

Comune di:		Programamzione Obiettivi 2017		Unità Organizzativa	
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE	Programma		Cod.		
	1	Obiettivo Esecutivo	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	1	
	2	Obiettivo Esecutivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico	2	
	3	Obiettivo Esecutivo	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito Dlgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016	3	
	4	Obiettivo Esecutivo	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione	4	
	5	Obiettivo Esecutivo	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata	5	
	6	Obiettivo Esecutivo	Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'ente	6	
	7	Obiettivo Esecutivo	0	7	
	8	Obiettivo Esecutivo	0	8	
	9	Obiettivo Esecutivo	0	9	
	10	Obiettivo Esecutivo	0	10	
	11	Obiettivo Esecutivo	0	11	
	12	Obiettivo Esecutivo	0	12	
	13	Obiettivo Esecutivo	0	13	
	14	Obiettivo Esecutivo	0	14	
	15	Obiettivo Esecutivo	0	15	
	16	Obiettivo Esecutivo	0	16	
	17	Obiettivo Esecutivo	0	17	
	18	Obiettivo Esecutivo	0	18	
	19	Obiettivo Esecutivo	0	19	
	20	Obiettivo Esecutivo	0	20	

Dip.		Dip.		Dip.		Dip.	
Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	###	Indice di assorbimento effettivo
Revisione Obiettivo							
Descrizione							Delibera di Revisione

Programmi

Comune di																
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Organizzativa			Cod.					
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria generale										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza										✓	✓	✓				
Obiettivo Performance										✓						
Oggetto	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico															
Risultato Atteso	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.															
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura								
		Alto	Medio			Basso			16							
	Importanza	x														
	Impatto Esterno	x														
	Complessità		x													
Realizzabilità		x														
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale					Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate					Dir - P.O.		100%				0%					
					Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo:					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x
Risorse umane impegnate																
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.				
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.				
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-		Indice di assorbimento programmato			###	Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																
Descrizione											Delibera di Revisione					

Programmi

Risorse Assegnate al Programma		Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato	###	Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo								
Descrizione							Delibera di Revisione	

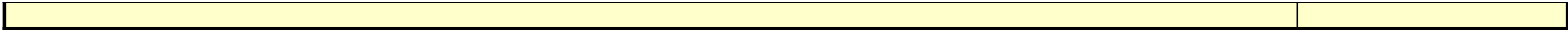
Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0		Dirigente - Resp. Serv.:	0		Performance Organizzativa				Cod.							
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
Assicurare l'attuazione di quanto previsto in materia di anticorruzione										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione																
Risultato Atteso	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.																
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura									
		Alto	Medio			Basso			16								
	Importanza	x															
	Impatto Esterno	x															
	Complessità		x														
Realizzabilità		x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo			€	-			Indice di assorbimento programmato			###	Indice di assorbimento effettivo			

Revisione Obiettivo	
Descrizione	Delibera di Revisione

Programmi

Comune di																		
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.							
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1							
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										0.1							
Obiettivo Operativo										Durata								
										2017	2018	2019						
Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio										✓	✓	✓						
Obiettivo Performance										✓								
Oggetto	Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata																	
Risultato Atteso	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intertermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report trimestrale garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza						Esito Pesatura										
		Alto	Medio			Basso			20									
	Importanza	x																
	Impatto Esterno	x																
	Complessità	x																
Realizzabilità					x													
Sistema di Misurazione																		
Descrizione Indicatore							Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo							Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso spendita almeno dell'80% delle risorse previste in uscita							Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi							Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;							Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale							Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate							Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																		
Risorse umane impegnate																		
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.						
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.						
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato			###	Indice di assorbimento effettivo						
Revisione Obiettivo																		
Descrizione										Delibera di Revisione								



Programmi

Risorse Assegnate al Programma	€ 34.000,00	Risorse Obiettivo	€ -	Indice di assorbimento programmato	0%	Indice di assorbimento effettivo	
Revisione Obiettivo							
Descrizione						Delibera di Revisione	

