

## SETTORE AMMINISTRAZIONE 2024

<i>RESPONSABILE</i>	<i>DOTT.SSA SILVIA ROMANO</i>
<i>SERVIZI</i>	
<i>PERSONALE ASSEGNATO</i>	<i>SIG.RA CINZIA IMMACOLATA GIANNOTTA (FULL TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI DR.SSA ELISA PIZZOLA – SEGRETERIA AFFARI GENERALI SIG.RA MARIA GRAZIA MAGLIO (PART TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI SIG. ANTONIO STEFANIZZI (FULL TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI SIG. ROCCO CONOCI (FULL TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI DR.SSA CINZIA RICCARDI (FULL TIME) – SERVIZI SOCIO-CULTURALI SIG.RA ROSANNA STEFANIZZI (FULL TIME) – SERVIZI DEMOGRAFICI SIG.RA LUCIA SINDACO (FULL TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI SIG.RA LUCIA MANGIA (FULL TIME) – SEGRETERIA AFFARI GENERALI SIG.RA RENATA IMPERIALE (FULL TIME) – SERVIZI DEMOGRAFICI SIG.RA MONICA SPONGANO (FULL-TIME) – SERVIZI DEMOGRAFICI</i>
<i>OBIETTIVO N. 1</i>	<i>PROGETTO PROG-1857 PR2 'SISTEMA DI ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE (S.A.I. - GIÀ S.P.R.A.R./SI.PRO.I.MI.): COMPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA PER INDIVIDUAZIONE ENTE ATTUATORE;</i>
<i>OBIETTIVO N. 2</i>	<i>ACQUISTO SCUOLABUS ELETTRICO (INVESTIMENTI DI CUI ALL'EX ART.1, C.134 E SS. DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018 N. 145 E SS.MM.II);</i>
<i>OBIETTIVO N. 3</i>	<i>CONCESSIONE IN GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE. PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE SERVIZIO;</i>
<i>OBIETTIVO N. 4</i>	<i>COSTITUZIONE COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE PER I SERVIZI SCUOLE DELL'INFANZIA E PREDISPOSIZIONE BOZZA PROGETTAZIONE – FONDO PER IL SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE 0- 6 (D.LGS. 65/2017);</i>
<i>OBIETTIVO N. 5</i>	<i>COSTITUZIONE/AGGIORNAMENTO UFFICIO TOPONOMASTICA – PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO;</i>
<i>OBIETTIVO N. 6</i>	<i>AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE;</i>
<i>OBIETTIVO N. 7</i>	<i>ATTIVAZIONE/INTEGRAZIONE SERVIZI APP IO;</i>
<i>OBIETTIVO N. 8</i>	<i>AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E PRESTAZIONI DI SERVIZI IN CAMPO SOCIALE;</i>
<i>OBIETTIVO N. 9</i>	<i>IN ATTUAZIONE DEL P.I.A.O. EFFETTUARE PER IL SETTORE DI COMPETENZA TUTTE LE ATTIVITA' E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA AI SENSI D.LGS. 33/2013 COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016 E LE ATTIVITA' IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE;</i>
<i>OBIETTIVO N. 10</i>	<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>

# COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DEI RESPONSABILI DI AREA

## LEADERSHIP:

COMPORAMENTO	Comportamenti osservabili/Indicatori	Criterio di valutazione e scala di misurazione
<p><b><u>Co1</u></b></p> <p><b>capacità d'orientamento:</b> orientare i comportamenti relazionali e comunicativi per guidare alla realizzazione dei risultati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definisce chiaramente ciò che si attende dai collaboratori e li orienta nel lavoro;</li> <li>- crea un ambiente in cui le persone fanno ciò che ci si aspetta da loro;</li> <li>- distribuisce attività e responsabilità con i giusti livelli di delega;</li> <li>- si assicura che tutti abbiano ricevuto e compreso i messaggi che ha diffuso;</li> <li>- crea meccanismi e momenti istituzionali per la comunicazione e ascolto dei</li> <li>- incoraggia l'autostima di tutti i collaboratori;</li> <li>- infonde fiducia, esprime aspettative positive sulla performance dei collaboratori.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b><u>Co2</u></b></p> <p><b>leadership professionale:</b> 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conosce la cultura e i valori dell'organizzazione;</li> <li>- si attiva per la diffusione di tali valori attraverso momenti formalizzati e non;</li> <li>- promuove il cambiamento all'interno del proprio ambito professionale e anche verso altre funzioni,</li> <li>- ricerca continuamente riscontri con i propri colleghi e collaboratori riorientando eventualmente la propria azione;</li> <li>- rappresenta un punto di riferimento professionale per colleghi e collaboratori.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b><u>Co3</u></b></p> <p><b>orientamento al cambiamento:</b> 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizza costantemente il contesto per cogliere segnali, anche deboli, di</li> <li>- interpreta i segnali di cambiamento valutando la loro traducibilità nel contesto</li> <li>- supporta in modo costruttivo lo sviluppo delle innovazioni organizzative</li> <li>- sposa nuove procedure senza rimanere ancorato alle vecchie;</li> <li>- individua le opportunità connesse al cambiamento organizzativo;</li> <li>- suscita e diffonde, nel proprio specifico ambito di attività, atteggiamenti positivi nei</li> <li>- appoggia e dà concretezza a suggerimenti e idee di altri che possono offrire opportunità.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b><u>Co4</u></b></p> <p><b>pensiero strategico:</b> 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individua correttamente tutti gli elementi pertinenti alla definizione del contesto in cui opera;</li> <li>- riesce a definire gli obiettivi chiave e le priorità in relazione alla complessità del contesto;</li> <li>- sviluppa una visione del futuro e vi fa riferimento per indirizzare il lavoro proprio e dell'organizzazione;</li> <li>- riesce ad equilibrare visione ed obiettivi di lungo termine con obiettivi ed urgenze di medio-breve termine;</li> <li>- comprende come l'evoluzione del contesto possa influenzare la definizione dei compiti e delle priorità.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<b><u>TOTALE LEADERSHIP:</u></b>		

**MANAGEMENT:**

COMPORTAMENTO	Comportamenti osservabili/Indicatori	Criterio di valutazione e scala di misurazione
<p><b>Co5</b></p> <p><b>capacità decisionale:</b> scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività anche in condizione di incertezza, carenza e complessità, stabilendo alternative possibili e valutando le conseguenze.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elabora e prende decisioni anche di fronte a problemi complessi e con rilevante</li> <li>- decide in autonomia nell'ambito delle deleghe ricevute;</li> <li>- sa riferire in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione;</li> <li>- riesce a valutare tra più alternative anche in condizione di stress;</li> <li>- decide nel rispetto dei tempi;</li> <li>- si assume la responsabilità delle proprie scelte;</li> <li>- tollera pressioni senza lasciarsi influenzare;</li> <li>- evita i compromessi che riducono l'efficacia della decisione;</li> <li>- ha capacità propositiva nei confronti degli organi di direzione politica.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b>Co6</b></p> <p><b>pianificazione ed organizzazione:</b> 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pianifica costantemente le attività da svolgere;</li> <li>- elabora piani di sviluppo delle attività valutando la coerenza delle azioni da</li> <li>- prevede le azioni da intraprendersi ed i loro effetti anche attraverso simulazioni e</li> <li>- mette in atto meccanismi di monitoraggio e controllo delle attività realizzate; -</li> <li>- è attento alla gestione del tempo;</li> <li>- riformula i piani sulla base degli accadimenti ridefinendo rapidamente i programmi a</li> <li>- capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori esprimendo le relative</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b>Co7</b></p> <p><b>attenzione all'esigenze dell'utenza:</b> 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sviluppa canali di comunicazione con l'utenza al fine di monitorare le reali esigenze;</li> <li>- non basa le proprie azioni solo sull'interesse della propria organizzazione, ma anche</li> <li>- orienta le proprie attività verso i risultati in un'ottica non di mero adempimento ma</li> <li>- identifica, tra le possibili azioni verso l'utenza, quelle che producono il maggior</li> <li>- verifica periodicamente con l'utenza il suo livello di soddisfazione anche in relazione</li> <li>- cura e segue, in particolare, le attività che all'interno dell'organizzazione hanno alto</li> <li>- informa tempestivamente l'utenza sulle nuove opportunità di interesse.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b>Co8</b></p> <p><b>motivazione collaboratori:</b> capacità di guida, informazione e coinvolgimento per generare impegno e motivazione. <b>Capacità di costruire legami nella squadra e capacità di gestire il clima interno.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- si rapporta in maniera costruttiva con i propri collaboratori cercando di coinvolgere</li> <li>- crea momenti di incontro, anche informali, con la propria squadra;</li> <li>- dà autonomia ai propri collaboratori al fine di favorire il loro sviluppo professionale;</li> <li>- informa i collaboratori chiaramente e con regolarità riguardo alle strategie a</li> <li>- è attento ai bisogni e alle richieste dei collaboratori anche quando non vengono</li> <li>- intrattiene rapporti cordiali con ogni singolo componente del gruppo senza lasciarsi</li> <li>- non porta avanti esclusivamente le proprie proposte ma sostiene ed elabora anche</li> <li>- discute regolarmente sulla performance dei membri dello staff e si interessa su come</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>

