

COMUNE DI OULX

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2015

NOME E COGNOME: PAOLA GRASSO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % retribuzione di risultato;

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target finale che si vuole conseguire (risultato)	Peso attribuito	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte.	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Portatori interesse	Eventuale Customer	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore e documenti di supporto	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale trasversale e di area	RIORGANIZZAZIONE IN RIFERIMENTO ALLA SCARSITA' DI RISORSE, AI VINCOLI ESTERNI, ALLA ESIGENZA DI GARANTIRE COMUNQUE I SERVIZI PUBBLICI SECONDO GLI STANDARDS ESSENZIALI - AUMENTO DI PERFORMANCE SUI SERVIZI ESSENZIALI RISPETTO ALLA RIDUZIONE DI PERSONALE	L'obiettivo trasversale consiste nell'attivazione di un tavolo periodico tra Amministrazione e Responsabili, atto a ottimizzare l'organizzazione delle risorse disponibili, sempre più scarse, in rapporto al mantenimento degli standards essenziali dei servizi pubblici, riducendo i conflitti interni e migliorando il rapporto con il pubblico. Valutazione soluzioni di esternalizzazione A livello di settore, l'incremento sulle attività ordinarie si verifica a seguito di minor disponibilità di 1 dipendente per permessi 104 e personale in maternità per circa 4/5 mesi	1) Presentazione di una relazione, a cura del Segretario sentiti i Responsabili di Servizio, su numero, qualità e natura degli incontri, nonché sulle soluzioni formulate alla amministrazione e da realizzare nel corso del 2016 2) Relazione su volumi di attività 2015 in rapporto al pregresso, mantenuti a livelli pressoché equivalenti nonostante la riduzione di personale	40		TUTTI	TUTTI		Cittadini		QUANTITATIVO		Al 31.12.2015 perfezionamento nella misura del 100% delle relazioni richieste con i relativi risultati			Vedi tabella allegata
annuale di area	RILEGATURA REGISTRO PROTOCOLLO E CONTROLLO QUALITÀ PULIZIA SEDI COMUNALI E SALA ATL	1) Procedere con il personale addetto alla formazione e attività del nuovo protocollo informatico 2) Pianificazione e controllo qualità pulizia locali (livelli 2014 tenuto conto che vi è minor numero di ore in presenza di permessi 104)	1) entro il 31.12.2015 2) n. 10 controlli	20		ZOLIN - GAMMINO	NO		ENTE		QUANTITATIVO, QUALITATIVO	Raggiungimento target fissati	1) entro il 31.12.2015 2) n. 10 controlli			Vedi tabella allegata
annuale di area	AGENDA DIGITALE	Perfezionamento dell' adeguamento del sistema documentale alle regole dell' agenda digitale.	Avvio operativo conservazione sostitutiva, registro giornaliero di protocollo, implementazione circuito fatturazione elettronica, flussi documentali manuale	30		ROCHAS, FONTAN	NO		Ente		QUANTITATIVO - TEMPORALE	Avvio operativo di tutte le operazioni descritte	Scadenze di legge ovvero 31.12.2015			Vedi tabella allegata
annuale individuale	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'UFFICIO TURISMO	Redazione documenti, svolgimento gara, stipula contratti	Stipula contratto entro agosto	30		NESSUNO	UFFICIO TECNICO		Ente		QUALITATIVO - TEMPORALE	Raggiungimento target fissati	Stipula contratto			Vedi tabella allegata

- * 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
- 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
- 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
- 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori: QUANTITATIVO, QUALITATIVO, TEMPORALE, ECONOMICO

Data:

Firma componenti O.C.V.:

Firma per accettazione:

GRASSO

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>	<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
Impegno 10	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio e flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni	1 2 3 4 5	5		
	Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro	1 2 3 4 5	5		
			10	0	0
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>	<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
Professionalità 20	Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna.	1 2 3 4 5	5		
	Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1 2 3 4 5	5		
	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d' ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1 2 3 4 5	5		
			20	0	0

