

**SETTORE RAGIONERIA 2025**

<i>RESPONSABILE</i>	<i>DR. ROBERTO GENTILE</i>
<i>SERVIZI</i>	
<i>PERSONALE ASSEGNATO</i>	<i>SIG. MAURIZIO BECCARISI (FULL TIME FINO AL 31/03 - PART TIME 12 ORE DAL 01/04) DOTT. ROBERTO GENTILE (FULL TIME)</i>
<i>OBIETTIVO N. 1</i>	Fase pilota della contabilità ACCRUAL ai sensi articolo 10, commi 3 e 4, del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113: esecuzione attività propedeutiche, in particolare: a. la ricognizione straordinaria del patrimonio, la rivalutazione dei beni, l'aggiornamento inventariale dei beni e le conseguenti rettifiche sull'esposizione dello Stato Patrimoniale; b. la verifica del corretto funzionamento della matrice di correlazione; c. gli obblighi e i termini per la partecipazione del personale degli enti al primo ciclo di formazione di base sulla contabilità ACCRUAL;
<i>OBIETTIVO N. 2</i>	Piano annuale dei flussi di cassa - cronoprogramma pagamenti e incassi - Monitoraggio e aggiornamento trimestrale
<i>OBIETTIVO N. 3</i>	Rilevazione partecipazioni e invio al MEF entro scadenza di legge (14/06/2024);
<i>OBIETTIVO N. 4</i>	Rilevazione dei beni immobili pubblici ai sensi dell'art. 2, comma 222, l. 191/2009 entro il termine di legge;
<i>OBIETTIVO N. 5</i>	Contabilità finanziaria potenziata. Verifica residui attivi e passivi - Redazione Rendiconto di Gestione e Rendiconto finanziario. Variazioni per aggiornamento Documenti di programmazione in corso d'anno a seguito delle necessità sopravvenute
<i>OBIETTIVO N. 6</i>	Gestire il sistema della piattaforma per la certificazione dei crediti, con l'inserimento delle fatture non pagate con cadenza mensile e l'inserimento degli estremi dei pagamenti effettuati.
<i>OBIETTIVO N. 7</i>	Riduzione dei tempi medi di pagamento Provvedere all'assunzione degli impegni di spesa entro 5 giorni dalla trasmissione dei provvedimenti amministrativi da parte dei competenti uffici. Emissione del mandato di pagamento entro 10 giorni dall'assunzione del provvedimento di liquidazione
<i>OBIETTIVO N. 8</i>	Partecipazione a percorsi formativi di almeno 40 ore per lo sviluppo delle competenze trasversali e specifiche per l'aggiornamento e il miglioramento delle conoscenze e dei processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa. Assicurare il rispetto degli obblighi formativi (minimo 40 ore) per tutti i dipendenti del proprio settore
<i>OBIETTIVO N. 9</i>	Relazione di fine mandato (Articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149) - descrivere le principali attività amministrative svolte durante il mandato amministrativo 2020 - 2025

# 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</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</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</li> <li>- interpreta i segnali di cambiamento valutando la loro traducibilità nel contesto</li> <li>- supporta in modo costruttivo lo sviluppo delle innovazioni organizzative contribuendo a superare le resistenze;</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</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 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>
<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</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 intraprendere con le reali necessità dell'organizzazione;</li> <li>- prevede le azioni da intraprendersi ed i loro effetti anche attraverso</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</li> <li>- capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori esprimendo le</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</li> <li>- non basa le proprie azioni solo sull'interesse della propria organizzazione, ma anche sugli interessi dell'utenza;</li> <li>- orienta le proprie attività verso i risultati in un'ottica non di mero</li> <li>- identifica, tra le possibili azioni verso l'utenza, quelle che producono il</li> <li>- verifica periodicamente con l'utenza il suo livello di soddisfazione anche in</li> <li>- cura e segue, in particolare, le attività che all'interno dell'organizzazione</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</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</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</li> <li>- intrattiene rapporti cordiali con ogni singolo componente del gruppo senza</li> <li>- non porta avanti esclusivamente le proprie proposte ma sostiene ed elabora</li> <li>- discute regolarmente sulla performance dei membri dello staff e si interessa su come certi tipi di comportamento possono essere maggiormente sviluppati</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. <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 ambiti dell'amministrazione</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 delle condizioni organizzative per la perseguibilità degli obiettivi;</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</li> <li>- fornisce sollecitamente supporto e risposta alle richieste di informazioni di</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 comunicazione interistituzionale ( ad esempio conferenze dei servizi, accordi di</li> <li>- ricerca accordi con soggetti esterni funzionali al perseguimento degli obiettivi</li> <li>- funge da raccordo tecnico-operativo nei rapporti tra struttura organizzativa e</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</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</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>

