

SETTORE AMMINISTRAZIONE 2025

<i>RESPONSABILE</i>	<i>DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO</i>
<i>SERVIZI</i>	
<i>PERSONALE ASSEGNATO</i>	<i>SIG.RA CINZIA IMMACOLATA GIANNOTTA (FULL TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI</i> <i>DR.SSA ELISA PIZZOLA – SEGRETERIA AFFARI GENERALI</i> <i>SIG.RA MARIA GRAZIA MAGLIO (PART TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI</i> <i>SIG. ANTONIO STEFANIZZI (FULL TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI</i> <i>SIG. ROCCO CONOCI (FULL TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI</i> <i>DR.SSA PATRIZIA PERFETTO (PART TIME) – SERVIZI SOCIALI</i> <i>DR.SSA CINZIA RICCARDI (FULL TIME) – SERVIZI SOCIO-CULTURALI</i> <i>SIG.RA ROSANNA STEFANIZZI (FULL TIME) – SERVIZI DEMOGRAFICI</i> <i>SIG.RA LUCIA SINDACO (FULL TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI</i> <i>SIG.RA LUCIA MANGIA (FULL TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI</i> <i>SIG.RA RENATA IMPERIALE (FULL TIME) – SERVIZI DEMOGRAFICI</i> <i>SIG.RA MONICA SPONGANO (FULL-TIME) – SERVIZI DEMOGRAFICI</i>
<i>OBIETTIVO N. 1</i>	Gara per l'affidamento del servizio mensa e trasporto scolastico
<i>OBIETTIVO N. 2</i>	Gara per l'affidamento in concessione del Centro Alzheimer e successiva autorizzazione all'esercizio
<i>OBIETTIVO N. 3</i>	Gara per l'affidamento della struttura "Dopo di Noi"
<i>OBIETTIVO N. 4</i>	Partenariato Pubblico-Privato per la gestione Biblioteca e Museo
<i>OBIETTIVO N. 5</i>	Preparazione nuovo regolamento del Consiglio Comunale
<i>OBIETTIVO N. 6</i>	Accreditamento a portali per l'erogazione di formazione gratuita e partecipazione a bandi di finanziamento di percorsi formativi (Syllabus, PNRR e altri)
<i>OBIETTIVO N. 7</i>	l'aggiornamento e il miglioramento delle conoscenze e dei processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa. Assicurare il rispetto degli obblighi formativi (minimo 40 ore) per tutti i dipendenti del proprio settore
<i>OBIETTIVO N. 8</i>	Rispetto dei tempi medi di pagamento (determina di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione salvo rigetto della stessa o adeguata motivazione del ritardo; su tali casistiche produrre report trimestrale al segretario e al responsabile del settore ragioneria);
<i>OBIETTIVO N. 9</i>	Relazione di fine mandato (Articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149) - descrivere le principali attività amministrative svolte durante il mandato amministrativo 2020 – 2025
<i>OBIETTIVO N. 10</i>	Revisione periodica delle partecipazioni - Relazione ex art. 30 del D.Lgs 201/2022 come da fac-simile ANCI per i servizi di competenza del Settore

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEI RESPONSABILI DI AREA

LEADERSHIP:

