

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale - performance collettiva	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2020 - 2022	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Attuazione del Programma	10	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Scad. 31.12.2020			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Concessioni ministeriali	Procedere alla digitalizzazione dei registri dei contratti.	Seguire iter	15	nessuno	Wilma Garnerò	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Procedere alla digitalizzazione dei registri dei contratti.	Scad. 31.12.2020			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.	
Obiettivo annuale operativo	Emergenza COVID-19	Procedere alla gestione dei buoni spesa (analisi dati anagrafici ed erogazione buoni alle famiglie)	Seguire iter	25	nessuno	Giordano Abbà Manuela Franciulli	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Procedere alla gestione dei buoni spesa (analisi dati anagrafici ed erogazione buoni alle famiglie)	Scad. 30.06.2020			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale di area	Emergenza COVID-19 - fase 2	Obiettivo trasversale per la FASE2 con tutti gli altri uffici per le attività produttive legate alle riaperture degli esercizi commerciali e dell'area mercatale.	Seguire iter	20	nessuna	nessuno	Polizia Locale Tributi	nessuna	Ente	no	Temporale	Obiettivo trasversale per la FASE2 con tutti gli altri uffici per le attività produttive legate alle riaperture degli esercizi commerciali e dell'area mercatale.	Scad. 31.05.2020			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Servizi sociali	Gestione amministrativa dei cantieri OVER 58 e verifica fattibilità apertura centro estivo.	Seguire iter	20	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Gestione amministrativa dei cantieri OVER 58 e verifica fattibilità apertura centro estivo.	Scad. 31.12.2020			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Progetto colonie feline	Censimento delle colonie e presentazione progetto all'ASL e Regione con conseguente gestione dello stesso sulla base dei finanziamenti ottenuti e sui fondi propri.	Seguire iter	15	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Censimento delle colonie e presentazione progetto all'ASL e Regione con conseguente gestione dello stesso sulla base dei finanziamenti ottenuti e sui fondi propri.	Scad. 31.12.2020			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.	

Obiettivo annuale di area	Attivazione modalità flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa - Smart working	Emergenza COVID -19 Garantire l'azione amministrativa ed i servizi essenziali, anche in modalità telematica, limitando gli accessi agli uffici nelle prime fasi emergenziali	Erogazione servizi alla cittadinanza. Continuità dell'azione amministrativa	15	nessuna	Tutti i collaboratori dell'area	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Garantire l'azione amministrativa ed i servizi essenziali, anche in modalità telematica nelle prime fasi dell'emergenza Covid 19	Scad. 31.07.2020			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato 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 N.I.V.:

Firma per accettazione:

CUATTO VERIFICA INTERMEDIA: data			
Criticità riscontrate	Interventi correttivi intrapresi	% di raggiungimento del risultato atteso	Eventuali note

Firma per accettazione:

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

Firma per accettazione:

CUATTO

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 10	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio e flessibilità nell'esecuzione delle proprie mansioni	1 2 3 4 5	5		
	Costanza e assiduità nell'impegno nell'esecuzione del proprio lavoro	1 2 3 4 5	5		
			10		
<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>
Professionalità 20	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		
	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		
			20		

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	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		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1 2 3 4 5	5		
			25		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale

Iniziativa personale 15	Capacità di rilevare attivamente i problemi e 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		
							15		
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		
							10		
Totale comportamenti organizzativi							/80		