

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVE
OBIETTIVI 2021-2022**

**Personale dipendente titolare di posizione organizzativa
Segretario Comunale dott. Paolo MARTA**

Area Vigilanza

Servizio VIGILANZA. Personale coinvolto Franco Ponsetti

| OBIETTIVO | Indicatore di conseguimento | Valore programmato o target |
|---|--|--|
| Attività di riordino dell'archivio corrente L'obiettivo si propone di procedere alla riorganizzazione ed al riordino dell'archivio corrente e al miglioramento della logistica, anche al fine di raggruppare i documenti in modo organico e di facile reperibilità. Risorse coinvolte: Franco Ponsetti | Peso assegnato 90% Raggiungimento degli obiettivi entro il 31/12/2022 | Trattasi di obiettivo biennale 2021/2022 per il quale verrà effettuata una verifica intermedia al 31/12/2021 (verifica della riorganizzazione di 3/5 dei locali adibiti ad archivio comunale) |
| Amministrazione trasparente e prevenzione della corruzione Rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e formazione in materia di anticorruzione | Peso assegnato 10% | Obiettivo annuale |

Valutazione del grado di raggiungimento del risultato:

Inferiore a 70%: risultato non raggiunto

Da 70 a 94,99%: risultato parzialmente raggiunto

Da 95 a 100%: risultato raggiunto e superato

N.B. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti diviso il numero degli obiettivi oggetto di valutazione.

Agliè, _____

**D'Intesa con il SINDACO
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Paolo MARTA**

Per accettazione: Paolo MARTA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE
OBIETTIVI 2021-2022
Personale titolare di posizione organizzativa
Dipendente Alessandro RATTO Cat. D3
Area Amministrativa-Contabile
Servizi Generali e Gestionali

Personale coinvolto: Rosella Adamo, Margherita Antonino, Sonia Lapenta, Simona Spampinato, Paola Zanutto

| OBIETTIVO | Indicatore di conseguimento | Valore programmato o target |
|--|---|--|
| Attività di riordino dell'archivio corrente L'obiettivo si propone di procedere alla riorganizzazione ed al riordino dell'archivio corrente e al miglioramento della logistica, anche al fine di raggruppare i documenti in modo organico e di facile reperibilità. Risorse Coinvolte: Rosella Adamo, Margherita Antonino, Sonia Lapenta, Simona Spampinato, Paola Zanutto | Peso assegnato 40% Entro il 31/12/2022 verifica definitiva | Trattasi di obiettivo biennale 2021/2022 per il quale verrà effettuata una verifica intermedia al 31/12/2021 (verifica della riorganizzazione di 3/5 dei locali adibiti ad archivio comunale) |
| Predisposizione del nuovo regolamento di Protocollo e Gestione Documentale da sottoporre alla approvazione della Giunta Comunale. Risorse coinvolte: Simona Spampinato e Paola Zanutto | Peso assegnato 10% Entro il 31/12/2021 | |
| Attività di bonifica dell'indirizzario del Protocollo L'obiettivo si prefigge di procedere all'eliminazione della proliferazione di medesimi nominativi, che negli anni ha assunto dimensioni eccessive, fino a contarne ad oggi 22340 al protocollo generale Risorse coinvolte: Paola Zanutto, Simona Spampinato, Sonia Lapenta, Rosella Adamo | Peso assegnato 40% Entro il 31/12/2021 | Trattasi di obiettivo biennale 2021/2022 per il quale verrà effettuata una verifica intermedia al 31/12/2021 |
| Amministrazione trasparente e prevenzione della corruzione Rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e formazione in materia di anticorruzione | Peso assegnato 10% | Obiettivo annuale |

Valutazione del grado di raggiungimento del risultato:

Inferiore a 70%: risultato non raggiunto

Da 70 a 94,99%: risultato parzialmente raggiunto

Da 95 a 100%: risultato raggiunto e superato

N.B. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti diviso il numero degli obiettivi oggetto di valutazione.

Agliè, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Paolo Marta

Per accettazione: Alessandro RATTO

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVE
OBIETTIVI 2021-2022**

**Personale dipendente titolare di posizione organizzativa
Dipendente Fabrizio TRUFFA GIACHET Cat. D1
Area Tecnica e Tecnico Manutentiva**

Servizio TECNICO/ TECNICO MANUTENTIVO

Personale coinvolto: Mara Gaudio, Antonio Falvo e Giacomo Meneghetti

| OBIETTIVO | Indicatore di conseguimento | Valore programmato o target |
|---|--|--|
| Attività di riordino dell'archivio corrente L'obiettivo si propone di procedere alla riorganizzazione ed al riordino dell'archivio corrente e al miglioramento della logistica, anche al fine di raggruppare i documenti in modo organico e di facile reperibilità. Nel conseguimento del predetto obiettivo saranno coinvolti tutti i dipendenti assegnati all' UTC (Geom. Mara Gaudio, Antonio Falvo, Giacomo Meneghetti) | Peso assegnato 50% Entro il 31/12/2022 verifica Finale | Trattasi di obiettivo biennale 2021/2022 per il quale verrà effettuata una verifica intermedia al 31/12/2021 (verifica della riorganizzazione di 3/5 dei locali adibiti ad archivio comunale) |
| Attività di bonifica dell'archivio informatizzato delle pratiche edilizie Risorse coinvolte: Mara Gaudio | Peso assegnato 40% Raggiungimento del risultato entro il 31.12.2021 | |
| Amministrazione trasparente e prevenzione della corruzione Rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e formazione in materia di anticorruzione | Peso assegnato 10% | Obiettivo annuale |

Valutazione del grado di raggiungimento del risultato:

Inferiore a 70%: risultato non raggiunto

Da 70 a 94,99%: risultato parzialmente raggiunto

Da 95 a 100%: risultato raggiunto e superato

N.B. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti diviso il numero degli obiettivi oggetto di valutazione.

Agliè, _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Paolo Marta**

Per accettazione: Fabrizio TRUFFA GIACHET