COMPORTAMENTO	Comportamenti osservabili/Indicatori	Criterio di valutazione e scala di misurazione
Co1 capacità d’orientamento: orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per guidare alla realizzazione dei risultati.	- definisce chiaramente ciò che si attende dai collaboratori e li orienta nel lavoro; - crea un ambiente in cui le persone sanno ciò che ci si aspetta da loro; - distribuisce attività e responsabilità con i giusti livelli di delega; - si assicura che tutti abbiano ricevuto e compreso i messaggi che ha diffuso; - crea meccanismi e momenti istituzionali per la comunicazione e ascolto dei - incoraggia l’autostima di tutti i collaboratori; - infonde fiducia, esprime aspettative positive sulla performance dei collaboratori.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co2 leadership professionale: agire sapendo di rappresentare la cultura e i valori dell’organizzazione promuovendo il cambiamento organizzativo Rivedere le scelte alla luce dei feed-back ricevuti e guidare l’organizzazione verso la valorizzazione della partecipazione individuale.	- conosce la cultura e i valori dell’organizzazione; - si attiva per la diffusione di tali valori attraverso momenti formalizzati e non; - promuove il cambiamento all’interno del proprio ambito professionale e anche verso altre funzioni, - ricerca continuamente riscontri con i propri colleghi e collaboratori riorientando eventualmente la propria azione; - rappresenta un punto di riferimento professionale per colleghi e collaboratori.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co3 orientamento al cambiamento: analizzare, comprendere ed interpretare il contesto di riferimento, per attuare una serie di comportamenti volti all’evoluzione organizzativa ed al cambiamento graduale dei comportamenti e delle prassi degli interlocutori per adeguarli all’evoluzione dello scenario di riferimento.	- analizza costantemente il contesto per cogliere segnali, anche deboli, di cambiamento; - interpreta i segnali di cambiamento valutando la loro traducibilità nel contesto - supporta in modo costruttivo lo sviluppo delle innovazioni organizzative contribuendo - sposa nuove procedure senza rimanere ancorato alle vecchie; - individua le opportunità connesse al cambiamento organizzativo; - suscita e diffonde, nel proprio specifico ambito di attività, atteggiamenti positivi nei - appoggia e dà concretezza a suggerimenti e idee di altri che possono offrire opportunità.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co4 pensiero strategico: capacità di leggere del contesto e di comprendere gli scenari di sviluppo in atto guidando le attività in modo da cogliere gli aspetti più rilevanti per lo sviluppo della funzione.	- individua correttamente tutti gli elementi pertinenti alla definizione del contesto in cui opera; - riesce a definire gli obiettivi chiave e le priorità in relazione alla complessità del contesto; - sviluppa una visione del futuro e vi fa riferimento per indirizzare il lavoro proprio e dell’organizzazione; - riesce ad equilibrare visione ed obiettivi di lungo termine con obiettivi ed urgenze di medio-breve termine; - comprende come l’evoluzione del contesto possa influenzare la definizione dei compiti e delle priorità.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
TOTALE LEADERSHIP:		

MANAGEMENT:

COMPORTAMENTO	Comportamenti osservabili/Indicatori	Criterio di valutazione e scala di misurazione
Co5 capacità decisionale: scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività anche in condizione di incertezza, carenza e complessità, stabilendo alternative possibili e valutando le conseguenze.	- elabora e prende decisioni anche di fronte a problemi complessi e con rilevante - decide in autonomia nell'ambito delle deleghe ricevute; - sa riferire in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione; - riesce a valutare tra più alternative anche in condizione di stress; - decide nel rispetto dei tempi; - si assume la responsabilità delle proprie scelte; - tollera pressioni senza lasciarsi influenzare; - evita i compromessi che riducono l'efficacia della decisione; - ha capacità propositiva nei confronti degli organi di direzione politica.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co6 pianificazione ed organizzazione: definire e implementare, in coerenza con le necessità interne ed esterne, i piani di sviluppo delle attività. Continua ricerca dell'allineamento tra il pianificato e il realizzato. Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori esprimendo le relative differenziate valutazioni.	- pianifica costantemente le attività da svolgere; - elabora piani di sviluppo delle attività valutando la coerenza delle azioni da - prevede le azioni da intraprendersi ed i loro effetti anche attraverso simulazioni e - mette in atto meccanismi di monitoraggio e controllo delle attività realizzate; - - è attento alla gestione del tempo; - riformula i piani sulla base degli accadimenti ridefinendo rapidamente i programmi a - capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori esprimendo le relative	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co7 attenzione all'esigenze dell'utenza: orientare le attività e i risultati verso le esigenze prioritarie dell'utenza adeguando di conseguenza le proprie azioni in un'ottica di forte orientamento alla loro soddisfazione.	- sviluppa canali di comunicazione con l'utenza al fine di monitorare le reali esigenze; - non basa le proprie azioni solo sull'interesse della propria organizzazione, ma anche - orienta le proprie attività verso i risultati in un'ottica non di mero adempimento ma di - identifica, tra le possibili azioni verso l'utenza, quelle che producono il maggior - verifica periodicamente con l'utenza il suo livello di soddisfazione anche in relazione - cura e segue, in particolare, le attività che all'interno dell'organizzazione hanno alto - informa tempestivamente l'utenza sulle nuove opportunità di interesse.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co8 motivazione collaboratori: capacità di guida, informazione e coinvolgimento per generare impegno e motivazione. Capacità di costruire legami nella squadra e capacità di gestire il clima interno.	- si rapporta in maniera costruttiva con i propri collaboratori cercando di coinvolgere - crea momenti di incontro, anche informali, con la propria squadra; - dà autonomia ai propri collaboratori al fine di favorire il loro sviluppo professionale; - informa i collaboratori chiaramente e con regolarità riguardo alle strategie a - è attento ai bisogni e alle richieste dei collaboratori anche quando non vengono - intrattiene rapporti cordiali con ogni singolo componente del gruppo senza lasciarsi - non porta avanti esclusivamente le proprie proposte ma sostiene ed elabora anche - discute regolarmente sulla performance dei membri dello staff e si interessa su come	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)

