARIO</b>															
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027												
Fondo accessorio e dello straordinario	Costituzione formale del fondo del salario accessorio e dello straordinario	Adozione della determina di costituzione dei Fondo	Costituzione dei fondi tempestivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				X	X	X										
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			7/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>														
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>		<b>CATERINA GIUNTA</b>														
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO</b>																
<b>INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO</b>																
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI												% PARTECIP.	
<b>1</b>	Costituzione fondo accessorio	<b>50</b>	CATERINA GIUNTA													
<b>2</b>	Costituzione fondo straordinario	<b>50</b>	CATERINA GIUNTA													

### Obiettivo n. 4

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA FINANZIARIA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	DOTT.SSA FRANCESCA MORGANTE	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	UFFICIO FINANZIARIO
<b>MISSIONE</b>	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
<b>PROGRAMMA</b>	03 Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				

**OBIETTIVO INDIVIDUALE RISPETTO OBIETTIVI PIANO DI RIEQUILIBRIO**

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Piano di riequilibrio	Gestione del PRFP	Raggiungimento obiettivi	Raggiungimento annuale degli obiettivi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X					X						

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI	
	Importanza	x				15/40
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** *Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio*

**COLLABORATORI COINVOLTI** *FRANCESCA MORGANTE*

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio amministrativo	20	SALVATORE FAGNANI	
2	Supporto ufficio tecnico	20	DOMENICO SACCÀ	
3	Supporto ufficio vigilanza	20	SALVATORE CAMPAGNA	
4	Supporto ufficio finanziario	40	FRANCESCA MORGANTE	

**Obiettivo n. 5**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA FINANZIARIA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>DOTT.SSA FRANCESCA MORGANTE</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>UFFICIO FINANZIARIO PERSONALE</b>
------------	----------------------------	-------------------------------	------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------

<b>MISSIONE</b>	<b>0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
-----------------	--

<b>PROGRAMMA</b>	<b>03 Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato</b> <b>04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>
------------------	---

<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>REGOLARIZZAZIONE POSIZIONI CONTRIBUTIVE</b>
------------------------------	--

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Regolarizzazione posizioni contributive	Regolarizzare le posizioni contributive al fine di non garantire una sicurezza economica e evitare danni certi all'Ente	Monitorare le posizioni contributive Regolarizzare le posizioni contributive Sistemazione delle posizioni contributive ex lavoratori ASU Intrattenere rapporti con gli Enti destinatari	n. Pratiche per riscatti - ricongiunzioni periodi contributivi n. Predisposizione certificazione servizi prestati ai fini contributivi e previdenziali.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			6/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</b>
--	--

<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	<b>CATERINA GIUNTA</b>
--------------------------------	------------------------

<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO</b>					
---	--	--	--	--	--

<b>INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO</b>					
--	--	--	--	--	--

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
<b>1</b>	Evasione pratiche	<b>50</b>	CATERINA GIUNTA	
<b>2</b>	Evasione pratiche	<b>25</b>	SQUADRITO FLAVIA	
<b>3</b>	Evasione pratiche	<b>25</b>	SQUADRITO SEBASTIANA	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**  
**SETTORE: AREA VIGILANZA E COMMERCIO**  
**Peso del 40%**

<b>Obiettivo n. 1</b>																	
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale																	
CDR	EQ AREA VIGILANZA	RESPONSABILE PRIMARIO:	COM. DOTT. SALVATORE CAMPAGNA	ALTRI CDR COINVOLTI:	AGENTI DI POLIZIA LOCALE												
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza																
PROGRAMMA	01 Polizia locale e amministrativa 02 Sistema integrato di sicurezza urbana																
OBIETTIVO INDIVIDUALE	<b>SICUREZZA DEL TERRITORIO</b>																
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato			Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Potenziamento controlli territorio	Rafforzamento dei controlli sul territorio comunale, sia per garantire il rispetto del Codice della Strada, con particolare riguardo del contrasto alla evasione fiscale, sia per prevenire situazioni di degrado ed illegalità.	Minor degrado sul territorio comunale ed aumento percezione sicurezza degli spazi destinati alla circolazione delle fasce più deboli ed esposte a rischio. Implementazione e miglioramento del sistema dei controlli del territorio.			Report specifico e dettagliato sul numero e natura degli interventi effettuati: - controllo pagamenti suolo pubblico, con particolare riferimento all'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande; - contrasto all'occupazione abusiva del suolo pubblico; - incremento della raccolta differenziata; - controllo delle aree di sosta, soprattutto nel periodo estivo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI												
	Importanza	x			10/40												
	Impatto Esterno	x															
	Complessità	x															
	Realizzabilità	x															
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>															
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>		<b>CANNUNI BIAGIO PIETRO</b>															
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																	
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																	
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI				% PARTECIP.										
1	Supporto ufficio	40	CANNUNI BIAGIO														
2	Supporto ufficio	20	CUCÈ SALVATORE														
3	Supporto ufficio	20	RIZZO ANTONINO														
4	Supporto ufficio	20	COSTA CARMELO														