**RELAZIONI:**

<b>COMPORAMENTO</b>	<b>Comportamenti osservabili/Indicatori</b>	<b>Criterio di valutazione e scala di misurazione</b>
<p><b>Co9</b></p> <p><b>comunicazione:</b> curare l'efficacia della comunicazione in modo da favorire lo scambio di informazioni.</p> <p><b>Lavorare in gruppo. Interagire con gli Amministratori.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si dimostra curioso verso contesti diversi dal proprio</li> <li>- Raggiunge eccellenti risultati creando sinergie fra risorse appartenenti a diversi</li> <li>- Promuove importanti miglioramenti organizzativi in grado di eliminare vincoli</li> <li>- Gestisce tutte le fasi relative alla costruzione e realizzazione degli obiettivi</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b>Co10</b></p> <p><b>integrazione interna:</b> 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. <b>Contribuire in modo propositivo al raggiungimento degli obiettivi organizzativi del Comune.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conosce a fondo la struttura organizzativa e l'organizzazione del Comune;</li> <li>- partecipa attivamente a gruppi di lavoro, Commissioni etc.; - verifica la sussistenza</li> <li>- assegna ruoli ed incarichi ai propri collaboratori in relazione ai risultati da</li> <li>- attiva momenti di confronto con i propri colleghi al fine di valutare l'opportunità di</li> <li>- fornisce sollecitamente supporto e risposta alle richieste di informazioni di altre</li> <li>- è presente in servizio oltre il normale orario di lavoro.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b>Co11</b></p> <p><b>relazioni esterne:</b> capacità di dialogare ed interfacciarsi con interlocutori esterni qualificati.</p> <p><b>Capacità di migliorare il livello percepito di qualità dei servizi resi da parte dell'utenza.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conosce il contesto istituzionale e gli interlocutori di riferimento;</li> <li>- conosce e attiva gli strumenti utilizzabili ai fini della collaborazione e della</li> <li>- ricerca accordi con soggetti esterni funzionali al perseguimento degli obiettivi del</li> <li>- funge da raccordo AMMINISTRATIVO-operativo nei rapporti tra struttura</li> <li>- intraprende frequenti iniziative di comunicazione esterna;</li> <li>- cura le relazioni con interlocutori esterni anche al di là delle attività di comune</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b>Co12</b></p> <p><b>negoziiazione e gestione dei conflitti:</b> orientare i comportamenti relazionali e comunicativi ricercando margini di trattativa per raggiungere un risultato ottimale per l'organizzazione. <b>Gestire le relazioni garantendo la più efficace rappresentazione degli interessi del Comune.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizza le più opportune modalità comunicative per presentare la propria idea;</li> <li>- enfatizza i punti di contatto tra le opinioni diverse piuttosto che quelli di distacco;</li> <li>- si mostra sempre disponibile al confronto e all'ascolto delle parti evitando atteggiamenti di parzialità;</li> <li>- mantiene il giusto contegno in caso di contrasti tra collaboratori o colleghi offrendo la propria disponibilità nella ricerca del miglior compromesso nell'interesse dei</li> <li>- 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;</li> <li>- modifica il proprio stile di comportamento per raggiungere gli obiettivi stabiliti.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>

