

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 dell' Unione dei comuni	Rendersi parte attiva e diligente nella fase di avvio del nuovo Ente adottando tutti gli atti ed i comportamenti necessari a garantire un' efficace attuazione dell' unione e tesi al raggiungimento dei livelli richiesti di efficienza ed economicità. Adeguamento dei regolamenti per la parte di propria competenza.	Avvio nuovo Ente	15	nessuno	Tutti i collaboratori	Tutti gli altri servizi	nessuno	Ente	no	Qualitativo	Rendersi parte attiva e diligente nella fase di avvio del nuovo Ente	Presentazione report in occasione della verifica intermedia e finale			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	Modalità operative	1. Maggior interdisciplinarietà nello scambio puntuale di informazioni e pratiche. 2. Apertura al pubblico il sabato mattina nei periodi di alta stagione. 3. Risposta alle chiamate esterne presentandosi con il proprio nome e qualifica (per tutti i dipendenti). 4. Attività di controllo puntuale dei flussi di cassa per poter procedere agli impegni di spesa in maniera legittima. 5. Aggiornamento dell' ufficio su patto di stabilità, spending review, etc...	Miglioramento dell' immagine esterna dell' Ente	30	nessuno	Tutti i collaboratori	Tutti gli altri servizi	nessuno	Ente	no	Qualitativo	Raggiungimento dei sub obiettivi	Presentazione report in occasione della verifica intermedia e finale			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Biblioteca comunale	Assicurare l' apertura quotidiana della biblioteca assumendo le iniziative necessarie per raggiungere lo scopo.	Maggiore fruibilità del servizio	20	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuno	Cittadini	no	Temporale	Apertura quotidiana	Scad. 31.12.2014			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Area turismo promozione	Redigere gli atti amministrativi su input del Sindaco, quale responsabile del servizio, relativi all' area turismo e promozione.	Funzionamento del servizio	15	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	Uffici comunali	no	Quantitativo	Redazione atti amministrativi	100% n. atti			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Identificazione di risorse di finanziamento	Monitorare, con cadenza bisettimanale, le opportunità di accesso a finanziamenti da organismi sovracomunali e altri enti che possano generare incremento delle entrate comunali dandone informazione a tutte le aree interessate.	Incremento entrate comunali	25	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Quantitativo	Presentazione domande di contributo	n. domande presentate			Raggiungimento del punteggio percentuale in base al numero di domande presentate	
Obiettivo annuale di area	Potenziamento sito internet comunale	Aggiornare a livello giornaliero il sito internet per la parte di propria competenza.	Sito aggiornato	15	nessuno	Tutti i collaboratori	Tutti gli altri servizi per la fornitura dei dati	nessuno	Cittadini Ente	no	Temporale Quantitativo	Sito aggiornato	Pubblicazione di tutti gli atti obbligatori entro il 31.12.2014			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. La valutazione avverrà verificando il sito internet.	

Nota: Gli obiettivi evidenziati nell' ambito dell' attivazione dell' Unione verranno trasferiti all' area competente.

Data:

Firma componenti O.C.V.:

Firma per accettazione:

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>	<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione 09.10.2014</i>	<i>Valutazione finale 09.10.2014</i>
<b>Impegno</b>  <b>10</b>	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio e flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni	1 2 3 4 5	5	5	5
	Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro	1 2 3 4 5	5	4	4
			<b>10</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>	<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione 09.10.2014</i>	<i>Valutazione finale 09.10.2014</i>
<b>Professionalità</b>  <b>20</b>	Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna.	1 2 3 4 5	5	5	5
	Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1 2 3 4 5	5	4	5
	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d' ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1 2 3 4 5	5	5	5

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1 2 3 4 5	5	5	4
			<b>20</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
<b><i>Ambito della valutazione e peso generale</i></b>	<b><i>Indicatori</i></b>	<b><i>Scala di gradazione</i></b>	<b><i>Peso sub - obiettivi</i></b>	<b><i>Autovalutazione 09.10.2014</i></b>	<b><i>Valutazione finale 09.10.2014</i></b>
<b><i>Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo</i></b> <b>25</b>	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1 2 3 4 5	5	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	5	4
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1 2 3 4 5	5	4	4
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1 2 3 4 5	5	5	4
	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	4	4
			<b>25</b>	<b>23</b>	<b>21</b>

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>	<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione 09.10.2014</i>	<i>Valutazione finale 09.10.2014</i>
<b>Iniziativa personale</b> <b>15</b>	Capacità di rilevare attivamente i problemi e capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1 2 3 4 5	5	5	4
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1 2 3 4 5	5	4	4
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1 2 3 4 5	5	5	4
			<b>15</b>	<b>14</b>	<b>12</b>
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>	<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione 09.10.2014</i>	<i>Valutazione finale 09.10.2014</i>
<b>Professionalità legata alla formazione</b> <b>10</b>	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione.	1 2 3 4 5	5	4	4
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/esterna alla quale si è partecipato.	1 2 3 4 5	5	5	4
			<b>10</b>	<b>9</b>	<b>8</b>
<b>Totale comportamenti organizzativi</b>			<b>69/80</b>		