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 continue azioni di miglioramento;</li> <li>- esercita la propria funzione e svolge le proprie attività con la massima indirizza e controlla i propri collaboratori al fine di assicurare la qualità e</li> <li>- risolve i problemi tecnico-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 esplora prontamente nuove soluzioni e/o alternative per identificarne i possibili vantaggi organizzativi;</li> <li>- è pronto a rimettere in discussione le prassi consolidate se intravede nuove</li> <li>- coglie tempestivamente le opportunità di semplificazione normativo-</li> <li>- tende a scomporre i problemi e ad affrontarli singolarmente procedendo per</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</li> <li>- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni</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>RAGIONERIA</b>
<b>Responsabile</b>	DR. ROBERTO GENTILE

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

**Descrizione Obiettivo:**  
 Fase pilota della contabilità ACCRUAL ai sensi articolo 10, commi 3 e 4, del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113: esecuzione attività propedeutiche, in particolare: a. la ricognizione straordinaria del patrimonio, la rivalutazione dei beni, l'aggiornamento inventariale dei beni e le conseguenti rettifiche sull'esposizione dello Stato Patrimoniale; b. la verifica del corretto funzionamento della matrice di correlazione; c. gli obblighi e i termini per la partecipazione del personale degli enti al primo ciclo di formazione di base sulla contabilità ACCRUAL;

<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>14,39%</b>		
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>1,82%</b>		
<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>67%</b>		

<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
Adeguarsi al dettato normativo

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Rispettare le prescrizioni normative del nuovo sistema di contabilità	Dicembre

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO**

**EFFICACIA**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Individuazione delle modalità più idonee per la corretta valorizzazione dei beni di proprietà comunale	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

**EFFICIENZA**

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

**ECONOMICITA'**

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

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

Indicatori	PUNTEGGIO (1-10)	VALUTAZIONE
Strategicità: importanza politica;	10	a) Insufficiente - valore zero
Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità;	10	b) Quasi sufficiente - valore 40
Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli utenti;	5	c) Sufficiente - valore 60
Economicità: efficienza economica;	10	d) Buono - valore 80
Rapporto con valori anni precedenti;	10	e) Ottimo - valore 100
Rapporto con valori Comuni omogenei;	10	f) Eccellente - valore 120
Feedback degli utenti	0	
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>55</b>	

**PESO PONDERALE**

**28,95%**

<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>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>2</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>RAGIONERIA</b>
-----------------	-------------------

<b>Responsabile</b>	DR. ROBERTO GENTILE
---------------------	---------------------

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

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

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
Piano annuale dei flussi di cassa - cronoprogramma pagamenti e incassi - Monitoraggio e aggiornamento trimestrale

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

<b>Indicatori</b>	<b>Peso (5-10)</b>
1. Rilevanza strategica	10
2. Livello di innovazione	10
3. Complessità di procedimento	8
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	10
10. Attività amministrativa ordinaria	8
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>92</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>13,24%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>1,82%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>67%</b>	
--	------------	--

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
Rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Redazione del Piano annuale dei flussi di cassa - cronoprogramma pagamenti e incassi - Monitoraggio e aggiornamento trimestrale	MARZO-GIUGNO-SETTEMBRE-DICEMBRE

**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 per interessi e contenziosi	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

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

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

**PESO PONDERALE**

**0,00%**

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

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

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

<b>SETTORE:</b>	<b>RAGIONERIA</b>
-----------------	-------------------

<b>Responsabile</b>	DR. ROBERTO GENTILE
---------------------	---------------------

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

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

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
Rilevazione partecipazioni e invio al MEF entro scadenza di legge (14/06/2024);

<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	2
5. Livello di responsabilità	2
6. Competenze richieste	3
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	5
8. Complessità decisionale	3
9. Impatto e benefici	2
10. Attività amministrativa ordinaria	3
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>30</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>4,32%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>1,82%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>67%</b>	
--	------------	--

<b>FINALITA' DELL'OBIETTIVO</b>
<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
Adeguate informazioni sulle partecipazioni detenute e rispetto della normativa in materia

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Caricamento sul portale MEF entro i termini prestabiliti	

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO**

**EFFICACIA**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Pubblicazione dei dati richiesti e relativa pubblicità sul sito del comune	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

**EFFICIENZA**

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

**ECONOMICITA'**

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

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

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

**PESO PONDERALE**

**0,00%**

**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>4</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>RAGIONERIA</b>
-----------------	-------------------

<b>Responsabile</b>	DR. ROBERTO GENTILE
---------------------	---------------------

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

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

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
Rilevazione dei beni immobili pubblici ai sensi dell'art. 2, comma 222, l. 191/2009 entro il termine di legge;

<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>14,39%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>1,82%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>67%</b>	
--	------------	--

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

<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
Rispetto delle prescrizione sul tema impartite dal Ministero dell'economia e della Finanze

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Rilevazione di tutti i beni immobili	

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO**

**EFFICACIA**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Rilevazione dei beni immobili	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