**Obiettivo n. 2**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA VIGILANZA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>COM. DOTT. SALVATORE CAMPAGNA</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>AGENTI DI POLIZIA LOCALE</b>
<b>MISSIONE</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza				
<b>PROGRAMMA</b>	01 Polizia locale e amministrativa 02 Sistema integrato di sicurezza urbana				
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>SICUREZZA STRADALE</b>				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
<b>Rafforzamento della sicurezza stradale</b>	Completare la mappatura di tutto il territorio comunale, con particolare riguardo alle frazioni, ai fini della verifica della segnaletica orizzontale e verticale deteriorata e programmazione ed esecuzione dei relativi interventi sostitutivi.	Garantire la sicurezza stradale grazie alla perfetta funzionalità ed efficienza delle infrastrutture.	1. Entro il 31.10.2025 completare mappatura dell'intero territorio comunale (frazioni), individuando la segnaletica orizzontale e verticale deteriorata e l'arredo urbano da sostituire/integrare. 2. Sulla base delle effettive disponibilità di bilancio procedere entro il 31.12.2025 all'affidamento della fornitura. 3. Attivazione iniziative per una migliore gestione della mobilità urbana (ad es. esternalizzazione servizio di controllo sosta a pagamento e controllo elettronico della velocità anche in convenzione con altri enti)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
															X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			10/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

**COLLABORATORI COINVOLTI** ROMANO MARIAROSA

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio	50	ROMANO MARIAROSA	
2	Supporto ufficio	25	LA MACCHIA PAOLO	
3	Supporto ufficio	25	BERTINO FRANCO	

**Obiettivo n. 3**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA VIGILANZA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>COM. DOTT. SALVATORE CAMPAGNA</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>AGENTI DI POLIZIA LOCALE</b>
<b>MISSIONE</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza				
<b>PROGRAMMA</b>	01 Polizia locale e amministrativa 02 Sistema integrato di sicurezza urbana				
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>LOTTA ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO</b>				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Abusi edilizi	Favorire la comunicazione interna quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata, con specifico riferimento alla rilevazione mensile degli abusi edilizi.	Redazione di una dichiarazione congiunta o contestuale con il Settore Tecnico in merito alla rilevazione mensile degli abusi edilizi	Coordinamento con il Settore Tecnico per la rilevazione mensile degli abusi edilizi; controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria; N. sopralluoghi N. accertamenti N. ordinanze di sospensione N. ordinanze di demolizione N. ordinanze di acquisizione gratuita al patrimonio disponibile dell'ente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			10/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio

**COLLABORATORI COINVOLTI** CUCÈ SALVATORE

COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	Supporto ufficio	50	CUCÈ SALVATORE	
2	Supporto ufficio	25	LA MACCHIA PAOLO	
3	Supporto ufficio	25	CANNUNI BIAGIO PIETRO	

**Obiettivo n. 4**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA VIGILANZA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>COM. DOTT. SALVATORE CAMPAGNA</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>AGENTI DI POLIZIA LOCALE E UFFICIO COMMERCIO</b>
<b>MISSIONE</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza				
<b>PROGRAMMA</b>	01 Polizia locale e amministrativa				
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>TUTELA DEL COMMERCIO</b>				

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027																		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
Controllo del mercato rionale	Controllo aree mercatali al fine di prevenire forme di abusivismo commerciale e accattonaggio molesto	Eliminazione delle forme di abusivismo commerciale e accattonaggio molesto	Report specifico e dettagliato sul numero e natura degli interventi effettuati: - controllo pagamenti periodico del canone; - contrasto all'occupazione abusiva del suolo pubblico; - eventuale avvio procedimento di revoca delle concessioni					X	X	X												