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell' Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1 2 3 4 5	5		
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1 2 3 4 5	5		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1 2 3 4 5	5		
			25	0	0
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale

Iniziativa personale 15	Capacità di rilevare attivamente i problemi e capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1	2	3	4	5	5		
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1	2	3	4	5	5		
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	5		
							15	0	0
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Professionalità legata alla formazione 10	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/esterna alla quale si è partecipato.	1	2	3	4	5	5		
							10	0	0
Totale comportamenti organizzativi							/80		

COMUNE DI OULX

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICA ANNO 2015

NOME E COGNOME: ANGELO GUIGUET

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % retribuzione di risultato;

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte.	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Portatori interesse	Eventuale Customer	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore e documenti di supporto	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione
3 annuale di area	SVILUPPO PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI PARTE 1	Predisposizione Piano dettagliato opere di cui si è RUP - Rispetto dei tempi previsti	Corretto svolgimento del programma opere pubbliche, periodica rendicontazione all'Amministrazione sullo stato di avanzamento, evidenziazione criticità	15	QUADRO BILANCIO	GARDINO	NO				QUANTITATIVO E TEMPORALE	1) programma temporale predisposto dall'Ufficio 2) rendicontazione avanzamento unitamente al piano pagamenti funzionale al perseguimento dell'obiettivo ingresso nel patto di stabilità	1) entro 30 settembre 2015 alla Giunta 2) corrispondenza avanzamento/pianificazione al netto di criticità non imputabili			Vedi tabella allegata
3 annuale di area	SVILUPPO PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - forniture PARTE 2	Predisposizione Piano dettagliato opere di cui si è RUP - Rispetto dei tempi previsti	Corretto svolgimento del programma opere pubbliche, periodica rendicontazione all'Amministrazione sullo stato di avanzamento, evidenziazione criticità	15	QUADRO BILANCIO	BIANCO DOLINO	NO				QUANTITATIVO E TEMPORALE	1) programma temporale predisposto dall'Ufficio 2) rendicontazione avanzamento unitamente al piano pagamenti funzionale al perseguimento dell'obiettivo ingresso nel patto di stabilità	1) entro 30 settembre 2015 alla Giunta 2) corrispondenza avanzamento/pianificazione al netto di criticità non imputabili			Vedi tabella allegata
1 Obiettivo pluriennale trasversale	EDIFICI DEMANIALI	Definizione entro fine anno del quadro operativo delle possibili dismissioni e delle attività collegate (sanatorie, accertamenti etc.)	Al 31.12.2015 perfezionamento nella misura del 100% del quadro operativo	20		BIANCO DOLINO	TUTTI		Cittadini		QUANTITATIVO	Verifica del sito da parte dell'OCV in occasione della verifica finale	Al 31.12.2015 perfezionamento nella misura del 100%			Vedi tabella allegata
1 Obiettivo annuale trasversale	RIORGANIZZAZIONE IN RIFERIMENTO ALLA SCARSITA' DI RISORSE, AI VINCOLI ESTERNI, ALLA ESIGENZA DI GARANTIRE COMUNQUE I SERVIZI PUBBLICI SECONDO GLI STANDARDS ESSENZIALI	L'obiettivo trasversale consiste nell'attivazione di un tavolo periodico tra Amministrazione e Responsabili, atto a ottimizzare l'organizzazione delle risorse disponibili, sempre più scarse, in rapporto al mantenimento degli standards essenziali dei servizi pubblici, riducendo i conflitti interni e migliorando il rapporto con il pubblico. Valutazione soluzioni di esternalizzazione	1) Presentazione di una relazione, a cura del Segretario sentiti i Responsabili di Servizio, su numero, qualità e natura degli incontri, nonché sulle soluzioni formulate alla amministrazione e da realizzare nel corso del 2016	20		TUTTI	TUTTI		Cittadini		QUANTITATIVO		Al 31.12.2015 perfezionamento nella misura del 100% delle relazioni richiesta con i relativi risultati			Vedi tabella allegata
3 annuale di area	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E PARTICOLARI	Variante generale del PRGC	Chiusura conferenze dei Servizi in corso in base ai tempi regionali	20	tempistica della Regione		SEGRETARIO		CITTADINI		TEMPORALE/QUALITATIVO	Tempistiche di approvazione	Conclusione entro fine anno delle conferenze			Vedi tabella allegata