Programmi

Comune di																					
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.										
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1										
Programma	Segreteria generale										0.1										
Obiettivo Operativo										Durata											
										2017	2018	2019									
										✓	✓	✓									
Obiettivo Performance										✓											
Oggetto																					
Risultato Atteso																					
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura																
		Alto	Medio	Basso	14																
	Importanza	x																			
	Impatto Esterno			x																	
	Complessità		x																		
Realizzabilità			x																		
Sistema di Misurazione																					
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%									
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.		100%				0%									
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.		100%				0%									
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.		100%				0%									
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.		100%				0%									
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x				
Risorse umane impegnate																					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.									
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.									
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				€	-				Indice di assorbimento programmato				###	Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																					
Descrizione												Delibera di Revisione									

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura												
		Alto	Medio	Basso	14												
	Importanza	x															
	Impatto Esterno			x													
	Complessità		x														
Realizzabilità			x														
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo								
Revisione Obiettivo																	
Descrizione												Delibera di Revisione					

Programmi

Comune di																
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.					
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1					
Programma	Segreteria generale										0.1					
Obiettivo Operativo										Durata						
										2017	2018	2019				
										✓	✓	✓				
Obiettivo Performance										✓						
Oggetto																
Risultato Atteso																
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza			Esito Pesatura										
			Alto	Medio	Basso	14										
	Importanza	x														
	Impatto Esterno			x												
	Complessità		x													
Realizzabilità			x													
Sistema di Misurazione																
Descrizione Indicatore					Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo					Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso					Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi					Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;					Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale					Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate					Dir - P.O.	100%		0%								
					Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																x
Risorse umane impegnate																
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.										
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.										
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo							
Revisione Obiettivo																
Descrizione											Delibera di Revisione					

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza			Esito Pesatura											
			Alto	Medio	Basso	14											
	Importanza	x															
	Impatto Esterno			x													
	Complessità		x														
Realizzabilità			x														
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato				###	Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo																	
Descrizione												Delibera di Revisione					

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza			Esito Pesatura											
			Alto	Medio	Basso	14											
	Importanza		x														
	Impatto Esterno				x												
	Complessità			x													
Realizzabilità				x													
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo								
Revisione Obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza			Esito Pesatura											
			Alto	Medio	Basso	14											
	Importanza		x														
	Impatto Esterno				x												
	Complessità			x													
Realizzabilità				x													
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-		Indice di assorbimento programmato				###	Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																	
Descrizione												Delibera di Revisione					

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza			Esito Pesatura											
			Alto	Medio	Basso	14											
	Importanza		x														
	Impatto Esterno				x												
	Complessità			x													
Realizzabilità				x													
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-	Indice di assorbimento programmato				###	Indice di assorbimento effettivo				
Revisione Obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura												
		Alto	Medio	Basso	14												
		Importanza	x														
		Impatto Esterno		x													
		Complessità	x														
Realizzabilità		x															
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-		Indice di assorbimento programmato				###	Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																	
Descrizione												Delibera di Revisione					

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura												
		Alto	Medio	Basso	14												
	Importanza	x															
	Impatto Esterno			x													
	Complessità		x														
Realizzabilità			x														
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-		Indice di assorbimento programmato				###	Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																	
Descrizione												Delibera di Revisione					

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza			Esito Pesatura											
			Alto	Medio	Basso	14											
	Importanza		x														
	Impatto Esterno				x												
	Complessità			x													
Realizzabilità				x													
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo			
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0			
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.		100%				0%					
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.		100%				0%					
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Dip.				Dip.				Dip.				Dip.					
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo		€	-		Indice di assorbimento programmato				###	Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																	
Descrizione												Delibera di Revisione					

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza			Esito Pesatura											
			Alto	Medio	Basso	14											
	Importanza	x															
	Impatto Esterno			x													
	Complessità		x														
Realizzabilità			x														
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo								
Revisione Obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura												
		Alto	Medio	Basso	0												
	Importanza																
	Impatto Esterno																
	Complessità																
Realizzabilità																	
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo								
Revisione Obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						

