

AUTOMOBILE CLUB ROMA					
ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2026 - MARCO NICOLETTI					
OBIETTIVI	PESO %	INDICATORE	FONTE	TARGET ANNUALE	PESO MAX TOTALE%
OBIETTIVI DI TEAM (PERFORMANCE DELL'ENTE)	70%				
ATTIVITA' ASSOCIATIVA DIRETTA	40%				
Concorrere al consolidamento e allo sviluppo quali/quantitativo della compagine associativa	70%	Produzione associativa diretta 2026	Data base soci	71.982	19,6%
	30%	Produzione fidelizzata 2026		9.634	8,4%
FORMAZIONE E ANTICORRUZIONE	60%				
Completare le iniziative formative previste nel piano di formazione individuale (Direttive del Ministro della PA 23/03-28/11/2023 - di seguito allegato)	100%	Attestati di frequenza dei corsi come da piano formativo	Attestati in fascicolo personale	100%	42,0%
OBIETTIVI INDIVIDUALI E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	30%				
Assicurare la formazione del nuovo funzionario amministrativo dell'Ente per l'inserimento nei processi di lavoro	20%	Revisione del manuale delle procedure amministrativo-contabili	Determinazione del Direttore	1	6,0%
Collaborare alla definizione della nuova convenzione per l'affidamento in house dei servizi alla Società controllata	20%	Invio documentato da protocollo della proposta dei servizi da inserire nel Disciplinare	Protocollo	1	6,0%
Garantire la tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali	10%	Tempi medi di pagamento delle fatture commerciali in conformità ai criteri indicati all'art. 4bis, comma 2, DL n. 13/2023, con esclusione dei pagamenti effettuati mediante compensazione finanziaria delle rispettive posizioni creditorie	Sistema contabile amministrativo	≤30 gg.: 100% <30: 0%	3,0%
Conoscenza attività e processi di lavoro	10%				3,0%
Orientamento al risultato	10%				3,0%
Relazione con il cliente interno ed esterno	10%				3,0%
Problem solving	10%				3,0%
Lavoro di gruppo	10%				3,0%
					100,0%
FIRMA PER ACCETTAZIONE					
PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE					
Dott. Marco Nicoletti - Famiglia professionale: <i>Amministrazione, gestione e contratti</i>					
DENOMINAZIONE CORSO	PIATTAFORMA	MATERIA	ORE	ATTESTAZIONE	PESO RELATIVO
La digitalizzazione dei contratti pubblici	Syllabus	Transizione digitale	10	Su piattaforma	22,7%
SICO - Compilazione conto annuale 2024	ITA-MEF	Specialistica	5	Attestato fine corso	11,4%
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	Syllabus	Transizione amministrativa	9	Su piattaforma	20,5%
- La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione (Corso BASE - durata 3 ore) - Moduli specifici per ogni Ufficio: riferimenti ed esempi per la prevenzione della corruzione (n.16 Unità didattiche BASE - durata 30 minuti ciascuno) - Anticorruzione e appalti nel Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (Corso SPECIFICO - durata 3 ore). - Anticorruzione, trattamento dei rischi e monitoraggio (Corso AVANZATO - durata 3 ore) - Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici - Etica pubblica (Corso BASE - durata 3 ore)	Formel	Anticorruzione - Trattamento dei rischi - Contratti pubblici - Codice di comportamento	20	Su piattaforma	45,5%
TOTALE			44		100%