3 annuale di area	MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI OPERATIVI ESTERNI E DELLO SGOMBERO NEVE	1) miglioramento e sviluppo interventi diretti di sgombero neve (tutto il personale operaio coinvolto) 2) Interventi in economia per allestimento e operatività casa della cultura	1) durante la stagione invernale (periodo gen-aprile e novembre-dicembre) in caso di nevicata su festivi, intervento in straordinario con sgombero dei marciapiedi. In orario lavorativo, intervento, con eventuale anticipo di entrata, per avere lo sgombero entro le prime ore del mattino. 2) Area sistemata per l'avvio operativo programmato	15		TIGNONE, CHERUBINI, BARCELLONA, MARTIN, TOURNLOUD	NO		Utenti dei servizi esterni		TEMPORALE	1) Percentuale di rispetto della puntualità e completezza degli interventi, rilevata in base ai rapportini di servizio 2) Area sistemata entro il 30 settembre	1) 9 eventi su 10 assicurati in modo soddisfacente, eccezion fatta per precipitazioni eccezionali di oltre 50 cm, per le quali saranno ammessi ritardi sino a 2 ore			Vedi tabella allegata
3 annuale di area	MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI OPERATIVI ESTERNI E DELLO SGOMBERO NEVE	3) Interventi di miglioramento e sviluppo di attività tecniche a rilevanza interna ed esterna TIGNONE: manutenzione e regolare verifica efficienza mezzi operativi CHERUBINI: Pulizia periodica autobus e interventi manutentivi presso gli edifici scolastici BARCELLONA: controllo periodico presso giardini pubblici, elementi arredo urbano, segnaletica stradale MARTIN: verifica estintori edifici pubblici - giro lampade spente TOURNOUD: regolazione periodica fontane pubbliche e controllo idranti	TIGNONE: assicurare il rispetto puntuale degli interventi di manutenzione ordinaria e revisione degli automezzi, tagliandi, sostituzione liquidi etc. CHERUBINI: assicurare il rispetto del piano periodico di pulizia autobus. Assicurare, con tempistiche normalmente (90% dei casi) entro le 48 ore, per i piccoli interventi manutentivi presso le scuole BARCELLONA: assicurare mediante 2 giri annuali di ispezione e verifiche straordinarie all'occorrenza, l'efficienza e la necessità di interventi sulle strutture. Per i parchi giochi, verifica mensile dell'efficienza delle strutture MARTIN: verificare con ispezione periodica efficienza estintori. Visita periodica delle lampade esaurite e sostituzione entro le 48 ore TOURNOUD: 2 giri stagionali di verifica e taratura delle fontane pubbliche e degli idranti - mantenimento efficienza al 95%	15		TIGNONE, CHERUBINI, BARCELLONA, MARTIN, TOURNLOUD	NO		Utenti dei servizi esterni		QUALITATIVO	TIGNONE: assenza di importanti fermi macchina dovuti a carenza manutentiva - verifica attività svolta ricavata dai rapportini CHERUBINI: verifica periodicità pulizie da rapportini - puntualità interventi manutentivi presso scuole BARCELLONA: verifica periodicità da rapportini - documentazione fotografica interventi sistemazione segnaletica stradale MARTIN: verifica periodicità da rapportini. Tempistica di sostituzione lampade da report interventi svolti TOURNOUD: verifica di soddisfazione utenza svolta presso i mansieri per le frazioni relative alle fontane				Vedi tabella allegata

- * 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori: QUANTITATIVO, QUALITATIVO, TEMPORALE, ECONOMICO

Data:

Firma componenti O.C.V.:

Firma per accettazione:

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

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	5		
							20		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1	2	3	4	5	5		
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	5		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1	2	3	4	5	5		
							25		

