

Comune di FORNO C.S.E. Obiettivi 2014					
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: Area Amministrativa, Segreteria, Demografici, Elettorali, Stato civile,					
NOME E COGNOME: Dott.a Antimina Mancino					
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	
Performance di area: Obiettivo operativo a livello di Ente.	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall'Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Attuazione del Piano	20	
Performance di area: Obiettivo operativo a livello di Ente.	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	20	
Performance di area: Obiettivo operativo a livello annuale.	Asilo nido comunale	Continuare nella riorganizzazione del personale e dell'orario al fine di garantire il contenimento della spesa e il mantenimento dello standard qualitativo del servizio.	Nuova articolazione del servizio	20	
Performance di area: Obiettivo operativo a livello annuale.	Cantiere di lavoro 2013	Predisposizione rendicontazione e relazione finale da presentare alla Provincia di Torino entro i termini fissati dalla relativa DGR	Presentazione rendiconto Provincia per ottenimento saldo contributo	15	
Performance di area: Obiettivo operativo a livello annuale.	Aggiornamento posizione contributiva dipendenti	Caricamento retribuzioni ante 2012 sul sistema PASSWEB INPDAP	Aggiornamento	20	

Performance di area: Obiettivo operativo a livello annuale.	Servizio trasporto ai presidi sanitari per l'utenza fasce deboli	Gestione prenotazione e trasporto persone in situazioni di disagio verso i presidi sanitari.	Organizzazione servizio	5
---	---	--	----------------------------	---

Fasi di attuazione dell'obiettivo				
1	Attuazione del Piano Anticorruzione			
2	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità			
3	Nuova articolazione del servizio.			
4	Predisposizione rendicontazione e relazione finale da presentare alla Provincia di Torino entro i termini fissati dai relativi provvedimenti attuativi			
5	Caricamento retribuzioni ante 2012 sul sistema PASSWEB INPDAP			
6	Gestione prenotazione e trasporto persone in situazioni di disagio verso i presidi sanitari.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction
nessuna	nessuna	Tutte le aree	nessuna	Ente/Cittadini	no
nessuna	nessuna	Tutte le aree	nessuna	Ente/Cittadini	no
nessuna	Iovino Mara Barbaggiovanni Grazia	nessuna	nessuna	Utenza asilo nido	no
nessuna	Giandrone Barbara	nessuna	nessuna	Utenza esterna	no
nessuna	Laura Dermartini	nessuna	nessuna	Utenza interna	no
nessuna	Adriana Orlandi	nessuna	nessuna	Utenza fasce deboli	no

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti				
Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Scad. 31.12.2014		
Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Scad. 31.12.2014		
Qualitativo	Nuova articolazione del servizio	scad. 31.12.2014		
Temporale	Predisposizione rendicontazione e relazione finale da presentare alla Provincia di Torino .	Presentazione rendiconto entro 60 gg. dalla conclusione del cantiere		
Temporale	Caricamento retribuzioni ante 2012 sul sistema PASSWEB INPDAP	scad. 31.12.2014		
Temporale	Gestione prenotazione e trasporto persone in situazioni di disagio verso i presidi sanitari.	scad. 31.12.2014		

Sistema di decurtazione automatico del punteggio collegato allo scostamento tra valore atteso e valore raggiunto.					
Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata	
Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso		
Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso		
Nuova articolazione del servizio	scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.		
Predisposizione rendicontazione e relazione finale da presentare alla Regione Piemonte.	Scad. termine fissato dalla Regione Piemonte.		Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.		
Caricamento retribuzioni ante 2012 sul sistema PASSWEB INPDAP	scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.		
Gestione prenotazione e trasporto persone in situazioni di disagio verso i presidi sanitari.	scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.		

Data: 19/02/2014

Firma per accettazione:

Antonio Mancuso

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

Firma per accettazione:

Comune di FORNO C.S.E

CENTRO DI RESPONSABILITA': Area Tecnica LLPP - Edilizia privata Anno 2014

NOME E COGNOME: Cestano Elio

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica.