AUTOMOBILE CLUB ROMA					
ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2026 - ANNA RAGLIONE					
OBIETTIVI	PESO %	INDICATORE	FONTE	TARGET ANNUALE	PESO MAX TOTALE%
OBIETTIVI DI TEAM (PERFORMANCE DELL'ENTE)	70%				
ATTIVITA' ASSOCIATIVA DIRETTA	40%				
Concorrere al consolidamento e allo sviluppo quali/quantitativo della compagine associativa	70%	Produzione associativa diretta 2026	Data base soci	71.982	19,6%
	30%	Produzione fidelizzata 2026		9.634	8,4%
FORMAZIONE E ANTICORRUZIONE	60%				
Completare le iniziative formative previste nel piano di formazione individuale (Direttive del Ministro della PA 23/03-28/11/2023 - di seguito allegato)	100%	Attestati di frequenza dei corsi come da piano formativo	Attestati in fascicolo personale	100%	42,0%
OBIETTIVI INDIVIDUALI E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	30%				
Garantire la tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali	20%	Tempi medi di pagamento delle fatture commerciali in conformità ai criteri indicati all'art. 4 bis , comma 2, DL n. 13/2023, con esclusione dei pagamenti effettuati mediante compensazione finanziaria delle rispettive posizioni creditorie	Sistema contabile amministrativo	≤30 gg.: 100% <30: 0%	6,0%
Garantire il controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive secondo le disposizioni del Regolamento di prevenzione della corruzione	20%	Trasmissione via PEC delle richieste di controllo del casellario alla procura competente	Casella PEC	SI	6,0%
Garantire la gestione delle anomalie su posizioni associative fidelizzate (COL) da parte delle delegazioni	10%	Posta inviata	Inoltro delle comunicazioni pervenute	100%	3,0%
Conoscenza attività e processi di lavoro	10%				3,0%
Orientamento al risultato	10%				3,0%
Relazione con il cliente interno ed esterno	10%				3,0%
Problem solving	10%				3,0%
Lavoro di gruppo	10%				3,0%
					100,0%
FIRMA PER ACCETTAZIONE					
PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE					
Dott.ssa Anna Raglione - Famiglia professionale: <i>Amministrazione, gestione e contratti</i>					
DENOMINAZIONE CORSO	PIATTAFORMA	MATERIA	ORE	ATTESTAZIONE	PESO RELATIVO
- La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione (Corso BASE - durata 3 ore) - Moduli specifici per ogni Ufficio: riferimenti ed esempi per la prevenzione della corruzione (n.16 Unità didattiche BASE - durata 30 minuti ciascuno) - Anticorruzione e appalti nel Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (Corso SPECIFICO - durata 3 ore). - Anticorruzione, trattamento dei rischi e monitoraggio (Corso AVANZATO - durata 3 ore) - Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici - Etica pubblica (Corso BASE - durata 3 ore)	Formel	Anticorruzione - Trattamento dei rischi - Contratti pubblici - Codice di comportamento	20	Su piattaforma	40,8%
La revisione contabile negli enti e organismi pubblici	SNA	Specialistica	20	In presenza	40,8%
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	Syllabus	Transizione amministrativa	9	Su piattaforma	18,4%
TOTALE			49		100%

AUTOMOBILE CLUB ROMA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2026 - MARCO COMUNALE

OBIETTIVI	PESO %	INDICATORE	FONTE	TARGET ANNUALE	PESO MAX TOTALE%
OBIETTIVI DI TEAM (PERFORMANCE DELL'ENTE)	70%				
ATTIVITA' ASSOCIATIVA DIRETTA	40%				
Concorrere al consolidamento e allo sviluppo quali/quantitativo della compagine associativa	70%	Produzione associativa diretta 2026	Data base soci	71.982	19,6%
	30%	Produzione fidelizzata 2026		9.634	8,4%
FORMAZIONE E ANTICORRUZIONE	60%				
Completare le iniziative formative previste nel piano di formazione individuale (Direttive del Ministro della PA 23/03-28/11/2023 - di seguito allegato)	100%	Attestati di frequenza dei corsi come da piano formativo	Attestati in fascicolo personale	100,00%	42,0%
OBIETTIVI INDIVIDUALI E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	30%				
Partecipare con costanza e impegno al percorso di training on the job per acquisire il ruolo previsto nel sistema organizzativo	35%	Revisione del manuale delle procedure amministrativo-contabili in conformità al percorso di training	Determinazione del Direttore	1	10,5%
Predisporre il foglio elettronico per il controllo del sistema di riconoscimento di extra compensi e incremento dei canoni in relazione al capitolato commerciale	15%	Trasmissione protocollata al Direttore del foglio elettronico	Protocollo	Si	4,5%
Conoscenza attività e processi di lavoro	10%				3,0%
Orientamento al risultato	10%				3,0%
Relazione con il cliente interno ed esterno	10%				3,0%
Problem solving	10%				3,0%
Lavoro di gruppo	10%				3,0%
					100,0%
FIRMA PER ACCETTAZIONE					

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Dott. Fabio Mantellini - Famiglia professionale: *Amministrazione, gestione e contratti*

