

| Obiettivo strategico               | Descrizione obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                           | Target (Obiettivo che si vuole raggiungere)                                                                                                                        | Piano attuativo all'obiettivo | Responsabile | Tipologia dell'attività | Descrizione indicativa                                                                                            | Valore atteso              | Stato di avanzamento                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo annuale operativo</b> | 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           | Decorrenza proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| <b>Obiettivo annuale operativo</b> | 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 del 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           | Decorrenza proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo |
| <b>Obiettivo annuale operativo</b> | 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 primis delle spese obbligatorie | 30                            | Ente         | Temporale               | Rispetto adempimenti scadenze di legge. Approvazione nuovo regolamento di contabilità.                            | Scad. 31.12.2016           | Decorrenza totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.                |
| <b>Obiettivo annuale operativo</b> | Pervenire 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 | Decorrenza totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.               |

|                             |                    |                                                                                                                                |                          |    |      |           |                                |                     |                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----|------|-----------|--------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Obiettivo annuale operativo | Servizio economato | Pervenire all'attivazione del servizio di economato ponendo in essere tutti gli adempimenti necessari per il suo funzionamento | Attivazione del servizio | 20 | Ente | 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:

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

| <i>Ambito della<br/>valutazione e peso<br/>generale</i> | <i>Indicatori</i>                                                                                           | <i>Scala di gradazione</i> | <i>Peso sub<br/>-<br/>obiettivi</i> | <i>Autovalutazione</i> | <i>Valutazione<br/>finale</i> |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| <i>Impegno e<br/>Professionalità</i>                    | 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<br/>valutazione e peso<br/>generale</i> | <i>Indicatori</i>                                                                                           | <i>Scala di gradazione</i> | <i>Peso sub<br/>-<br/>obiettivi</i> | <i>Autovalutazione</i> | <i>Valutazione<br/>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                                  |                        |                               |

|                                                                               |                                                                                                              |   |   |   |   |   |             |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|-------------|--|--|
| <b>Iniziativa personale-<br/>flessibilità<br/>lavorativa e<br/>formazione</b> | 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          |  |  |
| <b>Totale comportamenti organizzativi</b>                                     |                                                                                                              |   |   |   |   |   | <b>/100</b> |  |  |