**EFFICACIA - TRASPARENZA**

COMPORTAMENTO	Comportamenti osservabili/Indicatori	Criterio di valutazione e scala di misurazione
<p><b>Co13</b></p> <p><b>problem solving:</b> affrontare problemi, anche nuovi, sapendo supportare i processi decisionali per ricercare le risposte più adatte ed efficaci anche in situazioni difficili e complesse. <b>Capacità di limitare il contenzioso.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riassume efficacemente i termini di un problema;</li> <li>- individua rapidamente le componenti essenziali dei problemi;</li> <li>- compara i diversi aspetti del problema e distingue priorità logiche;</li> <li>- valuta frequentemente tra più alternative plausibili decidendo nel rispetto dei tempi;</li> <li>- adotta frequentemente decisioni in relazione a problemi complessi e ad elevato non rimanda le decisioni;</li> <li>- valuta molte soluzioni per uno stesso problema;</li> <li>- decide anche in assenza di informazioni rilevanti se la decisione non può essere rimandata.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b>Co14</b></p> <p><b>controllo e precisione:</b> 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. <b>Rispetto dei termini dei procedimenti.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assicura un adeguato controllo delle attività e dei risultati;</li> <li>- è attento alla qualità delle attività svolte e dei risultati conseguiti predisponendo</li> <li>- esercita la propria funzione e svolge le proprie attività con la massima accuratezza e</li> <li>- indirizza e controlla i propri collaboratori al fine di assicurare la qualità e l'efficienza</li> <li>- risolve i problemi AMMINISTRATIVO-operativi nel rispetto del quadro normativo</li> <li>- ha sensibilità economica (attenzione ai costi- benefici; efficienza-qualità;</li> <li>- pone attenzione ai dettagli significativi senza eccedere nella pignoleria.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b>Co15</b></p> <p><b>orientamento alla semplificazione:</b> comprendere e razionalizzare le necessità interne ed esterne al fine di individuare una costante gestione della complessità soprattutto in termini di semplificazione delle procedure. <b>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.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interviene modificando, se di propria competenza, le regole e le procedure che</li> <li>- esplora prontamente nuove soluzioni e/o alternative per identificarne i possibili</li> <li>- è pronto a rimettere in discussione le prassi consolidate se intravede nuove</li> <li>- coglie tempestivamente le opportunità di semplificazione normativo-regolamentare</li> <li>- tende a scomporre i problemi e ad affrontarli singolarmente procedendo per gradi;</li> <li>- è in grado di definire rapidamente programmi a fronte di situazioni impreviste.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>
<p><b>Co16</b></p> <p><b>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi</li> <li>- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte</li> <li>- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorabile (punteggio = 2)</li> <li>2. Adeguato (punteggio = 6)</li> <li>3. Ottimo (punteggio = 10)</li> <li>4. Eccellente (punteggio = 12)</li> </ol>

**TOTALE VALUTAZIONE COMPORTAMENTI (Pco):**

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>1</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>
-----------------	-----------------------

<b>Responsabile</b>	DOTT.SSA SILVIA ROMANO
---------------------	------------------------

<b>Centro di costo</b>	
------------------------	--

<b>Codice Obiettivo</b>		<b>Obiettivo di</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>
-------------------------	--	---------------------	----------------------

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
PROGETTO PROG-1857 PR2 'SISTEMA DI ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE (S.A.I. - GIÀ S.P.R.A.R./SI.PRO.I.MI.): COMPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA PER INDIVIDUAZIONE ENTE ATTUATORE;

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)</b>
---

<b>Indicatori</b>	<b>Peso (5-10)</b>
1. Rilevanza strategica	10
2. Livello di innovazione	10
3. Complessità di procedimento	10
4. Livello di miglioramento	8
5. Livello di responsabilità	8
6. Competenze richieste	10
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	10
8. Complessità decisionale	8
9. Impatto e benefici	10
10. Attività amministrativa ordinaria	8
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>92</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>14,63%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>3,1%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>50%</b>	
--	------------	--

<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
---------------------------------

<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
Affidamento del servizio al soggetto attuatore per consentire l'effettiva fruizione dei benefici del progetto ai soggetti interessati

**MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE****Procedimento e sequenza delle azioni****Mese di esecuzione**

Bando per affidamento del servizio

DICEMBRE

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO****EFFICACIA****DESCRIZIONE****INDICATORE****GRADO**

Redazione bando e affidamento

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		Affidamenti o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Aziende / Consulenti	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
_____		_____