**EFFICIENZA**

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

**ECONOMICITA'**

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

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

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

**PESO PONDERALE**

**0,00%**

**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>5</b>
---------------------	----------

<b>SETTORE:</b>	<b>RAGIONERIA</b>
-----------------	-------------------

<b>Responsabile</b>	DR. ROBERTO GENTILE
---------------------	---------------------

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

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

**Descrizione Obiettivo:**  
 Contabilità finanziaria potenziata. Verifica residui attivi e passivi – Redazione Rendiconto di Gestione e Rendiconto finanziario. Variazioni per aggiornamento Documenti di programmazione in corso d'anno a seguito delle necessità sopravvenute

**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	3
3. Complessità di procedimento	4
4. Livello di miglioramento	4
5. Livello di responsabilità	5
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	3
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>43</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>6,19%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>1,82%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>67%</b>	
--	------------	--

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

**Finalità/Risultato da raggiungere:**  
 Rispondere prontamente alle esigenze sopravvenute e manifestate in corso d'anno dall'ammistrazione

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Redazione del rendiconto e di tutte le attività di verifica in tema di contabilità finanziaria potenziata	<b>TUTTI</b>

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO**

**EFFICACIA**

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

**EFFICIENZA**

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

**ECONOMICITA'**

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

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

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

**PESO PONDERALE**

**0,00%**

**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>RAGIONERIA</b>
-----------------	-------------------

<b>Responsabile</b>	<b>DR. ROBERTO GENTILE</b>
---------------------	----------------------------

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

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

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
Gestire il sistema della piattaforma per la certificazione dei crediti, con l'inserimento delle fatture non pagate con cadenza mensile e l'inserimento degli estremi dei pagamenti effettuati.

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

<b>Indicatori</b>	<b>Peso (1-5)</b>
1. Rilevanza strategica	3
2. Livello di innovazione	3
3. Complessità di procedimento	3
4. Livello di miglioramento	3
5. Livello di responsabilità	3
6. Competenze richieste	3
7. Esigenze di rispetto del timing del programma	3
8. Complessità decisionale	3
9. Impatto e benefici	3
10. Attività amministrativa ordinaria	3
<b>Totale (INDtot)</b>	<b>30</b>

<b>PESO PONDERALE</b>	<b>4,32%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>1,82%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>67%</b>	
--	------------	--

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

<b>Finalità/Risultato da raggiungere:</b>
Rispettare le prescrizioni di legge in materia

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Aggiornamento di tutti i dati e relativa pubblicazione	TUTTI

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO**

**EFFICACIA**

DESCRIZIONE	INDICATORE	GRADO
Aggiornare in maniera completa tutti i dati	INSUFFICIENTE (0)	
	QUASI SUFFICIENTE (40)	
	SUFFICIENTE (60)	
	BUONO (80)	
	OTTIMO (100)	

**EFFICIENZA**

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

**ECONOMICITA'**

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

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

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

**PESO PONDERALE**

**0,00%**

**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>RAGIONERIA</b>
-----------------	-------------------

<b>Responsabile</b>	<b>DR. ROBERTO GENTILE</b>
---------------------	----------------------------

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

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

<b>Descrizione Obiettivo:</b>
Riduzione dei tempi medi di pagamento Provvedere all'assunzione degli impegni di spesa entro 5 giorni dalla trasmissione dei provvedimenti amministrativi da parte dei competenti uffici. Emissione del mandato di pagamento entro 10 giorni dall'assunzione del provvedimento di liquidazione

<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>14,39%</b>
<b>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	<b>1,82%</b>

<b>RAPPORTO MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO</b>	<b>67%</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**

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

**PESO PONDERALE**

**34,21%**

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'OBBIETTIVO	
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>8</b>
-------------------------	----------

<b>SETTORE: .....</b>	<b>RAGIONERIA</b>
-----------------------	-------------------

<b>Responsabile</b>	DR. ROBERTO GENTILE
---------------------	---------------------

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

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

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

<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>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	

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

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

<b>MODALITA' DI ATTUAZIONE E TEMPI DI ESECUZIONE</b>
--

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

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO**

**EFFICACIA**

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

**EFFICIENZA**

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

**ECONOMICITA'**

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

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

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

**PESO PONDERALE**

**36,84%**

**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>9</b>
-------------------------	----------

<b>SETTORE: .....</b>	<b>RAGIONERIA</b>
-----------------------	-------------------

<b>Responsabile</b>	DR. ROBERTO GENTILE
---------------------	---------------------

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

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

**Descrizione Obiettivo:**  
 Relazione di fine mandato (Articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149) - descrivere le principali attività amministrative svolte durante il mandato amministrativo 2020 - 2025

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

<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>SCOSTAMENTO DA MEDIA</b>	

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

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO**

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

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

Procedimento e sequenza delle azioni	Mese di esecuzione
Redazione della relazione	Dicembre

**INDICATORI DI GESTIONE E DI RISULTATO**

**EFFICACIA**

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

**EFFICIENZA**

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

**ECONOMICITA'**

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

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

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

**PESO PONDERALE**

**0,00%**

**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
_____		_____