RELAZIONI:

COMPORTAMENTO	Comportamenti osservabili/Indicatori	Criterio di valutazione e scala di misurazione
Co9 comunicazione: curare l'efficacia della comunicazione in modo da favorire lo scambio di informazioni. Lavorare in gruppo. Interagire con gli Amministratori.	- Si dimostra curioso verso contesti diversi dal proprio - Raggiunge eccellenti risultati creando sinergie fra risorse appartenenti a diversi ambiti - Promuove importanti miglioramenti organizzativi in grado di eliminare vincoli tecnici - Gestisce tutte le fasi relative alla costruzione e realizzazione degli obiettivi	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co10 integrazione interna: capacità di costruire le condizioni organizzative per raggiungere gli obiettivi; operare in costante sensibilità con l'ambiente di riferimento sviluppando l'integrazione organizzativa tra le diverse realtà dell'ente. Contribuire in modo propositivo al raggiungimento degli obiettivi organizzativi del Comune.	- conosce a fondo la struttura organizzativa e l'organizzazione del Comune; - partecipa attivamente a gruppi di lavoro, Commissioni etc.; - verifica la sussistenza - assegna ruoli ed incarichi ai propri collaboratori in relazione ai risultati da perseguire, - attiva momenti di confronto con i propri colleghi al fine di valutare l'opportunità di - fornisce sollecitamente supporto e risposta alle richieste di informazioni di altre - è presente in servizio oltre il normale orario di lavoro.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co11 relazioni esterne: capacità di dialogare ed interfacciarsi con interlocutori esterni qualificati. Capacità di migliorare il livello percepito di qualità dei servizi resi da parte dell'utenza.	- conosce il contesto istituzionale e gli interlocutori di riferimento; - conosce e attiva gli strumenti utilizzabili ai fini della collaborazione e della - ricerca accordi con soggetti esterni funzionali al perseguimento degli obiettivi del - funge da raccordo AMMINISTRATIVO-operativo nei rapporti tra struttura - intraprende frequenti iniziative di comunicazione esterna; - cura le relazioni con interlocutori esterni anche al di là delle attività di comune	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co12 negoziiazione e gestione dei conflitti: orientare i comportamenti relazionali e comunicativi ricercando margini di trattativa per raggiungere un risultato ottimale per l'organizzazione. Gestire le relazioni garantendo la più efficace rappresentazione degli interessi del Comune.	- utilizza le più opportune modalità comunicative per presentare la propria idea; - enfatizza i punti di contatto tra le opinioni diverse piuttosto che quelli di distacco; - si mostra sempre disponibile al confronto e all'ascolto delle parti evitando atteggiamenti di parzialità; - mantiene il giusto contegno in caso di contrasti tra collaboratori o colleghi offrendo la propria disponibilità nella ricerca del miglior compromesso nell'interesse dei singoli e - media per raggiungere obiettivi comuni senza imporre il proprio punto di vista; - individua fonti di accordo e sulla base delle stesse costruisce un accordo più ampio; - modifica il proprio stile di comportamento per raggiungere gli obiettivi stabiliti.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)

