

Approvato 18/11

Tipologia di obiettivo	Elaborazione	Descrizione attività	Tipologia risultato (con o senza scadenza)	Termine previsto di attuazione	Stato di avanzamento	Tipologia indicatore	Descrizione indicatore	Valore atteso	Metodo di valutazione
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall'Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Attuazione del Piano	10	Ente	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione.	Scad. 31.12.2015	Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	30	Ente	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2015	Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
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	25	Ente	Temporale	Seguire direttive statali	Scad. 31.12.2016	Decurtazione 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'attuazione degli obblighi normativi previsti in materia e deliberati dalla Giunta Comunale con atto n. 35 del 10.10.2015 e adeguamento alle nuove disposizioni di legge in materia	Attuazione normativa	35	Ente	Temporale	Attuazione normativa	Scad. 31.12.2016	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.

Data:

Firma Responsabile di servizio:

Firma per accettazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub obiettivi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
Impegno e Professionalità	Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro	1	2	3	4	5	10		
	Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni	1	2	3	4	5	5		
	Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna.	1	2	3	4	5	15		
	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali / strumentali assegnati	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	10		
							45		
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub obiettivi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	15		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro	1	2	3	4	5	10		

**Iniziativa
personale-
flessibilità
lavorativa e
formazione**

Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5		
Capacità di rilevare attivamente i problemi	1	2	3	4	5	10		
Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	10		
Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5		
						55		
Totale componenti organizzativi						/100		

AREA DI RESPONSABILITÀ: Area Amministrativa Economica Finanziaria Anno 2016

SISTEMA PIANIFICAZIONE E GESTIONE

SISTEMA PIANIFICAZIONE COLLEGATO: 3° QUADRANTE per dipendenti

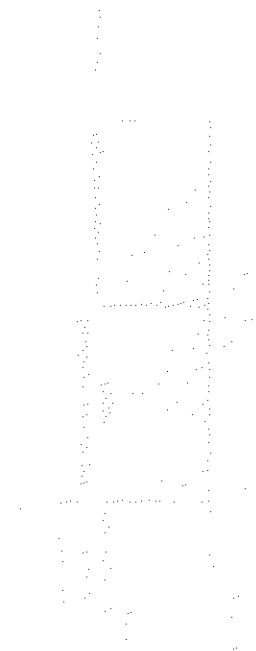
Obiettivo strategico	TITOLO ATTIVITÀ	Descrizione attività	Indicatore (qualitativo)	Peso attività sul risultato	Responsabile	Tipologia indicatore	Indicatore indicatore	Scadenza attività	Sistema di valutazione
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato 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	10	Ente	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione.	Scad. 31.12.2016	Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Adeguamento del sito istituzionale ai sensi dei D.lgs 50/2016 e del FOIA.	Attuazione del Programma	20	Ente	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza	Scad. 31.12.2016	Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo
Obiettivo annuale operativo	Nuovi adempimenti contabili e nuova contabilità armonizzata	Approfondimento tecnico giuridico per il regime definitivo della nuova contabilità. Al fine di ottemperare alle continue nuove incombenze assolvere a tutti gli adempimenti stabiliti a livello nazionale e regionale in materia di contabilità. Approvazione nuovo regolamento di contabilità.	Attenta gestione delle nuove dinamiche garantendo la disponibilità di cassa in relazione al pareggio di bilancio e al pagamento in prima delle spese obbligatorie	30	Ente	Temporale	Rispetto adempimenti contabili secondo le scadenze di legge. Approvazione nuovo regolamento di contabilità.	Scad. 31.12.2016	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.
Obiettivo annuale operativo	Digitalizzazione atti	Perseguire alla totale digitalizzazione e conservazione degli atti informatici in cloud nel rispetto della tempistica prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale.	Attuazione Piano	20	Ente	Temporale	Digitalizzazione atti	Scadenze fissate per legge	Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.

Obiettivo annuale operativo	Servizio economato	Per venire all'attivazione del servizio di economato ponendo in essere tutti gli adempimenti necessari per il suo funzionamento	Attivazione del servizio	20	Ene	Temporale	Attivazione servizio economato	Scadenza 30.09.2016	Decorrenza totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
-----------------------------	--------------------	---	--------------------------	----	-----	-----------	--------------------------------	---------------------	--

Data:

Firma Responsabile di servizio:

Firma per accettazione:



 Responsabile di servizio

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
Impegno e Professionalità	Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro	1	2	3	4	5	10		
	Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni	1	2	3	4	5	5		
	Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna.	1	2	3	4	5	15		
	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali / strumentali assegnati	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	10		
							45		
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	15		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro	1	2	3	4	5	10		

<i>Iniziativa personale- flessibilità lavorativa e formazione</i>	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di rilevare attivamente i problemi	1	2	3	4	5	10		
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	10		
	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5		
							55		
Totale comportamenti organizzativi							/ 100		