DENOMINAZIONE CORSO	PIATTAFORMA	MATERIA	ORE	ATTESTAZIONE	PESO RELATIVO
Formazione di base sulla contabilità accrual	Portale MEF	Specialistica - Transizione amministrativa	24	Su piattaforma	42,1%
SICO - Compilazione conto annuale 2024	ITA-MEF	Specialistica	5	Attestato fine corso	8,8%
- La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione (Corso BASE - durata 3 ore) - Moduli specifici per ogni Ufficio: riferimenti ed esempi per la prevenzione della corruzione (n.16 Unità didattiche BASE - durata 30 minuti ciascuno) - Anticorruzione e appalti nel Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (Corso SPECIFICO - durata 3 ore). - Anticorruzione, trattamento dei rischi e monitoraggio (Corso AVANZATO - durata 3 ore) - Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici - Etica pubblica (Corso BASE - durata 3 ore)	Formel	Anticorruzione - Trattamento dei rischi - Contratti pubblici - Codice di comportamento	20	Su piattaforma	35,1%
Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA	Syllabus	Transizione digitale	8	Su piattaforma	14,0%
TOTALE			57		100%

AUTOMOBILE CLUB ROMA					
ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2026 - PASQUALE AVERSAO					
OBIETTIVI	PESO %	INDICATORE	FONTE	TARGET ANNUALE	PESO MAX TOTALE%
OBIETTIVI DI TEAM (PERFORMANCE DELL'ENTE)	70%				
ATTIVITA' ASSOCIATIVA DIRETTA	40%				
Concorrere al consolidamento e allo sviluppo quali/quantitativo della compagine associativa	70%	Produzione associativa diretta 2026	Data base soci	71.982	19,6%
	30%	Produzione fidelizzata 2026		9.634	8,4%
FORMAZIONE E ANTICORRUZIONE	60%				
Completare le iniziative formative previste nel piano di formazione individuale (Direttive del Ministro della PA 23/03-28/11/2023 - di seguito allegato)	100%	Attestati di frequenza dei corsi come da piano formativo	Attestati in fascicolo personale	100,00%	42,0%
OBIETTIVI INDIVIDUALI E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	30%				
Progetto strategico "Accendere il motore dell'inclusione, allacciare la cintura del soccorso"	20%	-Numero di insegnanti e istruttori formati -Livello medio di soddisfazione dei partecipanti	Report Direttore	≥30 ≥4/5	6,0%
Concorrere allo sviluppo delle iniziative istituzionali in materia di sicurezza ed educazione stradale	10%	Provvedere al tempestivo inserimento dei corsi di educazione stradale sulla piattaforma bpm	Archivio corsi di educazione stradale su portale	100%	3,0%
Concorrere all'organizzazione dei due eventi "Ruote nella Storia" (Decennale Canves e Castle Tour)	10%	Predisporre comunicato stampa, redigere lista degli iscritti e curare la comunicazione. Curare le relazioni con i fornitori	Trasmissione documenti a Direttore	SI	3,0%
Redigere e portare ad approvazione il bilancio sociale dell'Ente	10%	Delibera del Consiglio Direttivo	Libro delibere	1	3,0%
Conoscenza attività e processi di lavoro	10%				3,0%
Orientamento al risultato	10%				3,0%
Relazione con il cliente interno ed esterno	10%				3,0%
Problem solving	10%				3,0%
Lavoro di gruppo	10%				3,0%
					100,0%
FIRMA PER ACCETTAZIONE _____					
PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE					
Dott. Pasquale Aversano - Famiglia professionale: <i>Comunicazione e relazioni istituzionali</i>					
DENOMINAZIONE CORSO	PIATTAFORMA	MATERIA	ORE	ATTESTAZIONE	PESO RELATIVO
- La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione (Corso BASE - durata 3 ore) - Moduli specifici per ogni Ufficio: riferimenti ed esempi per la prevenzione della corruzione (n.16 Unità didattiche BASE - durata 30 minuti ciascuno) - Anticorruzione e appalti nel Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (Corso SPECIFICO - durata 3 ore). - Anticorruzione, trattamento dei rischi e monitoraggio (Corso AVANZATO - durata 3 ore) - Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici - Etica pubblica (Corso BASE - durata 3 ore)	Formel	Anticorruzione - Trattamento dei rischi - Contratti pubblici - Codice di comportamento	20	Su piattaforma	43,5%
Laboratorio di comunicazione efficace	SNA	Comunicazione	15	Webinar	32,6%
Parole che lasciano il segno. Imparare a parlare in pubblico	Syllabus	Soft skills	3	Su piattaforma	6,5%
Le competenze del Project Manager per la gestione efficace dei progetti	Syllabus	Transizione amministrativa	8	Su piattaforma	17,4%
TOTALE			46		100%