EFFICACIA - TRASPARENZA

COMPORTAMENTO	Comportamenti osservabili/Indicatori	Criterio di valutazione e scala di misurazione
Co13 problem solving: affrontare problemi, anche nuovi, sapendo supportare i processi decisionali per ricercare le risposte più adatte ed efficaci anche in situazioni difficili e complesse. Capacità di limitare il contenzioso.	- riassume efficacemente i termini di un problema; - individua rapidamente le componenti essenziali dei problemi; - compara i diversi aspetti del problema e distingue priorità logiche; - valuta frequentemente tra più alternative plausibili decidendo nel rispetto dei tempi; - adotta frequentemente decisioni in relazione a problemi complessi e ad elevato - non rimanda le decisioni; - valuta molte soluzioni per uno stesso problema; - decide anche in assenza di informazioni rilevanti se la decisione non può essere rimandata.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co14 controllo e precisione: saper individuare i punti essenziali e le relazioni delle attività svolte, i risultati da conseguire al fine di garantire il rispetto dei requisiti di qualità previsti. Rispetto dei termini dei procedimenti.	- assicura un adeguato controllo delle attività e dei risultati; - è attento alla qualità delle attività svolte e dei risultati conseguiti predisponendo - esercita la propria funzione e svolge le proprie attività con la massima accuratezza e - indirizza e controlla i propri collaboratori al fine di assicurare la qualità e l'efficienza - risolve i problemi AMMINISTRATIVO-operativi nel rispetto del quadro normativo e - ha sensibilità economica (attenzione ai costi- benefici; efficienza-qualità; - pone attenzione ai dettagli significativi senza eccedere nella pignoleria.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co15 orientamento alla semplificazione: comprendere e razionalizzare le necessità interne ed esterne al fine di individuare una costante gestione della complessità soprattutto in termini di semplificazione delle procedure. Gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori. Gestione attenta del ricorso al lavoro straordinario.	- interviene modificando, se di propria competenza, le regole e le procedure che - esplora prontamente nuove soluzioni e/o alternative per identificarne i possibili - è pronto a rimettere in discussione le prassi consolidate se intravede nuove opportunità - coglie tempestivamente le opportunità di semplificazione normativo-regolamentare - tende a scomporre i problemi e ad affrontarli singolarmente procedendo per gradi; - è in grado di definire rapidamente programmi a fronte di situazioni impreviste.	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co16 Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi - rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in - rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)

TOTALE VALUTAZIONE COMPORTAMENTI (Pco):

OBIETTIVO N.	1
--------------	---

SETTORE:	AMMINISTRATIVO			
Responsabile	DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO			
Centro di costo				
Codice Obiettivo			Obiettivo di	MANTENIMENTO
Descrizione Obiettivo:				
Gara per l’affidamento del servizio mensa e trasporto scolastico				

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL’OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (1-5)
1. Rilevanza strategica	5
2. Livello di innovazione	3
3. Complessità di procedimento	3
4. Livello di miglioramento	4
5. Livello di responsabilità	4
6. Competenze richieste	4
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	5
8. Complessità decisionale	4
9. Impatto e benefici	4
10. Attività amministrativa ordinaria	4
Totale (INDtot)	40

PESO PONDERALE	5,81%	
SCOSTAMENTO DA MEDIA	1,7%	
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	50%	

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Consentire la prosecuzione del servizio senza che ci siano disagi per gli utenti

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Bando e affidamento del servizio entro la scadenza prevista per l'attuale gestore	SETTEMBRE

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Affidare il servizio nei tempi necessari a consentire la prosecuzione del servizio	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

ECONOMICITA'

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE “GM”)		
Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;		a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;		b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;		c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;		d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;		e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;		f) Eccellente – valore 120
Feedback degli utenti		
Totale (INDtot)	0	

PESO PONDERALE	0,00%
----------------	-------

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa		Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO	
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell’obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta

Il Responsabile del Settore		L’Assessore del Settore
_____		_____

OBIETTIVO N.	2
--------------	---

SETTORE:	AMMINISTRATIVO			
Responsabile	DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO			
Centro di costo				
Codice Obiettivo			Obiettivo di	MANTENIMENTO
Descrizione Obiettivo:				
Gara per l’affidamento in concessione del Centro Alzheimer e successiva autorizzazione all’esercizio				

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL’OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (1-5)
1. Rilevanza strategica	5
2. Livello di innovazione	3
3. Complessità di procedimento	3
4. Livello di miglioramento	4
5. Livello di responsabilità	4
6. Competenze richieste	4
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	5
8. Complessità decisionale	4
9. Impatto e benefici	4
10. Attività amministrativa ordinaria	4
Totale (INDtot)	40

PESO PONDERALE	5,81%	
SCOSTAMENTO DA MEDIA	1,7%	
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	50%	

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Rendere operativo e fruibile il centro Alzheimer

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Pubblicazione Bando	APRILE
Affidamento del servizio	GIUGNO

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Affidare il servizio nel più breve tempo possibile rendendolo fruibile dalla comunità	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

ECONOMICITA'

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE “GM”)		
Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;		a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;		b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;		c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;		d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;		e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;		f) Eccellente – valore 120
Feedback degli utenti		
Totale (INDtot)	0	

