

SEGRETARIO COMUNALE 2025

<i>RESPONSABILE</i>	<i>DR.SSA MARIA ANTONIETTA FOGGETTI</i>
<i>SERVIZI</i>	
<i>PERSONALE ASSEGNATO</i>	
<i>OBIETTIVO N. 1</i>	Condurre le trattative con le organizzazioni sindacali per la contrattazione decentrata integrativa (parte normativa integrativa e parte economica) ai sensi del ccnl del 16/11/2022. costituzione del fondo risorse decentrate 2024.
<i>OBIETTIVO N. 2</i>	Rilevazione e revisione periodica delle partecipazioni - invio report alla corte dei conti nei termini di legge formazione ed aggiornamento personale e formazione specifica per i dipendenti dei settori piu' esposti al rischio corruzione
<i>OBIETTIVO N. 3</i>	Supporto nella predisposizione del P.I.A.O. secondo i contenuti e le tempistiche previsti dalle norme di legge. Monitoraggio adempimenti delle attività in materia di anticorruzione e obblighi di pubblicazione e trasparenza ai sensi d.lgs. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. 97/2016.
<i>OBIETTIVO N. 4</i>	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 Responsabili di settore
<i>OBIETTIVO N. 5</i>	Relazione di fine mandato (Articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149) – collaborazione ai Responsabili e raccolta e sistemazione di tutte le relazioni relative all'attività del mandato amministrativo 2020 – 2025

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEI RESPONSABILI DI AREA

LEADERSHIP:

COMPORTAMENT O	Comportamenti osservabili/Indicatori	Criterio di valutazione e scala di misurazione
Co1 <u>capacità d’orientamento:</u> 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 fanno 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 collaboratori; - 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 <u>leadership professionale:</u> 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 <u>orientamento al cambiamento:</u> 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 organizzativo; - supporta in modo costruttivo lo sviluppo delle innovazioni organizzative contribuendo a - 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 confronti - 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 <u>pensiero strategico:</u> 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 impatto - 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	- pianifica costantemente le attività da svolgere; - elabora piani di sviluppo delle attività valutando la coerenza delle azioni da intraprendere con le - prevede le azioni da intraprendersi ed i loro effetti anche attraverso simulazioni e - mette in atto meccanismi di monitoraggio e controllo delle attività realizzate; - distingue fra le - è attento alla gestione del tempo; - riformula i piani sulla base degli accadimenti ridefinendo rapidamente i programmi a fronte di - capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori esprimendo le relative differenziate	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 sugli - orienta le proprie attività verso i risultati in un'ottica non di mero adempimento ma di valore per - identifica, tra le possibili azioni verso l'utenza, quelle che producono il maggior beneficio e - verifica periodicamente con l'utenza il suo livello di soddisfazione anche in relazione agli - cura e segue, in particolare, le attività che all'interno dell'organizzazione hanno alto impatto - 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 quelli meno - 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 medio/lungo - è attento ai bisogni e alle richieste dei collaboratori anche quando non vengono chiaramente - intrattiene rapporti cordiali con ogni singolo componente del gruppo senza lasciarsi influenzare - non porta avanti esclusivamente le proprie proposte ma sostiene ed elabora anche quelle degli - discute regolarmente sulla performance dei membri dello staff e si interessa su come certi tipi di	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)

RELAZIONI:

COMPORTAMENT O	Comportamenti osservabili/Indicatori	Criterio di valutazione e scala di misurazione
Co9 <u>comunicazione</u> : 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 e culturali - Gestisce tutte le fasi relative alla costruzione e realizzazione degli obiettivi interagendo con gli	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co10 <u>integrazione interna</u> : 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	- conosce a fondo la struttura organizzativa e l'organizzazione del Comune; - partecipa attivamente a gruppi di lavoro, Commissioni etc.; - verifica la sussistenza delle - 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 procedere in - fornisce sollecitamente supporto e risposta alle richieste di informazioni di altre funzioni - 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 <u>relazioni esterne</u> : 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 comunicazione - ricerca accordi con soggetti esterni funzionali al perseguimento degli obiettivi del Comune; - funge da raccordo SEGRETARIO COMUNALE-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 interesse	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)
Co12 <u>negoziiazione e gestione dei conflitti</u> : 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 dell'ente; - 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

COMPORTAMENT O	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 impatto - 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 continue azioni - esercita la propria funzione e svolge le proprie attività con la massima accuratezza e nel rispetto - indirizza e controlla i propri collaboratori al fine di assicurare la qualità e l'efficienza del lavoro - risolve i problemi SEGRETARIO COMUNALE-operativi nel rispetto del quadro normativo e - ha sensibilità economica (attenzione ai costi- benefici; efficienza-qualità; risorse/risultati) - 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	- interviene modificando, se di propria competenza, le regole e le procedure che comportano un - esplora prontamente nuove soluzioni e/o alternative per identificarne i possibili vantaggi - è pronto a rimettere in discussione le prassi consolidate se intravede nuove opportunità di - coglie tempestivamente le opportunità di semplificazione normativo-regolamentare introdotte; - 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 tema di - rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC	1. Migliorabile (punteggio = 2) 2. Adeguato (punteggio = 6) 3. Ottimo (punteggio = 10) 4. Eccellente (punteggio = 12)

TOTALE VALUTAZIONE COMPORTAMENTI (Pco):

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

SETTORE:	SEGRETARIO COMUNALE		
Responsabile	DR.SSA MARIA ANTONIETTA FOGGETTI		
Centro di costo			
Codice Obiettivo			
		Obiettivo di	MANTENIMENTO
Descrizione Obiettivo:			
Condurre le trattative con le organizzazioni sindacali per la contrattazione decentrata integrativa (parte normativa integrativa e parte economica) ai sensi del ccnl del 16/11/2022. costituzione del fondo risorse decentrate 2024.			