Programmi

Comune di																							
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.												
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1												
Programma	Segreteria generale										0.1												
Obiettivo Operativo										Durata													
										2017	2018	2019											
										✓	✓	✓											
Obiettivo Performance										✓													
Oggetto																							
Risultato Atteso																							
Peso Obiettivo	Variabili		Rilevanza						Esito Pesatura														
			Alto		Medio		Basso		0														
	Importanza																						
	Impatto Esterno																						
	Complessità																						
Realizzabilità																							
Sistema di Misurazione																							
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione		Previsto		Verificato		Delta		Esito Complessivo									
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.		100%				0%		0									
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.		100%				0%											
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.		100%				0%											
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.		100%				0%											
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.		100%				0%											
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.		100%				0%											
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x						
Risorse umane impegnate																							
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.								
Dip.					Dip.					Dip.					Dip.								
Risorse Assegnate al Programma				Risorse Obiettivo				€ -				Indice di assorbimento programmato				###				Indice di assorbimento effettivo			
Revisione Obiettivo																							
Descrizione														Delibera di Revisione									

Programmi

Comune di																	
Unità Organizzativa	0			Dirigente - Resp. Serv.:	0			Performance Individuale			Cod.						
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione										0.1						
Programma	Segreteria generale										0.1						
Obiettivo Operativo										Durata							
										2017	2018	2019					
										✓	✓	✓					
Obiettivo Performance										✓							
Oggetto																	
Risultato Atteso																	
Peso Obiettivo	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura												
		Alto	Medio	Basso	0												
	Importanza																
	Impatto Esterno																
	Complessità																
Realizzabilità																	
Sistema di Misurazione																	
Descrizione Indicatore						Resp. Rilevazione	Previsto	Verificato	Delta	Esito Complessivo							
Conformità temporale: termine effettivo di conclusione dell'obiettivo/termine previsto per la conclusione - conseguimento dell'obiettivo						Dir - P.O.	100%		0%	0							
Conformità operativa (efficacia): Risultato conseguito (output)/Risultato Atteso						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità di impatto (outcome): Effetti raggiunti/Effetti attesi						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità qualitativa: a) dell'azione amministrativa agli indirizzi ricevuti; b) correttezza delle procedure seguite; c) assenze di rinvii per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente; d) assenza di casi di rilavorazione; assenza di contenziosi per cause ascrivibili al Responsabile o Dirigente;						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità Qualitativa: Grado di soddisfazione del Sindaco/Assessore di riferimento in relazione alle modalità di predisposizione delle fasi operative dell'obiettivo e della sua gestione e della qualità del prodotto finale						Dir - P.O.	100%		0%								
Conformità economico - finanziaria: risorse effettivamente spese/risorse programmate						Dir - P.O.	100%		0%								
						Dir - P.O.	100%		0%								
Programmazione Temporale Obiettivo:						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Termine previsto per la conclusione/conseguimento dell'obiettivo																	x
Risorse umane impegnate																	
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Dip.		Dip.		Dip.		Dip.											
Risorse Assegnate al Programma			Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento programmato		###	Indice di assorbimento effettivo								
Revisione Obiettivo																	
Descrizione											Delibera di Revisione						

Programmi

ENTE	Comune di		ANNO
SERVIZIO:	0		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	0		

PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento				
					1	2	3	4	5
Obiettivo di Performance	Performance attesa				0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71%÷90%	91% ÷100%
					Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto
Assicurare la piena fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intertermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report trimestrale garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.	20,00	11		x				
Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'ente	dovrà elencare, anche in collaborazione con l'assessore di riferimento e con la Segretaria, i fattori di criticità che generano disfunzione al corretto ed efficace funzionamento dell'ente e		-		x				
0	0	14,00	8,0		x				
0	0	14,00	8,0		x				
0	0	14,00	8,0		x				
0	0	14,00	8,0		x				
0	0	14,00	8,0		x				
0	0	14,00	8,0		x				
0	0	14,00	8,0		x				
0	0	14,00	8,0		x				
0	0	14,00	8,0		x				
0	0	14,00	8,0		x				
0	0	0,00	-		x				
0	0	0,00	-		x				
		Totale	Totale	Totale					

TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		174	100	0	0	0	0	0	
Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione	Peso assoluto	Peso %	Valori Rilevati (%)	Valutazione del comportamento - Valori rilevati				
					1	2	3	4	5
					0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71%+90%	91% ÷100%
					Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente
C - Relazione e integrazione:	C - ☺ comunicazione e capacità relazionale con i colleghi ☺ capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione; ☺ partecipazione alla vita organizzativa; ☺ integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati; ☺ capacità di lavorare in gruppo; ☺ capacità negoziale e gestione dei conflitti; ☺ qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori; ☺ qualità delle relazioni con utenti dei servizi ed altri interlocutori abituali); ☺ collaborazione ed integrazione nei processi di servizio;	20	14,3		x				
F - Orientamento alla qualità dei servizi	F - ☺ rispetto dei termini dei procedimenti ☺ presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali – quantitativi; ☺ capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; ☺ capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento; ☺ gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori; ☺ capacità di limitare il contenzioso; ☺ capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;	20	14,3		x				

<p>H - Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni</p>	<p>H - 🕒 Capacità di creare occasioni di scambio e mantenere rapporti attivi e costruttivi con i colleghi e con gli amministratori; 🕒 Capacità di prevenire ed individuare i momenti di difficoltà e fornire contributi concreti per il loro superamento; 🕒 Capacità di comprendere le divergenze e prevenire gli effetti di conflitto; 🕒 Efficacia dell'assistenza agli organi di governo; 🕒 Disponibilità ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'ente Attenzione alle necessità delle altre aree se (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria; 🕒 Predisposizione di dati e procedure all'interno della propria struttura in pre-visione di una loro ricaduta su altre aree;</p>	<p>20</p>	<p>14,3</p>		x				
<p>I - Analisi e soluzione dei problemi</p>	<p>I - 🕒 Capacità di individuare le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi; 🕒 Capacità di individuare (anche in modo creativo) ipotesi di soluzione rispetto alle cause; 🕒 Capacità di definire le azioni da adottare; 🕒 Capacità di reperire le risorse umane, strumentali e finanziarie; 🕒 Capacità di verificare l'efficacia della soluzione trovata; 🕒 Capacità nell'identificazione ed eliminazione delle anomalie e dei ritardi; 🕒 Capacità e tempestività nelle Risposte;</p>	<p>20</p>	<p>14,3</p>		x				

Q - Gestione Risorse Umane	<p>Q - ☛ Capacità di informare, comunicare e coinvolgere le risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività; ☛ Capacità assegnare ruoli, responsabilità ed obiettivi secondo la competenza e la maturità professionale del personale; ☛ Capacità di definire programmi e flussi di lavoro, controllandone l'andamento; ☛ Capacità di valorizzare i propri collaboratori; ☛ Gestire le riunioni di lavoro finalizzandole all'obiettivo, alla crescita personale ed all'autonomia decisionale del personale Capacità di prevenire e mediare rispetto ad eventuali conflitti fra il personale; ☛ Capacità di predisporre piani di carriera ed azioni formative per lo sviluppo del personale; ☛ Capacità di valutare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati e concordare i necessari correttivi; ☛ Capacità di coordinare e di gestire con efficacia le riunioni di gruppo finalizzandole alla condivisione, alla crescita professionale ed alla autonomia decisionale e operativa dei collaboratori nell'ambito del loro ruolo; ☛ Capacità di distribuire equamente i compiti e i carichi di lavoro fra i collaboratori; ☛ Capacità di valutare in modo equo ed efficace le prestazioni dei propri collaboratori; ☛ Capacità di differenziare in maniera significativa le valutazioni dei collaboratori; ☛ Capacità di individuare percorsi di sviluppo dei collaboratori ad alto potenziale</p>	20	14,3		x				
----------------------------	---	----	------	--	---	--	--	--	--