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI	
	Importanza	x				10/40
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
	Realizzabilità	x				

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	LUIGI GIACOBBO

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	SUAP	50	ARAGONA SALVATORE	
2	Fiere e mercato	50	LUIGI GIACOBBO	

**Obiettivo n. 5**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA VIGILANZA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>COM. DOTT. SALVATORE CAMPAGNA</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>AGENTI DI POLIZIA LOCALE</b>
<b>MISSIONE</b>	03 Ordine pubblico e sicurezza				
<b>PROGRAMMA</b>	01 Polizia locale e amministrativa				

**OBIETTIVO INDIVIDUALE** **REGOLAMENTAZIONE VIABILITÀ LUNGOMARE**

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Controllo del territorio	Controllo del territorio al fine di prevenire forme di sosta selvaggia	Eliminazione delle forme di sosta selvaggia	Report specifico e dettagliato sul numero e natura degli interventi effettuati: n. sanzioni per divieti di sosta polizia strade n. Rilascio autorizzazioni sosta e transito in deroga divieti e limitazioni n. potenziamento stalli disabili	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			10/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

**RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO** *Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio*

**COLLABORATORI COINVOLTI** **PAOLO LA MACCHIA**

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

**INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO**

	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
<b>1</b>	Controllo del territorio	<b>50</b>	PAOLO LA MACCHIA	
<b>2</b>	Controllo del territorio	<b>25</b>	CUCÈ SALVATORE	
<b>3</b>	Controllo del territorio	<b>25</b>	CANNUNI BIAGIO PIETRO	

**PERFORMANCE INDIVIDUALE**  
**SETTORE: AREA INFRASTRUTTURE E TERRITORIO**  
**Peso del 40%**

Obiettivo n. 1																				
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale																				
CDR	EQ AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. DOMENICO SACCÀ	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO TECNICO															
MISSIONE																				
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa																				
PROGRAMMA																				
01 Urbanistica e assetto del territorio																				
OBIETTIVO INDIVIDUALE																				
<b>SICUREZZA DEL TERRITORIO</b>																				
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato			Target - indicatori di misurazione				CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Gestione pratiche settore edilizio	Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche e concessione autorizzazioni, garantire adeguati standard d'intervento nella manutenzione ordinaria e straordinaria	100% evasione delle pratiche presentate. Evasione del 100% delle richieste d'intervento e azzeramento della percentuale di lamentele.			N. pratiche presentate. N. pratiche evase. N. pratiche sospese. N. richieste d'intervento di manutenzione. N. interventi di manutenzione effettuati. N. lamentele inefficienze delle strutture e dei servizi.				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI															
	Importanza	x			7/40															
	Impatto Esterno	x																		
	Complessità	x																		
	Realizzabilità	x																		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio																		
COLLABORATORI COINVOLTI		CATERINA CAPILLI																		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																				
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																				
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI				% PARTECIP.													
1	LAVORAZIONE PRATICHE	60	CATERINA CAPILLI																	
2	LAVORAZIONE PRATICHE	20	POLLINO PIERO																	
3	MANUTENZIONE ESTERNA	10	BOTTARO STEFANO ANTONIO																	
4	MANUTENZIONE ESTERNA	10	SCIBILIA ANTONINO																	

**Obiettivo n. 2**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA TECNICA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>GEOM. DOMENICO SACCÀ</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>UFFICIO TECNICO</b>
<b>MISSIONE</b>	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
<b>PROGRAMMA</b>	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare				

**OBIETTIVO INDIVIDUALE TUTELA DEL PATRIMONIO**

Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato	Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027											
Manutenzione ordinaria e degli immobili comunali	Garantire adeguati standard d'intervento nella manutenzione ordinaria degli immobili comunali, con particolare attenzione agli edifici scolastici ed al Castello in virtù di convenzione	Evasione del 100% delle richieste d'intervento	N. richieste d'intervento di manutenzione N. interventi di manutenzione effettuati	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI											
	Importanza	x			5/40											
	Impatto Esterno	x														
	Complessità	x														
	Realizzabilità	x														