PESO PONDERALE	0,00%
----------------	-------

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa		Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO	
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell’obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta

Il Responsabile del Settore		L’Assessore del Settore
_____		_____

OBIETTIVO N.	3
--------------	---

SETTORE:	AMMINISTRATIVO			
Responsabile	DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO			
Centro di costo				
Codice Obiettivo			Obiettivo di	MIGLIORAMENTO
Descrizione Obiettivo:				
Gara per l’affidamento della struttura “Dopo di Noi”				

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL’OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (5-10)
1. Rilevanza strategica	8
2. Livello di innovazione	10
3. Complessità di procedimento	10
4. Livello di miglioramento	8
5. Livello di responsabilità	10
6. Competenze richieste	10
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	10
8. Complessità decisionale	10
9. Impatto e benefici	10
10. Attività amministrativa ordinaria	10
Totale (INDtot)	96

PESO PONDERALE	13,95%		
SCOSTAMENTO DA MEDIA	1,7%		
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	50%		

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Rendere operativo e fruibile la struttura realizzata

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Pubblicazione Bando	MAGGIO
Affidamento del servizio	LUGLIO

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Affidare il servizio nel più breve tempo possibile rendendolo fruibile dalla comunità	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

ECONOMICITA'

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE “GM”)		
Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;	8	a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;	10	b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;	10	c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;	8	d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;		e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;	10	f) Eccellente – valore 120
Feedback degli utenti	10	
Totale (INDtot)	56	

PESO PONDERALE	29,32%
----------------	--------

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa		Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell'obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta

Il Responsabile del Settore		L'Assessore del Settore
_____		_____

OBIETTIVO N.	4
--------------	---

SETTORE:	AMMINISTRATIVO			
Responsabile	DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO			
Centro di costo				
Codice Obiettivo			Obiettivo di	MANTENIMENTO
Descrizione Obiettivo:				
Partenariato Pubblico-Privato per la gestione Biblioteca e Museo				

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL’OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (1-5)
1. Rilevanza strategica	3
2. Livello di innovazione	4
3. Complessità di procedimento	4
4. Livello di miglioramento	4
5. Livello di responsabilità	3
6. Competenze richieste	4
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	5
8. Complessità decisionale	3
9. Impatto e benefici	4
10. Attività amministrativa ordinaria	4
Totale (INDtot)	38

PESO PONDERALE	5,52%		
SCOSTAMENTO DA MEDIA	1,7%		
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	50%		

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Affidamento della gestione per consentire la fruizione di Biblioteca a Museo a tutti i soggetti interessati

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Indirizzi per l'attivazione del partenariato	MARZO
Avviso	APRILE
Affidamento del servizio	MAGGIO

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Effettuate l'affidamento nei tempi previsti	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

ECONOMICITA'

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE “GM”)		
Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;		a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;		b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;		c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;		d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;		e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;		f) Eccellente – valore 120
Feedback degli utenti		
Totale (INDtot)	0	

PESO PONDERALE	0,00%
----------------	-------

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa		Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell'obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta

Il Responsabile del Settore		L'Assessore del Settore
_____		_____

OBIETTIVO N.	5
--------------	---

SETTORE:	AMMINISTRATIVO			
Responsabile	DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO			
Centro di costo				
Codice Obiettivo			Obiettivo di	MIGLIORAMENTO
Descrizione Obiettivo:				
Preparazione nuovo regolamento del Consiglio Comunale				

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL’OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (5-10)
1. Rilevanza strategica	10
2. Livello di innovazione	10
3. Complessità di procedimento	10
4. Livello di miglioramento	10
5. Livello di responsabilità	10
6. Competenze richieste	10
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	10
8. Complessità decisionale	10
9. Impatto e benefici	10
10. Attività amministrativa ordinaria	10
Totale (INDtot)	100

PESO PONDERALE	14,53%		
SCOSTAMENTO DA MEDIA	1,7%		
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	50%		

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Consentire un miglior esercizio delle funzioni degli amministratori locali adeguando il regolamento alle nuove esigenze

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Redigere bozza del regolamento	SETTEMBRE
Favorire la discussione nella competente commissione consiliare	NOVEMBRE
Approvazione del nuovo regolamento	DICEMBRE

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Realizzazione e approvazione del nuovo regolamento	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

ECONOMICITA'

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE “GM”)		
Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;		a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;		b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;		c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;		d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;		e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;		f) Eccellente – valore 120
Feedback degli utenti		
Totale (INDtot)	0	

