

SEGRETARIO COMUNALE		PATRIZIA MUCELI					
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
LINEA STRATEGICA	1. Il comune al servizio del cittadino					RIFERIMENTO PEG	
OBIETTIVO STRATEGICO	Rafforzare l'efficienza e la trasparenza dell'amministrazione.						
OBIETTIVO OPERATIVO	Piena attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza.					Missione 01	Programma 01
OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE S. 1							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORE DI VALUTAZIONE (TEMPORALE)	MONITORAGGIO	VALORI ATTESI	GIUDIZIO	PUNTEGGIO	
Dare piena attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza	15/40	2018	OTTOBRE	Aggiornamento costante del PTPCT, monitoraggio sullo stato di attuazione, referto sui controlli interni integrato con le misure di prevenzione della corruzione ed illegalità e mappatura di tutti i processi con contestuale valutazione di quelli maggiormente rilevanti in termini di grado di esposizione. Presidio sul grado di raggiungimento degli Obiettivi 2017 da parte della struttura.			
Prosecuzione a regime del sistema avviato	15/40	2019	LUGLIO	Prosecuzione a regime del sistema avviato e aggiornamento continuo			
Prosecuzione a regime del sistema avviato	15/40	2020	LUGLIO	Prosecuzione a regime del sistema avviato e aggiornamento continuo			
LINEA STRATEGICA	1. Il comune al servizio del cittadino					RIFERIMENTO PEG	
OBIETTIVO STRATEGICO	Gestione del contenzioso dell'Ente						
OBIETTIVO OPERATIVO	Rendere più efficace la gestione del contenzioso dell'ente					Missione 01	Programma 11
OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE S. 2							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORE DI VALUTAZIONE (TEMPORALE)	MONITORAGGIO	VALORI ATTESI	GIUDIZIO	PUNTEGGIO	
Rendere più efficace la gestione del contenzioso dell'Ente anche attraverso la costituzione di un Albo	15/40	2018	OTTOBRE	Creazione di un albo degli avvocati			
Prosecuzione a regime del sistema avviato e aggiornamento continuo	15/40	2019	LUGLIO	Prosecuzione a regime del sistema avviato e aggiornamento continuo			
Prosecuzione a regime del sistema avviato e aggiornamento continuo	15/40	2020	LUGLIO	Prosecuzione a regime del sistema avviato e aggiornamento continuo			
LINEA STRATEGICA	1. Il Comune al servizio del cittadino					RIFERIMENTO PEG	
OBIETTIVO STRATEGICO	Rafforzare l'efficienza e la trasparenza dell'amministrazione.						
OBIETTIVO OPERATIVO	Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico					Missione 08	Programma 01
OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE TR. 1							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORE DI VALUTAZIONE (TEMPORALE)	MONITORAGGIO	VALORI ATTESI	GIUDIZIO	PUNTEGGIO	
Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico	10/40	2018	OTTOBRE	Attivazione del fascicolo elettronico per almeno il 30% dei processi			
Implementare il sistema di informatizzazione dei flussi documentali e completare l'informatizzazione attraverso l'attivazione del fascicolo elettronico	10/40	2019	LUGLIO	Attivazione del fascicolo elettronico per almeno il 80% dei processi			
Prosecuzione a regime delle attività avviate	10/40	2020	LUGLIO	Prosecuzione a regime delle attività avviate			
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE						___/40	

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

FUNZIONI DI COLLABORAZIONE: partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici.	2018	6/30		
FUNZIONI DI ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA: svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Impegno all'aggiornamento e all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività dell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate.	2018	5/30		
FUNZIONI DI PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA: capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della Giunta.	2018	4/30		
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	2018	8/30		
FUNZIONI DI ROGITO: Assicura la stipula degli atti entro 10 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	2018	3/30		
OGNI ALTRA FUNZIONE ATTRIBUITAGLI DALLO STATUTO O DAI REGOLAMENTI O DAL SINDACO: Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	2018	4/30		
TOTALE COMPORTAMENTI PERSONALI				___/30

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORI ATTESI	PESO PONDERALE	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	Come da allegato A Regolamento sulle performance	10/30		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORI ATTESI	PESO PONDERALE	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE	Come da allegato B Regolamento sulle performance	10/30		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORI ATTESI	PESO PONDERALE	GIUDIZIO	PUNTEGGIO
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE		10/30		
TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				___/30
TOTALE COMPLESSIVO				___/100