

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>PROGRAMMA</b>	Servizi Generali	
<b>OBIETTIVO</b>	Approvazione del nuovo Regolamento previsto dall'art. 12 della L. 241/1990	<b>PESATURA: 30</b>
<b>RESPONSABILI</b>	Segretario e PO	
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: nuovo regolamento previsto dall'art. 12 della L. 241/1990	
	Descrizione sintetica dell'obiettivo. L'obiettivo ha il fine di predisporre uno strumento normativo in linea con le attuali interpretazioni giurisprudenziali e delle migliori individuabili in funzione delle dimensioni e della struttura dell'Ente	





**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Quant.	tempistica	Rispetto della tempistica	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto dei tempi		
2	Qual.	Formazione del documento	Predisposizione del documento normativo interno	Documentale	Si/No		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanzionato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

Firma dei Titolari \_\_\_\_\_

**RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

Punteggio attribuito \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile della valutazione \_\_\_\_\_

Firma del valutato \_\_\_\_\_

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	Servizi informativi	
<b>PROGRAMMA</b>	Informatica	
<b>OBIETTIVO</b>	Sostituzione postazioni informatiche di lavoro del personale	<b>PESATURA: 20</b>
<b>RESPONSABILI</b>	Segretario e PO	
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Sostituzione postazioni informatiche di lavoro del personale	
	Descrizione sintetica dell'obiettivo. L'obiettivo ha il fine di sostituire progressivamente le postazioni informatiche del personale dipendente al fine di dotarlo di un'adeguata struttura informatica con i requisiti necessari per soddisfare le esigenze di multimedialità, sicurezza e prestazionali, modernizzando l'ente.	





**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Quant.	tempistica	Rispetto della tempistica	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto dei tempi		
2	Quant.	Percentuale di sostituzione delle postazioni	Rapporto tra il numero delle postazioni sostituite e il numero delle postazioni previste	Documentale	% Prevista annualmente		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

Firma dei Titolari \_\_\_\_\_

**RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

Punteggio attribuito \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile della valutazione \_\_\_\_\_

Firma del valutato \_\_\_\_\_

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	Servizi informativi	
<b>PROGRAMMA</b>	Informatica	
<b>OBIETTIVO</b>	PNRR - Interventi PA Digitale 2026	<b>PESATURA: 20</b>
<b>RESPONSABILI</b>	Segretario e PO	
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: PNRR PA DIGITALE 2026	
	L'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare completa attuazione a quanto previsto dal PNRR PA Digitale 2026, nelle linee di finanziamento approvate. Ogni Responsabile di P.O. deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile PNRR..	





**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Quant.	tempistica	Rispetto della tempistica	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto dei tempi		
2	Quant.	Percentuale di obiettivi raggiunti	Rapporto tra il numero delle obiettivi raggiunti e il numero di obiettivi finanziati	Documentale	% Prevista annualmente		

**RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)**

*Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

Firma dei Titolari \_\_\_\_\_

**RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

Punteggio attribuito \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile della valutazione \_\_\_\_\_

Firma del valutato \_\_\_\_\_

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>PROGRAMMA</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione	
<b>OBIETTIVO</b>	rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali r	<b>PESATURA: 30</b>
<b>RESPONSABILI</b>	Segretario e PO	
<b>OBIETTIVO</b>	<p>Denominazione: rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali</p> <p>Le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni.</p> <p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/UE), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002.</p> <p>Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente.</p>	





INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Quant.	tempistica	Rispetto della tempistica	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto dei tempi  Attribuzione del punteggio del 100% a 25 giorni  Dopodiché -5% ad ogni giorno aggiuntivo		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE

  

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE				
Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

Firma dei Titolari \_\_\_\_\_

**RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

Punteggio attribuito \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile della valutazione \_\_\_\_\_

Firma del valutato \_\_\_\_\_