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>2</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>
-----------------	-----------------------

<b>Responsabile</b>	<b>DOTT.SSA SILVIA ROMANO</b>
---------------------	-------------------------------

<b>Centro di costo</b>	
------------------------	--

<b>Codice Obiettivo</b>		<b>Obiettivo di</b>	<b>MANTENIMENTO</b>
-------------------------	--	---------------------	---------------------

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
<b>ACQUISTO SCUOLABUS ELETTRICO (INVESTIMENTI DI CUI ALL'EX ART.1, C.134 E SS. DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018 N. 145 E SS.MM.II);</b>

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)</b>
---

<b>Indicatori</b>	<b>Peso (1-5)</b>
1. Rilevanza strategica	4
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	3
9. Impatto e benefici	4
10. Attività amministrativa ordinaria	4
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>38</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>6,04%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>3,1%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>50%</b>	
--	------------	--

<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
---------------------------------

<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
<b>Migliorare i servizi forniti agli utenti del servizio con conseguenti ricadute positive in termini di emissioni inquinanti</b>

**MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE**

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Determina e contrarre e acquisto su MEPA	DICEMBRE

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO****EFFICACIA**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Acquisto dell'automezzo per consentire l'effettivo avvio 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
Riduzione spese da sostenere per la fornitura del servizio	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	
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>0</b>

**RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE**

Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome	Aziende / Consulenti	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
_____		_____

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>3</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>
<b>Responsabile</b>	<b>DOTT.SSA SILVIA ROMANO</b>

<b>Centro di costo</b>			
<b>Codice Obiettivo</b>		<b>Obiettivo di</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
<b>CONCESSIONE IN GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE. PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE SERVIZIO;</b>

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Peso (5-10)</b>
1. Rilevanza strategica	10
2. Livello di innovazione	9
3. Complessità di procedimento	10
4. Livello di miglioramento	10
5. Livello di responsabilità	8
6. Competenze richieste	10
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	10
8. Complessità decisionale	8
9. Impatto e benefici	10
10. Attività amministrativa ordinaria	8
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>93</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>14,79%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>3,1%</b>
<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>50%</b>

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

**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
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	
<b>Totale (INDtot)</b>	0

**RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE**

Personale		Affidamenti o incarichi esterni		
Categ.	Nome	Aziende / Consulenti	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
_____		_____

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>4</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>DOTT.SSA SILVIA ROMANO</b>			
<b>Centro di costo</b>				
<b>Codice Obiettivo</b>			<b>Obiettivo di</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>				
<b>COSTITUZIONE COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE PER I SERVIZI SCUOLE DELL'INFANZIA E PREDISPOSIZIONE BOZZA PROGETTAZIONE - FONDO PER IL SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E DI ISTRUZIONE 0-6 (D.LGS. 65/2017);</b>				

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Peso (5-10)</b>
1. Rilevanza strategica	7
2. Livello di innovazione	8
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	8
9. Impatto e benefici	8
10. Attività amministrativa ordinaria	8
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>87</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>13,83%</b>		
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>3,1%</b>		
<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>50%</b>		

<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
<b>Creare gruppi di lavoro che possano consentire l'integrazione tra asili nido e scuole dell'infanzia</b>

**MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE**

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Istituire il coordinamento con apposito provvedimento di giunta	DICEMBRE

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO****EFFICACIA**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Realizzazione bozza del progetto di integrazione	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	
<b>Totale (INDtot)</b>	0

**RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE**

Personale		Affidamenti o incarichi esterni		
Categ.	Nome		Aziende / Consulenti	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
_____		_____

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>5</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>DOTT.SSA SILVIA ROMANO</b>			
<b>Centro di costo</b>				
<b>Codice Obiettivo</b>			<b>Obiettivo di</b>	<b>MANTENIMENTO</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>				
<b>COSTITUZIONE/AGGIORNAMENTO UFFICIO TOPONOMASTICA - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO;</b>				

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

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>6,36%</b>		
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>3,1%</b>		
<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>50%</b>		

<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
<b>Regolare la corretta attribuzione dei numeri civici evitando possibili inefficienze sui servizi correlati e fornendo migliori risposte all'utenza</b>

**MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE**

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Redigere bozza del regolamento	DICEMBRE

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO****EFFICACIA**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Predisporre il 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
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	

**RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE**

Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome	Aziende / Consulenti	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
_____		_____

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>6</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>
-----------------	-----------------------

<b>Responsabile</b>	<b>DOTT.SSA SILVIA ROMANO</b>
---------------------	-------------------------------

<b>Centro di costo</b>	
------------------------	--

<b>Codice Obiettivo</b>		<b>Obiettivo di</b>	<b>MANTENIMENTO</b>
-------------------------	--	---------------------	---------------------

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
<b>AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE;</b>

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)</b>
---

<b>Indicatori</b>	<b>Peso (1-5)</b>
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
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>50</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>0,79%</b>
-----------------------	--------------

<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>3,1%</b>
-----------------------------	-------------

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>50%</b>
--	------------

<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
---------------------------------

<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
<b>Consentire un miglior esercizio delle funzioni degli amministratori locali adeguando il regolamento alle nuove esigenze</b>

**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
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	
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>0</b>

**RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE**

Personale		Affidament o incarichi esterni		
Categ.	Nome	Aziende / Consulenti	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
_____		_____

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>7</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>
-----------------	-----------------------

<b>Responsabile</b>	<b>DOTT.SSA SILVIA ROMANO</b>
---------------------	-------------------------------

<b>Centro di costo</b>	
------------------------	--

<b>Codice Obiettivo</b>		<b>Obiettivo di</b>	<b>MANTENIMENTO</b>
-------------------------	--	---------------------	---------------------

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
<b>ATTIVAZIONE/INTEGRAZIONE SERVIZI APP IO;</b>

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)</b>
---

<b>Indicatori</b>	<b>Peso (5-10)</b>
1. Rilevanza strategica	4
2. Livello di innovazione	5
3. Complessità di procedimento	5
4. Livello di miglioramento	4
5. Livello di responsabilità	4
6. Competenze richieste	5
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	5
8. Complessità decisionale	4
9. Impatto e benefici	5
10. Attività amministrativa ordinaria	5
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>46</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>7,31%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>3,1%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>50%</b>
--	------------

<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
---------------------------------

<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
<b>Migliorare i rapporti e la comunicazione con gli utenti e le altre amministrazioni pubbliche</b>

**MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE****Procedimento e sequenza delle azioni****Mese di esecuzione**

Attivare nuovi servizi fruibili tramite app io utilizzando i finanziamenti messi a disposizione dal PNRR

DICEMBRE

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO****EFFICACIA****DESCRIZIONE****INDICATORE****GRADO**

Attivare nuovi servizi sulla app IO

INSUFFICIENTE (0)

QUASI SUFFICIENTE (40)

SUFFICIENTE (60)

BUONO (80)

OTTIMO (100)

**EFFICIENZA****DESCRIZIONE****INDICATORE****GRADO**

Semplificare i rapporti con i cittadini

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

<b>Totale (INDtot)</b>	0

<b>RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>					
<b>Personale</b>		<b>Affidament o incarichi esterni</b>			
<b>Categ.</b>	<b>Nome</b>		<b>Aziende / Consulenti</b>	<b>Fasi di intervento</b>	<b>Spesa stanziata</b>

<b>ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>	
<b>Settore</b>	<b>Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate</b>

<b>RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE</b>				
<b>Codice</b>	<b>Capitolo di spesa</b>		<b>Fondi di bilancio programmati</b>	<b>Trasferimenti</b>

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

<b>Il Responsabile del Settore</b>		<b>L'Assessore del Settore</b>
_____		_____

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>8</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>
-----------------	-----------------------

<b>Responsabile</b>	<b>DOTT.SSA SILVIA ROMANO</b>
---------------------	-------------------------------

<b>Centro di costo</b>	
------------------------	--

<b>Codice Obiettivo</b>		<b>Obiettivo di</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>
-------------------------	--	---------------------	----------------------

**Descrizione Obiettivo:**  
**AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E PRESTAZIONI DI SERVIZI IN CAMPO SOCIALE;**

**INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)**

<b>Indicatori</b>	<b>Peso (1-5)</b>
1. Rilevanza strategica	5
2. Livello di innovazione	4
3. Complessità di procedimento	4
4. Livello di miglioramento	5
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	5
10. Attività amministrativa ordinaria	4
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>44</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>7,00%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>3,1%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>50%</b>	
--	------------	--