R - Rapporti con l'utenza	R - 📍 Capacità di ascolto dei destinatari e di sviluppare orientamenti all'utente; 📍 Capacità di gestire i rapporti, anche contrattuali, con interlocutori esterni; 📍 Organizzazione e gestione dell'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza; 📍 Gestione del feedback (risposte) verso gli utenti esterni rispetto alla presa in carico delle loro richieste; 📍 Gestione delle richieste esterne in modo diretto o indiretto tramite il coordinamento dei propri collaboratori; 📍 Disponibilità ad incontrare l'utenza esterna, prendendone in carico le richieste coerenti col ruolo e la funzione ricoperti e instaurando relazioni corrette e positive; 📍 Disponibilità ad organizzare le informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (es. segnaletica interna, volantini illustrativi, esposizione di orari di ricevimento); 📍 Disponibilità ad organizzare in modo comprensibile e fruibile le informazioni richieste o spontaneamente erogate; 📍 Capacità di riconoscere ed attivarsi in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza, curando anche le fasi del feedback	20	14,3		x				
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	20	14,3		x				
		Totale	Totale	Media					
TOTALE PESO COMPORAMENTI PROFESSIONALI		140	100	#DIV/0!		0	0	0	0

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento				
					1	2	3	4	5
Obiettivi di Performance		Performance attesa			0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71%÷90%	91% ÷100%
					Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto

<p>Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni</p>	<p>Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.</p>	<p>18,00</p>	<p>27,3</p>		<p>x</p>				
<p>Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico</p>	<p>Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.</p>	<p>16,00</p>	<p>24,2</p>		<p>x</p>				
<p>Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016</p>	<p>Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.</p>	<p>16,00</p>	<p>24,2</p>		<p>x</p>				
<p>Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione</p>	<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.</p>	<p>16,00</p>	<p>24,2</p>		<p>x</p>				
<p>Assicurare un incremento della funzionalità organizzativa dell'ente</p>	<p>In collaborazione con gli altri Responsabili e con il servizio di Segreteria Generale, predisposizione e implementazione di un protocollo operativo finalizzato a rimuovere le criticità nel funzionamento complessivo dell'ente. Ciascun Responsabile dovrà elencare, anche in collaborazione con l'assessore di riferimento e con la Segreteria, i fattori di criticità che generano disfunzione al corretto ed efficace funzionamento dell'ente e definizione successiva delle modalità operative finalizzate alle loro rimozione. Il protocollo deve contenere, fra le altre, la distribuzione delle attività/procedimenti a ciascun dipendente incardinato nell'area.</p>		<p>-</p>		<p>x</p>				

	Totale	Totale	Media					
TOTALE PESO OBIETTIVI DI RISULTATO	66	100	#DIV/0!		0	0	0	0
VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	<i>ESITO OBIETTIVI</i>		<input type="text" value="-"/>	ESITO PERF. INDIVIDUALE	<input type="text" value="0%"/>	<i>Fascia</i>		
	<i>ESITO COMPORAM.</i>		<input type="text" value="-"/>					
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			<input type="text" value="-"/>	ESITO PERF. ORGANIZZATIVA	<input type="text" value="0%"/>	<i>Fascia</i>		

