

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	PESO
1	Servizio scuolabus -.	GESTIONALE	Efficienza	Entro il 31/12	Puntualità e efficiente gestione del servizio	30
2	Cambio tempestivo delle lampade votive	GESTIONALE	Efficienza	Entro il 31/12	100% degli adempimenti	30
3	Celerità nella segnalazione delle riparazioni da effettuare di competenza dell'Ente	GESTIONALE	Efficienza	Entro il 31/12	Tempestività degli adempimenti	20
4	Tempestività nell'attività di manutenzione	GESTIONALE	Efficienza	Entro il 31/12	Tempestività degli adempimenti	20

#### **OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA GIULIANA BALBO**

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA	INDICATORE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	PESO
1	Collaborazione nell'elaborazione e predisposizione di regolamenti comunali	STRATEGICO	Fatto/non fatto	Entro il 31/12	Mappatura dei regolamenti da aggiornare	20
2	Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta.	GESTIONALE	Sedute svolte e tempestività nella redazione dei verbali	Entro il 31/12	100% degli adempimenti	20

3	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa, studio e aggiornamento sulle tematiche sottoposte dagli amministratori	GESTIONALE	Efficienza	Entro 31/12	il	Compatibilmente con la complessità delle questioni	20
4	Supporto alla struttura gestionale dell'Ente.	GESTIONALE	Efficacia	Entro 31/12	il	100%	10
5	Attuazione di azioni di buona amministrazione, anticorruzione e trasparenza in applicazione della L. 190/2012 e del D.lgs.33/2013	GESTIONALE	Fatto/non fatto	Entro 31/12	il	100% degli adempimenti richiesti	10
6	Attività di contrattazione integrativa decentrata in quanto Presidente della delegazione trattante di parte pubblica	GESTIONALE	fatto/non fatto	Entro 31/12	il	Completamento della procedura	20