

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	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2017 - 2019	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	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2017			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Direzione del servizio affidato	Assumere tutte le iniziative logistiche ed amministrative per organizzare il servizio affidato con la gestione del personale assegnato e l' attivazione di tutti gli interventi individuati dal PEG nelle more di una più specifica attribuzione degli obiettivi da parte della Giunta Comunale.	Gestione competenze assegnate	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Gestione competenze assegnate	Scad. 31.12.2017			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Esternalizzazione di attività e personale	Collaborare con il Segretario Comunale relativamente all'esternalizzazione della farmacia comunale relativamente al personale, ai rapporti sindacali, ecc... seguendo le indicazioni della Giunta Comunale.	Seguire iter	40	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Esternalizzazione di attività e personale	Scad. 31.12.2017			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale operativo	Servizio personale: riorganizzazione dell'Ente	Collaborare con il Segretario Comunale relativamente alla riorganizzazione interna all'Ente approvata dalla Giunta Comunale con tutti gli atti consequenziali secondo le direttive della Giunta Comunale.	Seguire iter	40	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Servizio personale: riorganizzazione dell'Ente	Scad. 31.12.2017			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	

Data:

Firma componenti O.C.V.:

Firma per accettazione:

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
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		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
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		