

COMUNE DI PAULILATINO			
SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE ANNUALITA' 2025			
SETTORE	SEGRETERIA		
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PESO COMPLESSIVO			
OBIETTIVI	VALORE ATTESO	peso	valutazione
Rispetto dei tempi medi di pagamento	<30 GIORNI	2	
Obiettivi di inclusione sociale	accessibilità fisica e tecnologica	2	
Obiettivi del Codice digitale e informatizzazione	gestione del back office - avvio	2	
Assolvimento obblighi di Trasparenza - Monitoraggio del Piano Anticorruzione	esito attestazione >90% - monitoraggio semestrale	2	
Attività di formazione	piano della formazione che preveda 40 ore a dipendente. Attuazione	2	
TOTALE		10	0
PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI			
PESO COMPLESSIVO		50	
OBIETTIVI	VALORE ATTESO	peso	valutazione
Coordinamento responsabili di settore per il rispetto dei tempi della programmazione finanziaria (bilancio, rendiconto, equilibri)	Uso efficace delle risorse per soddisfare i bisogni dei cittadini	40	
TOTALE		40	0
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI			
PESO COMPLESSIVO		40	
COMPETENZE	ELEMENTI DA VALUTARE	peso	valutazione
Presidio giuridico-amministrativo Qualità e competenze espresse nel garantire la funzione generale di presidio dell'ambito giuridico - amministrativo	Supervisionare la qualità del monitoraggio giuridico-amministrativo svolto in modo diretto nelle diverse unità organizzative Garantire, attraverso l'attività di consulenza agli Organi di Governo, la legalità delle scelte dell'Amministrazione e delle modalità individuate per perseguire gli obiettivi, limitando il relativo livello di contenzioso Stimolare la semplificazione amministrativa (di procedimenti, regolamenti)	10	
Tutela dell'immagine dell'Ente Qualità e competenze espresse nel contribuire positivamente all'immagine dell'Ente	Stimolare l'azione dei dirigenti/del gruppo manageriale verso modalità di lavoro trasparenti ed integre Coordinare l'azione organizzativa nel rispetto delle previsioni in materia di prevenzione della corruzione	10	
Coordinamento generale Qualità e competenze espresse nel coordinamento generale dell'Ente	Garantire un raccordo efficace tra il livello strategico-politico ed il livello manageriale Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale Curare le relazioni trasversali favorendo l'integrazione tra i Settori dell'Ente Dirimere eventuali casi di conflitti di competenza fra i settori	10	

Innovazione organizzativa Qualità e competenze espresse nel promuovere l'innovazione organizzativa favorendo lo sviluppo di una cultura del cambiamento	Cogliere in chiave prospettica le dinamiche, anticipando evoluzioni che condizionano la progettualità o problematiche potenziali Individuare le strategie più idonee per mantenere allineata la struttura organizzativa e le modalità gestionali con le necessità del contesto in cambiamento Coinvolgere gli interlocutori direttamente interessati dai processi di cambiamento, individuando le opportune modalità di comunicazione, condivisione e collaborazione	10	
TOTALE		40	0