PESO PONDERALE	0,00%
----------------	-------

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa		Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell'obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta

Il Responsabile del Settore		L'Assessore del Settore
_____		_____

OBIETTIVO N.	6
--------------	---

SETTORE:	AMMINISTRATIVO			
Responsabile	DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO			
Centro di costo				
Codice Obiettivo			Obiettivo di	MANTENIMENTO
Descrizione Obiettivo:				
Accreditamento a portali per l'erogazione di formazione gratuita e partecipazione a bandi di finanziamento di percorsi formativi (Syllabus, PNRR e altri)				

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL’OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (1-5)
1. Rilevanza strategica	4
2. Livello di innovazione	5
3. Complessità di procedimento	3
4. Livello di miglioramento	5
5. Livello di responsabilità	3
6. Competenze richieste	4
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	5
8. Complessità decisionale	4
9. Impatto e benefici	5
10. Attività amministrativa ordinaria	3
Totale (INDtot)	41

PESO PONDERALE	5,96%		
SCOSTAMENTO DA MEDIA	1,7%		
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	50%		

FINALITA’ DELL’OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Rendere disponibili i percorsi formativi gratuiti a tutti i dipendenti in ottemperanza alle direttive ministeriali

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Rendere il percorso formativo gratuito per tutti i dipendenti	TUTTI

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

ECONOMICITA'

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Raggiungere l'obiettivo della formazione con il minor costo possibile per l'ente	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE “GM”)		
Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;		a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;		b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;		c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;		d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;		e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;		f) Eccellente – valore 120
Feedback degli utenti		
Totale (INDtot)	0	

PESO PONDERALE	0,00%
----------------	-------

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa		Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell'obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta

Il Responsabile del Settore		L'Assessore del Settore
_____		_____

OBIETTIVO N.	7
--------------	---

SETTORE:	AMMINISTRATIVO
Responsabile	DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO
Centro di costo	

Codice Obiettivo		Obiettivo di	MIGLIORAMENTO
Descrizione Obiettivo:			
Partecipazione a percorsi formativi di almeno 40 ore per lo sviluppo delle competenze trasversali e specifiche per l'aggiornamento e il miglioramento delle conoscenze e dei processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa. Assicurare il rispetto degli obblighi formativi (minimo 40 ore) per tutti i dipendenti del proprio settore			

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL’OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (5-10)
1. Rilevanza strategica	10
2. Livello di innovazione	10
3. Complessità di procedimento	10
4. Livello di miglioramento	10
5. Livello di responsabilità	10
6. Competenze richieste	10
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	10
8. Complessità decisionale	10
9. Impatto e benefici	10
10. Attività amministrativa ordinaria	10
Totale (INDtot)	100

PESO PONDERALE	14,53%		
SCOSTAMENTO DA MEDIA	1,7%		
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	50%		

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Rispetto del dettato normativo al fine di migliorare le competenze del personale e favorire percorsi di qualificazione e specializzazione dei funzionari e del relativo personale assegnato al settore

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Produrre attestati di partecipazione che comprovino l'avvenuto rispetto del programma formativo per se e per il personale assegnato al settore	Dicembre

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Migliorare la produttività	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Migliorare l'efficienza organizzativa	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

ECONOMICITA'

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE “GM”)		
Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;	10	a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;	10	b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;	10	c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;	10	d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;	10	e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;	10	f) Eccellente – valore 120
Feedback degli utenti	10	
Totale (INDtot)	70	

PESO PONDERALE	36,65%
----------------	--------

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa		Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell'obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta

Il Responsabile del Settore		L'Assessore del Settore
_____		_____

OBIETTIVO N.	8
--------------	---

SETTORE:	AMMINISTRATIVO
Responsabile	DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO

Centro di costo	
-----------------	--

Codice Obiettivo		Obiettivo di	MIGLIORAMENTO
------------------	--	--------------	---------------

Descrizione Obiettivo:
Rispetto dei tempi medi di pagamento (determina di liquidazione delle fatture entro 20 gg dalla ricezione salvo rigetto della stessa o adeguata motivazione del ritardo; su tali casistiche produrre report trimestrale al segretario e al responsabile del settore ragioneria);

