

**SETTORE EDILIZIA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) 2024**

<i>RESPONSABILE</i>	<i>GEOM. FERRUCCIO CAMPA</i>
<i>SERVIZI</i>	
<i>PERSONALE ASSEGNATO</i>	<i>GEOM. SERENA GUIDO (FULL TIME)</i>
<i>OBIETTIVO N. 1</i>	<i>GARA SERVIZI CIMITERIALI E GESTIONE LAMPADE VOTIVE;</i>
<i>OBIETTIVO N. 2</i>	<i>PERFEZIONAMENTO NUOVO CONTRATTO PER RINNOVO LOCAZIONE IMMOBILE VIA SANDRO PERTINI E ADEMPIMENTI CONNESSI;</i>
<i>OBIETTIVO N. 3</i>	<i>ISTRUTTORIA DI TUTTE LE DOMANDE AMIANTO PERVENUTE;</i>
<i>OBIETTIVO N. 4</i>	<i>REALIZZAZIONE DI UN REPORT DETTAGLIATO DEI TITOLI EDILIZI RELATIVI ALL'ANNO 2024 RAGGRUPPATI PER CATEGORIA CON INDIVIDUAZIONE DELLE DATE DI EVASIONE E INDICAZIONE CIRCA IL RISPETTO DEI TERMINI ED EVIDENZA DELL'IMPATTO ECONOMICO SUL BILANCIO;</i>
<i>OBIETTIVO N. 5</i>	<i>BANDO FONDI COMUNI MARGINALI PER NUOVE ATTIVITA' PRODUTTIVE;</i>
<i>OBIETTIVO N. 6</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. 7</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>Co1</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 collaboratori;</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>Co2</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>Co3</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 cambiamento;</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 confronti di nuove opportunità;</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>Co4</b></p> <p><b>pensiero strategico:</b> capacità di leggere il 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>	
<p><b>TOTALE LEADERSHIP:</b></p>			

**MANAGEMENT:**

<b>COMPORAMENTO</b>	<b>Comportamenti osservabili/Indicatori</b>	<b>Criterio di valutazione e scala di misurazione</b>
<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:**

COMPORTAMENTO	Comportamenti osservabili/Indicatori	Criterio di valutazione e scala di misurazione
<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. <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 SUAP-operativo nei rapporti tra struttura organizzativa e soggetti</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>negoiazione 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 SUAP-operativi nel rispetto del quadro normativo e</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>	SUAP
-----------------	------

<b>Responsabile</b>	GEOM. FERRUCCIO CAMPA
---------------------	-----------------------

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

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

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
GARA SERVIZI CIMITERIALI E GESTIONE LAMPADE VOTIVE;

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

Indicatori	Peso (1-5)
1. Rilevanza strategica	4
2. Livello di innovazione	3
3. Complessità di procedimento	4
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	4
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>42</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>8,94%</b>
-----------------------	--------------

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

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>57%</b>	
--	------------	--

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
--------------------------

<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
Permettere la continuità del servizio di gestione del cimitero e delle lampade votive con affidamento dei servizi ad unico soggetto

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Predisporre avviso di gara	AGOSTO
Aggiudicazione dei servizi	DICEMBRE

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

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Affidamento del servizio ad unico soggetto	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		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>2</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	SUAP
-----------------	------

<b>Responsabile</b>	GEOM. FERRUCCIO CAMPA
---------------------	-----------------------

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

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

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
PERFEZIONAMENTO NUOVO CONTRATTO PER RINNOVO LOCAZIONE IMMOBILE VIA SANDRO PERTINI E ADEMPIMENTI CONNESSI;

INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)	
Indicatori	Peso (1-5)
1. Rilevanza strategica	4
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	5
8. Complessità decisionale	3
9. Impatto e benefici	3
10. Attività amministrativa ordinaria	4
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>34</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	7,23%
-----------------------	-------

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

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	57%	
--	-----	--

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
--------------------------

<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
Scrittura e sottoscrizione nuovo contratto con verifica dell'effettiva realizzazione degli obblighi scaturenti dal contratto in capo al locatario

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Scrittura e sottoscrizione del nuovo contratto	GIUGNO
Verifica degli adempimenti a carico del locatario	DICEMBRE

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

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Sottoscrizione del contratto e verifica adempimenti a carico del locatario	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