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>	POLLINO PIERO

**COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO**

INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO				
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.
1	LAVORAZIONE PRATICHE	50	POLLINO PIERO	
2	INTERVENTI	20	BOTTARO STEFANO ANTONIO	
3	INTERVENTI	20	SCIBILIA ANTONINO	
4	INTERVENTI	5	LO TURCO DARIO	
5	INTERVENTI	5	LOMBARDO CARMELO	

### Obiettivo n. 3

Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)

Di performance individuale

CDR	EQ AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. DOMENICO SACCÀ	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO TECNICO																								
MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente																												
PROGRAMMA	03 Rifiuti																												
OBIETTIVO INDIVIDUALE	TUTELA DEL TERRITORIO																												
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato		Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027																								
Implementazione sistema di raccolta rifiuti nella prospettiva di addivenire alla tariffa puntuale	Controllo del servizio gestione rifiuti nel territorio comunale e collaborazione con l'ufficio tributi per addivenire all'applicazione della tariffa puntuale.	Verifica dell'andamento della gestione del servizio da un punto di vista economico (assistenza a ufficio tributi nell'approvazione del metodo tariffario, approvazione del P.E.F.), verifica dell'andamento della gestione del servizio da un punto di vista della qualità del servizio, e verifica dell'andamento della gestione del servizio rispetto agli obblighi indicati nel contratto (adesione a eventuali servizi integrativi...)		Attività propedeutiche al passaggio al nuovo sistema di raccolta rifiuti	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																		
PESO OBIETTIVO	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI																								
	Importanza	x			7/40																								
	Impatto Esterno	x																											
	Complessità	x																											
	Realizzabilità	x																											
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio																											
COLLABORATORI COINVOLTI		CATERINA CAPILLI																											
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO																													
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO																													
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI		% PARTECIP.																								
1	LAVORAZIONE PRATICHE	70	CATERINA CAPILLI																										
2	INTERVENTI	15	BOTTARO STEFANO ANTONIO																										
3	INTERVENTI	15	SCIBILIA ANTONINO																										

**Obiettivo n. 4**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

CDR	EQ AREA TECNICA	RESPONSABILE PRIMARIO:	GEOM. DOMENICO SACCÀ	ALTRI CDR COINVOLTI:	UFFICIO TECNICO
MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
PROGRAMMA	01 Urbanistica e assetto del territorio				
OBIETTIVO INDIVIDUALE	SVILUPPO DEL TERRITORIO				
Obiettivi operativi	Descrizione	Indicatori di risultato		Target - indicatori di misurazione	CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027
Sviluppo territoriale in chiave FUA	Valorizzazione del territorio	Attivazione procedure per partecipare alla progettazione FUA		Presentazione nei termini di scadenza delle schede operative	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 X X
<b>PESO OBIETTIVO</b>	Variabili	Alto	Medio	Basso	PUNTI
	Importanza	x			14/40
	Impatto Esterno	x			
	Complessità	x			
Realizzabilità	x				
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio			
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>		DOMENICO SACCÀ			
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO					
INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO					
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO PROPOSTO	COLLABORATORI COINVOLTI		% PARTECIP.
1	LAVORAZIONE PRATICHE	100	CATERINA CAPILLI		

**Obiettivo n. 5**

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)  
 Di performance individuale

<b>CDR</b>	<b>EQ AREA TECNICA</b>	<b>RESPONSABILE PRIMARIO:</b>	<b>GEOM. DOMENICO SACCÀ</b>	<b>ALTRI CDR COINVOLTI:</b>	<b>UFFICIO TECNICO</b>																								
<b>MISSIONE</b>	05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali																												
<b>PROGRAMMA</b>	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico																												
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>																												
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Target - indicatori di misurazione</b>	<b>CRONOPROGRAMMA TRIENNIO 2025-2026-2027</b>																								
<b>Turismo</b>	Valorizzare la capacità attrattiva di borghi e zone collinari	Sostenere e sviluppare gli spazi destinati a servizi Migliorare la viabilità Tutelare il paesaggio Manutenzione strade		N. Partecipazione a Bandi europei, nazionali, Marketing, Creazione d'impresa, Sviluppo Locale - attività di supporto agli uffici comunali ed ai cittadini.	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						X						X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																		
					X						X																		
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>Variabili</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>PUNTI</b>																								
	<b>Importanza</b>	<b>x</b>																											
	<b>Impatto Esterno</b>	<b>x</b>																											
	<b>Complessità</b>	<b>x</b>																											
	<b>Realizzabilità</b>	<b>x</b>			<b>7/40</b>																								
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>		<i>Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio</i>																											
<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>		<b>POLLINO PIERO</b>																											
<b>COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL RESPONSABILE PRIMARIO</b>																													
<b>INDICATORI PER LA VERIFICA DELL'OBIETTIVO</b>																													
	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>COLLABORATORI COINVOLTI</b>		<b>% PARTECIP.</b>																								
<b>1</b>	LAVORAZIONE PRATICHE	<b>60</b>	<b>POLLINO</b>																										
<b>2</b>	INTERVENTI	<b>20</b>	<b>BOTTARO STEFANO ANTONIO</b>																										
<b>3</b>	INTERVENTI	<b>20</b>	<b>SCIBILIA ANTONINO</b>																										