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
Performance di area: Obiettivo operativo a livello di Ente.	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Attuazione del Piano	20
Performance di area: Obiettivo operativo a livello di Ente.	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Attuazione del Programma	20
Performance individuale: Obiettivo operativo a livello annuale.	Ampliamento cimitero comunale	Realizzazione ampliamento loculi cimiteriali 1° lotto - 2° stralcio: chiusura lavori entro il 31.07.2014.	Esecuzione opera	30
Performance di area: Obiettivo operativo a livello annuale.	Informatizzazione pratiche DIA	Procedere all' informatizzazione delle pratiche DIA anni 2005- 2004.	Migliore accessibilità degli atti	10
Performance di area: Obiettivo operativo a livello annuale.	Manutenzione straordinaria asilo nido comunale la Coccinella	Consegna lavori e chiusura degli stessi entro il 30.04.2014.	Esecuzione opera	20

Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction
nessuna	nessuna	Tutte le aree	nessuna	Ente/Cittadini	no
nessuna	nessuna	Tutte le aree	nessuna	Ente/Cittadini	no
appositi capitoli di bilancio	nessuno	nessuno	no	Cittadini	no
nessuno	Anglesio: 90%	nessuno	no	Ente - Utenza esterna	no
appositi capitoli di bilancio	Anglesio: 40%	nessuno	no	Utenza scolastica	no

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti				
Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e /o relazioni così come richiesto.	Scad. 31.12.2014		
Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Scad. 31.12.2014		
Temporale	Realizzazione ampliamento loculi cimiteriali 1° lotto - 2° stralcio: chiusura lavori entro il 31.07.2014.	scad. 31.07.2014		
Temporale	Informatizzazione pratiche DIA anno 2005 - 2004	scad. 31.12.2014		
Temporale	Consegna lavori e chiusura degli stessi.	scad. 30.04.2014		

Sistema di decurtazione automatico del punteggio collegato allo scostamento tra valore atteso e valore raggiunto.					
Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata	
Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso		
Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso		
Realizzazione ampliamento loculi cimiteriali 1° lotto - 2° stralcio: chiusura lavori entro il 31.07.2014.	scad. 31.07.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso		
Informatizzazione pratiche DIA anno 2005 - 2004	scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso		
Consegna lavori e chiusura degli stessi.	scad. 30.04.2014		Decurtazione totale del punteggio in caso di mancato rispetto del valore atteso		

Data: 19/02/2014

Firma per accettazione:

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

Firma per accettazione:

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

Tot. /100

Firma per accettazione:

Giudizio complessivo: /100

	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				
							25				
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale	
	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				
Coinvolgimento nel processi lavorativi dell' Ente - Coscienza del proprio ruolo	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	1	2	3	4	5	5				
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi espressi	1	2	3	4	5	5				

	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5					
							30					
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale	
Iniziativa personale 20	Capacità di rilevare attivamente i problemi	1	2	3	4	5	5					
	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					
							20					
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale	
Professionalità	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5					

**legata alla
formazione
10**

Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/esterna alla quale si è partecipato.	1	2	3	4	5				
						10			
Totale comportamenti organizzativi									
						/100			

Comune di FORNO C.SE

CENTRO DI RESPONSABILITA': Area Ragioneria - Tributi - Commercio Anno 2014

NOME E COGNOME: GINARDI EGLE

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica.

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo
Performance di area: Obiettivo operativo a livello di Ente.	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Attuazione del Piano	20
Performance di area: Obiettivo operativo a livello di Ente.	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Attuazione del Programma	20
Obiettivo operativo a livello annuale.	Approvazione regolamento IUC	Procedere all' esame della normativa vigente in materia e predisporre bozza di regolamento da sottoporre all' approvazione del Consiglio Comunale entro i termini di legge.	Approvazione regolamento	10
Obiettivo operativo a livello annuale.	Creazione/aggiornamento banche dati relative a IMU - TARI e TASI	Procedere alla creazione/aggiornamento delle banche dati al fine di poter riscuotere il gettito del nuovo tributo IUC entro i termini di legge.	Garantire le entrate comunali	25

Obiettivo operativo a livello annuale.	Predisposizione relazione di fine mandato amministrativo	Predisporre la relazione di fine mandato da sottoporre all' esame del Segretario Comunale entro il 20.02.2014	Invio della relazione alla Corte dei Conti	10
--	---	--	---	-----------

Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction
nessuna	nessuna	Tutte le aree	nessuna	Ente /Cittadini	no
nessuna	nessuna	Tutte le aree	nessuna	Ente /Cittadini	no
nessuna	nessuna	nessuno	nessuno	Ente /Cittadini	no
nessuna	nessuna	nessuno	nessuno	Ente /Cittadini	no
nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti				
Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Scad. 31.12.2014		
Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Scad. 31.12.2014		
Temporale	Approvazione regolamento IUC	Scad. Termini di legge		
Temporale	Creazione/aggiornamento banche dati relative a IMU - TARI e TASI	Scad. Termini di legge		
Temporale	Predisposizione relazione di fine mandato amministrativo	Scad. 20.02.2014		

Sistema di decurtazione automatico del punteggio collegato allo scostamento tra valore atteso e valore raggiunto.

Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso	
Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso	
Approvazione regolamento IUC	Scad. Termini di legge		Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.	
Creazione/aggiornamento banche dati relative a IMU - TARI e TASI	Scad. Termini di legge		Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.	
Predisposizione relazione di fine mandato amministrativo	Scad. 20.02.2014		Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.	

Data: 19/02/2014

Firma per accettazione



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

Firma per accettazione:

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

Firma per accettazione:

Giudizio complessivo: /100

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno 15	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio	1	2	3	4	5	5			
	Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro	1	2	3	4	5	5			
	Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni	1	2	3	4	5	5			
							15			
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale
Professionalità 25	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			
	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati	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					
							25					
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale	
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 30	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	1	2	3	4	5	5					
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi espressi	1	2	3	4	5	5					
	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5					
							30					

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale
Iniziativa personale 20	Capacità di rilevare attivamente i problemi	1	2	3	4	5	5			
	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			
							20			
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	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							/ 100			

Comune di FORNO C.S.E					
CENTRO DI RESPONSABILITA': Area Polizia Municipale Anno 2014					
NOME E COGNOME: Grosso Ugo					
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica.					
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	
Performance di area: Obiettivo operativo a livello di Ente.	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Attuazione del Piano	10	
Performance di area: Obiettivo operativo a livello di Ente.	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	
Performance di area: Obiettivo operativo a livello pluriennale.	Potenziamento dell' impianto di video sorveglianza	Monitorare e gestire gli impianti di video sorveglianza attraverso il controllo delle registrazioni effettuate adottando eventuali provvedimenti di propria competenza.	Aumento sicurezza e prevenzione infrazioni a favore della cittadinanza	20	
Performance di area: Obiettivo operativo a livello pluriennale.	Potenziamento sicurezza stradale	Potenziare il controllo in materia di sicurezza stradale al fine di aumentare l' incasso delle sanzioni del codice della strada per raggiungere le previsioni di entrata del bilancio.	Aumento entrate comunali	30	

Performance di area: Obiettivo operativo a livello pluriennale.	Vigilanza sull' attivazione del compostaggio da parte degli utenti usufruttori della relativa detrazione	Procedere al controllo di almeno 50% dei contribuenti comunicati dall' ufficio tributi.	Equità fiscale	30
---	---	--	-----------------------	-----------

Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction
nessuna	nessuno	nessuno	no	Cittadini/ Ente	no
nessuna	nessuno	nessuno	no	Utenza interna	no
nessuna	Tutti gli agenti	nessuno	no	utenza interna/ esterna	no
nessuna	Tutti gli agenti	nessuno	no	Cittadini/Ente	no
nessuna	Tutti gli agenti	nessuno	no	Cittadini/Ente	no

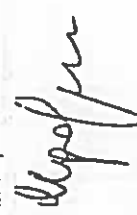
Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti				
Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Scad. 31.12.2014		
Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Scad. 31.12.2014		
Temporale/Quantitativo	Monitorare e gestire gli impianti di video sorveglianza attraverso il controllo delle registrazioni effettuate adottando eventuali provvedimenti di propria competenza.	Presentazione di un report da presentarsi in occasione della verifica intermedia e finale. Scad. 31.12.2014		
Economico	Potenziare il controllo in materia di sicurezza stradale al fine di aumentare l' incasso delle sanzioni del codice della strada per raggiungere le previsioni di entrata del bilancio.	Presentazione di un report da presentarsi in occasione della verifica intermedia e finale. Rispetto entrate comunali		