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (1-5)
1. Rilevanza strategica	5
2. Livello di innovazione	4
3. Complessità di procedimento	5
4. Livello di miglioramento	4
5. Livello di responsabilità	5
6. Competenze richieste	4
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	5
8. Complessità decisionale	5
9. Impatto e benefici	5
10. Attività amministrativa ordinaria	4
Totale (INDtot)	46

PESO PONDERALE	14,11%	
SCOSTAMENTO DA MEDIA	-6,8%	
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	40%	

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Stipula del contratto decentrato parte normativa con recepimento delle norme e degli istituti previsti dal ccnl del 16/11/2022 entro i termini indicati dalla norma

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Stipula del contratto	DICEMBRE

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Stipula del contratto entro i termini indicati	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
Strategicità: importanza politica;	
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;	
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;	
Economicità: efficienza economica;	
Rapporto con valori anni precedenti;	
Rapporto con valori Comuni omogenei;	
Feedback degli utenti	
Totale (INDtot)	0

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:	SEGRETARIO COMUNALE		
Responsabile	DR.SSA MARIA ANTONIETTA FOGGETTI		
Centro di costo			
Codice Obiettivo		Obiettivo di	MANTENIMENTO
Descrizione Obiettivo:			
Rilevazione e revisione periodica delle partecipazioni - invio report alla corte dei conti nei termini di legge formazione ed aggiornamento personale e formazione specifica per i dipendenti dei settori piu' esposti al rischio corruzione			

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	3
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	3
8. Complessità decisionale	3
9. Impatto e benefici	3
10. Attività amministrativa ordinaria	3
Totale (INDtot)	30

PESO PONDERALE	9,20%	
SCOSTAMENTO DA MEDIA	-6,8%	
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	40%	

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Adempiere alle prescrizioni di legge in materia di partecipazioni

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Rilevazione e invio report nei tempi previsti dalla normativa	

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Rilevazione e invio dei dati nei tempi previsti	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
Strategicità: importanza politica;	
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;	
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;	
Economicità: efficienza economica;	
Rapporto con valori anni precedenti;	
Rapporto con valori Comuni omogenei;	
Feedback degli utenti	
Totale (INDtot)	0

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:	SEGRETARIO COMUNALE			
Responsabile	DR.SSA MARIA ANTONIETTA FOGGETTI			
Centro di costo				
Codice Obiettivo			Obiettivo di	MANTENIMENTO
Descrizione Obiettivo:				
Supporto nella predisposizione del P.I.A.O. secondo i contenuti e le tempistiche previsti dalle norme di legge. Monitoraggio adempimenti delle attività' in materia di anticorruzione e obblighi di pubblicazione e trasparenza ai sensi d.lgs. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. 97/2016.				

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (1-5)
1. Rilevanza strategica	5
2. Livello di innovazione	5
3. Complessità di procedimento	5
4. Livello di miglioramento	5
5. Livello di responsabilità	5
6. Competenze richieste	5
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	5
8. Complessità decisionale	5
9. Impatto e benefici	5
10. Attività amministrativa ordinaria	5
Totale (INDtot)	50

PESO PONDERALE	15,34%		
SCOSTAMENTO DA MEDIA	-6,8%		
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	40%		

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
Finalità/Risultato da raggiungere:
Rispettare le prescrizioni ed i contenuti previsti dalla norma

MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE	
Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Redazione del PIAO	MARZO

INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO

EFFICACIA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Rispetto dei contenuti previsti	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

EFFICIENZA

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Rispetto dei termini previsti dalla norma	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
Strategicità: importanza politica;	
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;	
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;	
Economicità: efficienza economica;	
Rapporto con valori anni precedenti;	
Rapporto con valori Comuni omogenei;	
Feedback degli utenti	
Totale (INDtot)	0

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:	SEGRETARIO COMUNALE		
Responsabile	DR.SSA MARIA ANTONIETTA FOGGETTI		
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 Responsabili di 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	30,67%		
SCOSTAMENTO DA MEDIA	-6,8%		
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	40%		

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
Strategicità: importanza politica;	
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;	
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;	
Economicità: efficienza economica;	
Rapporto con valori anni precedenti;	
Rapporto con valori Comuni omogenei;	
Feedback degli utenti	
Totale (INDtot)	0

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:	SEGRETARIO COMUNALE			
Responsabile	DR.SSA MARIA ANTONIETTA FOGGETTI			
Centro di costo				
Codice Obiettivo			Obiettivo di	MIGLIORAMENTO
Descrizione Obiettivo:				
Relazione di fine mandato (Articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149) – collaborazione ai Responsabili e raccolta e sistemazione di tutte le relazioni relative all’attività del 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	30,67%	
SCOSTAMENTO DA MEDIA	-6,8%	
RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO	40%	

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
Strategicità: importanza politica;	
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;	
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;	
Economicità: efficienza economica;	
Rapporto con valori anni precedenti;	
Rapporto con valori Comuni omogenei;	
Feedback degli utenti	
Totale (INDtot)	0

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
_____		_____