

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA	Servizi Generali	
OBIETTIVO	Approvazione del nuovo Regolamento previsto dall'art. 12 della L. 241/1990	PESATURA: 40
RESPONSABILI	Segretario e PO	
OBIETTIVO	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

	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		
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

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

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 _____

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi informativi	
PROGRAMMA	Informatica	
OBIETTIVO	Sostituzione postazioni informatiche di lavoro del personale	PESATURA: 30
RESPONSABILI	Segretario e PO	
OBIETTIVO	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							
	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		
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)						
<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 _____

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi informativi	
PROGRAMMA	Informatica	
OBIETTIVO	PNRR - Interventi PA Digitale 2026	PESATURA: 30
RESPONSABILI	Segretario e PO	
OBIETTIVO	Denominazione: Sostituzione postazioni informatiche di lavoro del personale 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

	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		
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

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

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 _____