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

**Finalità/Risultato da raggiungere:**  
**Rendere attuale ed adeguato alle nuove esigenze dell'utenza il regolamento in materia di prestazione di servizi in ambito sociale**

**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
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	

<b>Totale (INDtot)</b>	0

<b>RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>				
<b>Personale</b>		<b>Affidament o incarichi esterni</b>		
<b>Categ.</b>	<b>Nome</b>	<b>Aziende / Consulenti</b>	<b>Fasi di intervento</b>	<b>Spesa stanziata</b>

<b>ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>	
<b>Settore</b>	<b>Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate</b>

<b>RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE</b>				
<b>Codice</b>	<b>Capitolo di spesa</b>		<b>Fondi di bilancio programmati</b>	<b>Trasferimenti</b>

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

<b>Il Responsabile del Settore</b>		<b>L'Assessore del Settore</b>
_____		_____

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>9</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>
-----------------	-----------------------

<b>Responsabile</b>	<b>DOTT.SSA SILVIA ROMANO</b>
---------------------	-------------------------------

<b>Centro di costo</b>	
------------------------	--

<b>Codice Obiettivo</b>		<b>Obiettivo di</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>
-------------------------	--	---------------------	----------------------

**Descrizione Obiettivo:**  
**IN ATTUAZIONE DEL P.I.A.O. EFFETTUARE PER IL SETTORE DI COMPETENZA TUTTE LE ATTIVITA' E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA AI SENSI D.LGS. 33/2013 COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016 E LE ATTIVITA' IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE;**

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Peso (5-10)</b>
1. Rilevanza strategica	10
2. Livello di innovazione	10
3. Complessità di procedimento	6
4. Livello di miglioramento	10
5. Livello di responsabilità	10
6. Competenze richieste	6
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	10
8. Complessità decisionale	6
9. Impatto e benefici	10
10. Attività amministrativa ordinaria	6
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>84</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>13,35%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>3,1%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>50%</b>	
--	------------	--

<b>FINALITA' DELL'OBBIETTIVO</b>
<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
<b>Adempiere nei tempi e nei modi previsti agli obiettivi previsti nel PIAO</b>

**MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE**

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Pubblicazione dei dati	DICEMBRE

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO**

**EFFICACIA**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Adempiere agli obblighi previsti dal PIAO	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

**EFFICIENZA**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Pubblicare tutti i dati	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	Aziende / Consulenti	Fasi di intervento	Spesa stanziata

ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Settore	Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	

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

<b>Il Responsabile del Settore</b>		<b>L'Assessore del Settore</b>
_____		_____

<b>OBIETTIVO N.</b>	<b>10</b>
---------------------	-----------

<b>SETTORE:</b>	<b>AMMINISTRATIVO</b>
-----------------	-----------------------

<b>Responsabile</b>	<b>DOTT.SSA SILVIA ROMANO</b>
---------------------	-------------------------------

<b>Centro di costo</b>	
------------------------	--

<b>Codice Obiettivo</b>		<b>Obiettivo di</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>
-------------------------	--	---------------------	----------------------

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
<b>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);</b>

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Peso (5-10)</b>
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
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>100</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>15,90%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>3,1%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>50%</b>	
--	------------	--

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

**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
Rispetto dei termini	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

**EFFICIENZA**

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)	

**ECONOMICITA'**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Evitare costi da attribuire ad eventuali ritardi	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	

<b>Totale (INDtot)</b>	0

<b>RISORSE ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>				
<b>Personale</b>		<b>Affidament o incarichi esterni</b>		
<b>Categ.</b>	<b>Nome</b>	<b>Aziende / Consulenti</b>	<b>Fasi di intervento</b>	<b>Spesa stanziata</b>

<b>ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>	
<b>Settore</b>	<b>Tipo di integrazione prevista nelle azioni programmate</b>

<b>RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE</b>				
<b>Codice</b>	<b>Capitolo di spesa</b>		<b>Fondi di bilancio programmati</b>	<b>Trasferimenti</b>

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

<b>Il Responsabile del Settore</b>		<b>L'Assessore del Settore</b>
_____		_____