Quantitativo	Vigilanza sull' attivazione del compostaggio da parte degli utenti usufruttori della relativa detrazione.	Presentazione di un report da presentarsi in occasione della verifica intermedia e finale. Controllo di almeno 50% dei contribuenti comunicati dall' ufficio tributi.		
--------------	---	--	--	--

Sistema di decurtazione automatico del punteggio collegato allo scostamento tra valore atteso e valore raggiunto.				
Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso	
Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso	
Monitorare e gestire gli impianti di video sorveglianza attraverso il controllo delle registrazioni effettuate adottando eventuali provvedimenti di propria competenza.	Presentazione di un report da presentarsi in occasione della verifica intermedia e finale. Scad. 31.12.2014		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso	
Potenziare il controllo in materia di sicurezza stradale al fine di aumentare l' incasso delle sanzioni del codice della strada per raggiungere le previsioni di entrata del bilancio.	Presentazione di un report da presentarsi in occasione della verifica intermedia e finale. Rispetto entrate comunali		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso	
Vigilanza sull' attivazione del compostaggio da parte degli utenti usufruttori della relativa detrazione.	Presentazione di un report da presentarsi in occasione della verifica intermedia e finale. Controllo di almeno 50% dei contribuenti comunicati dall' ufficio tributi.		Decurtazione totale del punteggio nel caso del non raggiungimento del valore atteso	

Data 19/02/2014

Firma per accettazione:

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

Firma per accettazione:

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

Firma per accettazione:

Giudizio complessivo: /100

Tot. /100

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - RESPONSABILE UGO GROSSO

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>				<i>Peso sub - obiettivi vi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
Impegno 15	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio	1	2	3	4	5			
	Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro	1	2	3	4	5			
	Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni	1	2	3	4	5			
						15			
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione				Peso sub - obiettivi vi	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale
Professionalità 25	Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna.	1	2	3	4	5			
	Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1	2	3	4	5			
	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/ strumentali assegnati	1	2	3	4	5			

	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d' ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1	2	3	4	5				
	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5				
						25				
	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale
Ambito della valutazione e peso generale	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	1	2	3	4	5	5			
Coinvolgimento nel processi lavorativi dell' Ente - Coscienza del proprio ruolo	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi espressi	1	2	3	4	5	5			

	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5				
							30				
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione azione	Autovalutazione azione	Valutazione finale	
Iniziativa personale 20	Capacità di rilevare attivamente i problemi	1	2	3	4	5	5				
	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				
							20				
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione azione	Autovalutazione azione	Valutazione finale	
Professionalità	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/ esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5				

**legata alla
formazione
10**

Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/esterna alla quale si è partecipato.	1	2	3	4	5				
						10			
	Totale comportamenti organizzativi					/100			

Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica intermedia	Verifica finale
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.E.E.L.L. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	10		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.E.E.L.L. e Unione Montana Alto Canavese	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute con particolare attenzione agli atti propedeutici la costituzione dell' Unione Montana Alto Canavese	20		
Funzione di rogito dei contratti dell'Ente art. 97 comma 4 lettera c)	Predisposizione atti di rogito con tutti gli adempimenti connessi	5		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogenizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati.	10		
Responsabilità dell' area Amministrativa, Segreteria, Demografici, Elettorale, Stato civile del comune di Forno C.se a seguito incarico decreto Sindaco	Gestione quale responsabile di area di tutte le attività adottando i provvedimenti consequenziali anche con valenza esterna.	15		
Responsabile delle aree Tributi e Lavori Pubblici del comune di Pont C.se a seguito incarico decreto Sindaco	Gestione quale responsabile di area di tutte le attività adottando i provvedimenti consequenziali anche con valenza esterna.	20		
Responsabilità del servizio tecnico lavori pubblici e patrimonio del comune di Colleretto Castelnuovo a seguito incarico decreto dei Sindaci	Gestione quale responsabile di servizio di tutte le attività adottando i provvedimenti consequenziali anche con valenza esterna.	15		
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Grado di funzionamento della propria attività secondo le esigenze dei quattro Comuni anche al di fuori dell'orario strettamente concordato	5		
Totale obiettivi di risultato		100		
Totale		100		

Diostani
Firma Sindaco

Diostani
Visto dei Sindaci in convenzione

Diostani
Firma interessato

Diostani
Mancino

A handwritten signature in black ink, followed by a circular stamp containing a stylized logo or monogram.