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

	Elementi di valutazione (item)	Punteggio massimo	
a)	Raggiungimento degli obiettivi di performance di ente e/o organizzativa	10 punti	
b)	Raggiungimento degli obiettivi di performance individuale	40 punti	
c)	Funzioni proprie di Segretario Generale	30 punti	Criteri nello SMVP 2025/2026
d)	Competenze professionali e comportamenti organizzativi	20 punti	Criteri nello SMVP2025/2026
	<b>TOTALE</b>	<b>100 punti</b>	

Calcolo del punteggio parziale		
Valutazione di cui al punto "a" (Va) _____/10	Valutazione di cui al punto "b" (Vb) _____/40	
per il riproporzionamento Va:100=X:10 X = Va x 10/100	per il riproporzionamento Vb:100=X:40 X = Vb x 40/100	
Valutazione di cui al punto "a" riproporzionata in scala di 10esimi _____/10	Valutazione di cui al punto "b" riproporzionata in scala di 40esimi _____/40	<b>Punteggio parziale</b> (ottenuto dalla somma delle valutazioni delle 2 colonne precedenti) Espresso in 50esimi _____/50

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI**

	Elementi di valutazione (item)	Punteggio massimo	
a)	Raggiungimento obiettivi di performance organizzativa della struttura in responsabilità	10 punti	
b)	Raggiungimento degli obiettivi performance individuale assegnati	40 Punti	
c)	Competenze professionali e comportamenti organizzativi	20 punti	Criteri nello SMVP 2025/2026
d)	Punteggio massimo attribuibile a seguito della valutazione dei tempi di pagamento	30 punti	
	<b>TOTALE</b>	<b>100 punti</b>	

Calcolo del punteggio parziale		
Valutazione di cui al punto "a " (Va) _____/10	Valutazione di cui al punto "b" (Vb) _____/40	
per il riproporzionamento Va:100=X:10 X = Va * 10/100	per il riproporzionamento Vb:100=X:40 X = Vb * 40/100	
Valutazione di cui al punto "a" riproporzionata in scala di 10esimi _____/10	Valutazione di cui al punto "b" riproporzionata in scala di 40esimi _____/40	<b>Punteggio parziale</b> (ottenuto dalla somma delle valutazioni delle 2 colonne precedenti) Espresso in 50esimi _____/50

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI**

	Elementi di valutazione (item)	Dipendenti	
a)	Contributo alla performance organizzativa della struttura di appartenenza	10 punti	
b)	Raggiungimento degli obiettivi performance individuale assegnati	50 punti	
c)	Competenze professionali e comportamenti organizzativi	40 punti	Criteria nello SMVP 2025/2026
	<b>TOTALE</b>	<b>100 punti</b>	

Calcolo del punteggio parziale per il personale		
Valutazione di performance organizzativa ( <i>Va</i> )  _____/10	Valutazione di performance individuale ( <i>Vb</i> )  _____/50	
per il riproporzionamento $Va:100=X:10$ $X = Va * 10/100$	per il riproporzionamento $Vb:100=X:50$ $X = Vb * 50/100$	
Valutazione di " <i>Va</i> " riproporzionata in scala di 10cimi  _____/10	Valutazione di " <i>Vb</i> " riproporzionata in scala di 50esimi  _____/50	<b>Punteggio parziale</b> (ottenuto dalla somma delle valutazioni delle 2 colonne precedenti) Espresso in 60esimi _____/60