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL’OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (1-5)
1. Rilevanza strategica	10
2. Livello di innovazione	10
3. Complessità di procedimento	10
4. Livello di miglioramento	10
5. Livello di responsabilità	10
6. Competenze richieste	10
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	10
8. Complessità decisionale	10
9. Impatto e benefici	10
10. Attività amministrativa ordinaria	10
Totale (INDtot)	100

PESO PONDERALE	14,53%		
SCOSTAMENTO DA MEDIA	1,7%		
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO		50%	

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Effettuare tutte le reportistiche richieste entro i termini indicati

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Rispetto dei termini delle reportistiche	TUTTI

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Pubblicazione di tutti i pagamenti effettuati con dettaglio di tutti gli elementi utili alla valutazione	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Evitare costi da attribuire ad eventuali ritardi	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

ECONOMICITA'

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE “GM”)		
Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;	10	a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;	5	b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;	10	c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;	10	d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;	10	e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;	10	f) Eccellente – valore 120
Feedback degli utenti	10	
Totale (INDtot)	65	

PESO PONDERALE	34,03%
----------------	--------

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa		Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO	
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell’obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta

Il Responsabile del Settore		L’Assessore del Settore
_____		_____

OBIETTIVO N.	9
---------------------	----------

SETTORE:		AMMINISTRATIVO	
Responsabile	DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO		
Centro di costo			
Codice Obiettivo		Obiettivo di	MIGLIORAMENTO
Descrizione Obiettivo:			
Relazione di fine mandato (Articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149) - descrivere le principali attività amministrative svolte durante il mandato amministrativo 2020 – 2025			

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL’OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (5-10)
1. Rilevanza strategica	10
2. Livello di innovazione	10
3. Complessità di procedimento	10
4. Livello di miglioramento	10
5. Livello di responsabilità	10
6. Competenze richieste	10
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	10
8. Complessità decisionale	10
9. Impatto e benefici	10
10. Attività amministrativa ordinaria	10
Totale (INDtot)	100

PESO PONDERALE	14,53%	
SCOSTAMENTO DA MEDIA	1,7%	
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	50%	

FINALITA’ DELL’OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Rispettare l'adempimento previsto dall'Articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 e dal statuto comunale

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Redazione della relazione	Dicembre

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Redigere la relazione nel rispetto degli schemi previsti dal d.lgs	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

ECONOMICITA'

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE “GM”)		
Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;		a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;		b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;		c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;		d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;		e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;		f) Eccellente – valore 120
Feedback degli utenti		
Totale (INDtot)	0	

PESO PONDERALE	0,00%
----------------	-------

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa		Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell'obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta

Il Responsabile del Settore		L'Assessore del Settore
_____		_____

OBIETTIVO N.	10
--------------	----

SETTORE:	AMMINISTRATIVO		
Responsabile	DOTT.SSA TATIANA MARIA MALORGIO		
Centro di costo			
Codice Obiettivo		Obiettivo di	MANTENIMENTO
Descrizione Obiettivo:			
Revisione periodica delle partecipazioni - Relazione ex art. 30 del D.Lgs 201/2022 come da fac-simile ANCI per i servizi di competenza del Settore			

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (1-5)
1. Rilevanza strategica	3
2. Livello di innovazione	3
3. Complessità di procedimento	3
4. Livello di miglioramento	3
5. Livello di responsabilità	3
6. Competenze richieste	4
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	5
8. Complessità decisionale	3
9. Impatto e benefici	3
10. Attività amministrativa ordinaria	3
Totale (INDtot)	33

PESO PONDERALE	4,80%		
SCOSTAMENTO DA MEDIA	1,7%		
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	50%		

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Rispettare le prescrizioni normative e le rispettive scadenze

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Redigire le schede di rilevazione e la relazione sui servizi di competenza	DICEMBRE

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Redigere le schede nei tempi e con il rispetto dei contenuti previsti	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

ECONOMICITA'

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE “GM”)		
Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;		a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;		b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;		c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;		d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;		e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;		f) Eccellente – valore 120
Feedback degli utenti		
Totale (INDtot)	0	

PESO PONDERALE	0,00%
----------------	-------

RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
Personale		Affidamento incarichi esterni		
Categ.	Nome		Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE				
Codice	Capitolo di spesa		Fondi di bilancio programmati	Trasferimenti

ASPETTI E VALUTAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL PERSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO	
Vincoli e possibili condizioni di ostacolo allo sviluppo dell’obiettivo	Indirizzi strategici della Giunta

Il Responsabile del Settore		L’Assessore del Settore
_____		_____