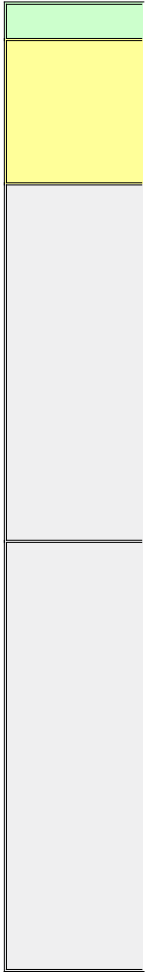
2017

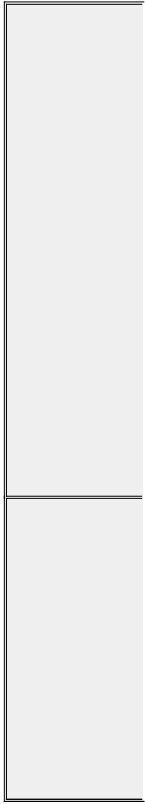
NOTE

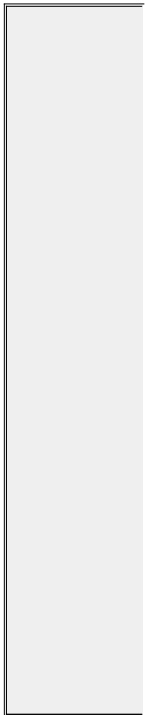
1

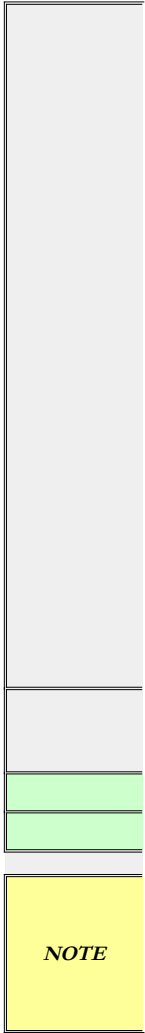
1

1





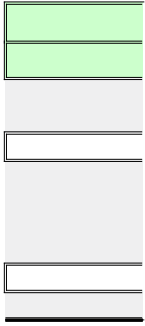




NOTE



1



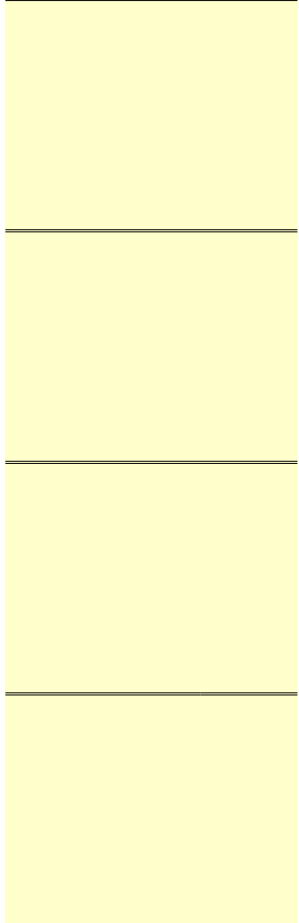
ENTE	0
SERVIZIO:	0
DIRIGENTE/RESPONSABILE	0

PERFORMANCE

Obiettivi		Report : Intermedio <input type="checkbox"/>	Finale <input type="checkbox"/>
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Risultato Raggiunto	
Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del RUP o del direttore dei lavori sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure mitigative e compensative, alle prescrizioni in materia ambientale, paesaggistica, storico-architettonica, archeologica e di tutela della salute umana impartite dagli enti e dagli organismi competenti. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato.		
Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.		
Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.		
Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTIP adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Provvedere alla mappatura dei Processi di ciascun Settore conformemente alle indicazioni ANAC per il 50% entro il 2016 e per il 100% entro il 2017.		

ANNO

2017



COMPORIAMENTO
A - Traduzione operativa dei piani e programmi della politica:
B - Pianificazione, organizzazione e controllo:
C - Relazione e integrazione:
D - Innovatività:
E - Gestione risorse economiche
F - Orientamento alla qualità dei servizi
G - Capacità di integrazione dei bisogni e programmazione dei servizi
I - Analisi e soluzione dei problemi
L - Capacità Negoziale
L - Capacità Negoziale

OGGETTO DELLA MISURAZIONE

A - Capacità di declinare in obiettivi concreti i piani e i programmi della politica;

~~obiettivi di risultato onde che alle condizioni di variabilità del contesto;~~

☛ capacità di organizzare efficacemente le proprie attività, con precisione, nel rispetto delle esigenze e delle priorità,

~~☛ integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;~~

☛ capacità di lavorare in gruppo;

☛ capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;

~~☛ capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni~~

~~landamento;~~

~~☛ Disponibilità ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze~~

☛ Capacità di reperire le risorse umane, strumentali e finanziarie;

L - ☛ Capacità di concepire il conflitto come risorsa potenziale;

☛ Capacità di tenere conto dei diversi interessi in gioco;

☛ Capacità di elaborare e proporre mediazioni che tengano conto di tutti gli interessi in gioco;

L - ☛ Capacità di concepire il conflitto come risorsa potenziale;

☛ Capacità di tenere conto dei diversi interessi in gioco;

☛ Capacità di elaborare e proporre mediazioni che tengano conto di tutti gli interessi in gioco;