

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane assegnate (non contributor)	Altri uffici o altri enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di deeurizzazione	Deeurazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall'Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto. Collaborazione con il Responsabile dell'Anticorruzione in tutte le funzioni attribuite allo stesso.	Attuazione del Piano	15	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione.	Scad. 31.12.2016			Deeurazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così allegato al Programma. Adeguamento del sito istituzionale ai sensi del Dlgs 50/2016 e del FOIA.	Attuazione del Programma	20	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2016			Deeurazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Digitalizzazione dell'anagrafe	Esecuzione delle direttive statali al fine della digitalizzazione dell'anagrafe comunale al fine del passaggio all'Anagrafe Nazionale.	Seguire iter	30	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Seguire direttive statali	Scad. 31.12.2016			Deeurazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.	Procedere all'assolvimento ed all'attuazione degli obblighi normativi previsti in materia e deliberati dalla Giunta Comunale con atto n. 40 del 06.10.2015 e adeguamento alle nuove disposizioni di legge in materia.	Attuazione normativa	35	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione normativa	Scad. 31.12.2016			Deeurazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	

* 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori:
 QUALITATIVO
 QUANTITATIVO
 TEMPORALE
 ECONOMICO

Data: Firma componenti R.V.:

Firma per accettazione:

DECOLLE		VERIFICA INTERMEDIA: data 07.11.2016		
Criticità riscontrate	Interventi correttivi intrapresi	% di raggiungimento del risultato atteso	Eventuali note	
Attuazione del Piano Anticorruzione: piano approvato e pubblicato. Obiettivo in itinere.				
Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità: programma approvato e pubblicato. Obiettivo in itinere.				
Digitalizzazione dell'anagrafe: obiettivo in itinere.				
Gestione del protocollo Informatico, dei documenti e dell' archivio: obiettivo in itinere.				

Firma per accettazione:

VERIFICA FINALE: data			
Criticità riscontrate	% di raggiungimento del risultato atteso	Punteggio risultato finale	Eventuali note

Firma per accettazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno 15	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio	1 2 3 4 5	5		
	Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro	1 2 3 4 5	5		
	Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni	1 2 3 4 5	5		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna.	1 2 3 4 5	5			
Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1 2 3 4 5	5			
Professionalità 25	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali /strumentali assegnati	1 2 3 4 5	5		
	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d' ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1 2 3 4 5	5		

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	5		
							25		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1	2	3	4	5	5		
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	5		
	Atteggiamiento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile anche attraverso una differenziazione dei giudizi espressi	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5		
							30		

Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo
30

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Iniziativa personale 20	Capacità di rilevare attivamente i problemi	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1 2 3 4 5	5		
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1 2 3 4 5	5		
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1 2 3 4 5	5		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Professionalità legata alla formazione 10	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione.	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/esterna alla quale si è partecipato.	1 2 3 4 5	5		
Totale comportamenti organizzativi			10		
			/100		