**EFFICIENZA**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Sottoscrizione del contratto nei tempi previsti per permettere la continuità del servizio	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		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>3</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	SUAP			
<b>Responsabile</b>	GEOM. FERRUCCIO CAMPA			
<b>Centro di costo</b>				
<b>Codice Obiettivo</b>			<b>Obiettivo di</b>	<b>MANTENIMENTO</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>				
ISTRUTTORIA DI TUTTE LE DOMANDE AMIANTO PERVENUTE;				

<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	5
8. Complessità decisionale	3
9. Impatto e benefici	3
10. Attività amministrativa ordinaria	3
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>38</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>8,09%</b>		
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>-1,3%</b>		
<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>57%</b>		

<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
Permettere la rimozione dell'amianto presente su edifici privati dislocati nel comune

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Istruttoria di tutte le domande e relazione elenco beneficiari contributo	DICEMBRE

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

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Istruire le domande e identificare beneficiari	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		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>	SUAP
-----------------	------

<b>Responsabile</b>	GEOM. FERRUCCIO CAMPA
---------------------	-----------------------

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

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

**Descrizione Obiettivo:**  
**REALIZZAZIONE DI UN REPORT DETTAGLIATO DEI TITOLI EDILIZI RELATIVI ALL'ANNO 2024 RAGGRUPPATI PER CATEGORIA CON INDIVIDUAZIONE DELLE DATE DI EVASIONE E INDICAZIONE CIRCA IL RISPETTO DEI TERMINI ED EVIDENZA DELL'IMPATTO ECONOMICO SUL BILANCIO;**

<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	7
3. Complessità di procedimento	7
4. Livello di miglioramento	9
5. Livello di responsabilità	9
6. Competenze richieste	8
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>86</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>18,30%</b>
-----------------------	---------------

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

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>57%</b>	
--	------------	--

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

**Finalità/Risultato da raggiungere:**  
**Rispettare le tempistiche previste dalla normativa in vigore. Permettere di valutare la performance dell'Amministrazione Comunale con riferimento alle attività svolte dall'ufficio. Inoltre, consentire di valutare l'impatto economico ed organizzativo dei processi e delle attività**

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Predisporre i report analitici e completi	DICEMBRE

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

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Presentare i dati richiesti in maniera completa	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
Incremento e anticipo dei tempi di riscossione degli oneri	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>5</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	SUAP			
<b>Responsabile</b>	GEOM. FERRUCCIO CAMPA			
<b>Centro di costo</b>				
<b>Codice Obiettivo</b>			<b>Obiettivo di</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>				
BANDO FONDI COMUNI MARGINALI PER NUOVE ATTIVITA' PRODUTTIVE;				

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DELL'OBIETTIVO (PESATURA E VALIDAZIONE)</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Peso (5-10)</b>
1. Rilevanza strategica	8
2. Livello di innovazione	10
3. Complessità di procedimento	8
4. Livello di miglioramento	8
5. Livello di responsabilità	9
6. Competenze richieste	9
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>86</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>18,30%</b>		
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>-1,3%</b>		
<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>57%</b>		

<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
Erogare risorse utili all'avvio di nuove attività economiche sul territorio

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Redigere bando	GIUGNO
Istruttoria e graduatoria soggetti ammessi	DICEMBRE

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

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Emettere la graduatoria dei soggetti beneficiari	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		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>6</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	SUAP
-----------------	------

<b>Responsabile</b>	GEOM. FERRUCCIO CAMPA
---------------------	-----------------------

<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;

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	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>17,87%</b>
-----------------------	---------------

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

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>57%</b>	
--	------------	--

FINALITA' DELL'OBIETTIVO
--------------------------

**Finalità/Risultato da raggiungere:**

Adepiere nei tempi e nei modi previsti agli obiettivi previsti nel PIAO

**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	
<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
<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

Il Responsabile del Settore		L'Assessore del Settore
_____		_____

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

<b>SETTORE:</b>	SUAP
-----------------	------

<b>Responsabile</b>	GEOM. FERRUCCIO CAMPA
---------------------	-----------------------

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

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

**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);**

<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>21,28%</b>
-----------------------	---------------

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

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>57%</b>	
--	------------	--

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

<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
---

Effettuare tutte le reportistiche richieste entro i termini indicati

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

<b>Procedimento e sequenza delle azioni</b>	<b>Mese di esecuzione</b>
Rispetto dei termini delle reportistiche	TUTTI

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO**

**EFFICACIA**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>GRADO</b>
Rispetto dei termini	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

**EFFICIENZA**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>GRADO</b>
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'**

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

**INDICATORI OPERATIVI DI PERFORMANCE (INDICE "GM")**

<b>Indicatori</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
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
_____		_____