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

COMUNE DI OULX

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA FINANZIARIA E TRIBUTI ANNO 2015

NOME E COGNOME: PAOLO GROS

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % retribuzione di risultato;

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte.	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Portatori interesse	Eventuale Customer	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore e documenti di supporto	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione
1 Obiettivo annuale trasversale	RIORGANIZZAZIONE IN RIFERIMENTO ALLA SCARSITA' DI RISORSE, AI VINCOLI ESTERNI, ALLA ESIGENZA DI GARANTIRE COMUNQUE I SERVIZI PUBBLICI SECONDO GLI STANDARDS ESSENZIALI - AUMENTO DI PERFORMANCE SUI SERVIZI ESSENZIALI RISPETTO ALLA RIDUZIONE DI PERSONALE	L'obiettivo trasversale consiste nell'attivazione di un tavolo periodico tra Amministrazione e Responsabili, atto a ottimizzare l'organizzazione delle risorse disponibili, sempre più scarse, in rapporto al mantenimento degli standards essenziali dei servizi pubblici, riducendo i conflitti interni e migliorando il rapporto con il pubblico. Valutazione soluzioni di esternalizzazione A livello di settore, l'incremento sulle attività ordinarie si verifica a seguito di minor disponibilità di 1 dipendente da dicembre e nella attivazione, nel frattempo di tutte le attività di formazione e passaggio di consegne al rimanente personale	1) Presentazione di una relazione, a cura del Segretario sentiti i Responsabili di Servizio, su numero, qualità e natura degli incontri, nonché sulle soluzioni formulate alla amministrazione e da realizzare nel corso del 2016 2) Relazione su volumi di attività 2015 in rapporto al pregresso, mantenuti a livelli pressoché equivalenti nonostante la riduzione di personale e la fase di formazione del personale che subentra nelle mansioni	40		TUTTI	TUTTI		Cittadini		QUANTITATIVO	Relazione	Al 31.12.2015 perfezionamento nella misura del 100% delle relazioni richiesta con i relativi risultati			Vedi tabella allegata
1 Obiettivo pluriennale trasversale	ATTIVAZIONE SISTEMA NUOVA ARMONIZZAZIONE CONTABILE E NUOVI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	Procedere a tutti gli adempimenti, informatici, operativi, normativi e di stesura e coordinamento degli schemi di programmazione (DUP, regolamento di contabilità etc.)	Al 31.12.2015 sistema contabile adeguato al 100% alle regole di armonizzazione, Regolamento di contabilità adeguato e approvato, Documento unico di programmazione adottato secondo i nuovi schemi	40		TUTTI	TUTTI		Ente		QUANTITATIVO	Rispetto termini fissati nell'obiettivo	Al 31.12.2015 ricognizione dei vari punti dell'obiettivo			Vedi tabella allegata
3 annuale di area	REGISTRAZIONE FATTURE E CERTIFICAZIONI CREDITI - SPLIT PAYEMENT E FATTURAZIONE ELETTRONICA	Attivare tutte le procedure al fine di assolvere ai nuovi adempimenti contabili rispettando le tempistiche fissate dalla norma.	Alle scadenze di legge di ciascun adempimento messa a regime nella misura del 100% con implementazione di tutta l'informatica necessaria	30		TUTTI	TUTTI		Ente		TEMPORALE QUANTITATIVO	Rispetto termini fissati nell'obiettivo	Al 31.12.2015 messa a regime nella misura del 100%			Vedi tabella allegata

3 annuale di area	NUOVA CONTABILITA' ECONOMICA	Riaccertamento straordinario dei residui	Chiusura residui riverificati al 30 aprile 2015 con coordinamento di tutti i servizi e inserimento scadenze di esigibilità - costituzione FPV	10		TUTTI				Ente		TEMPORALE E ECONOMICO	Rispetto termini fissati nell'obiettivo	Chiusura residui riverificati al 30.4.2015 con deliberazioni relative			Vedi tabella allegata
-------------------	-------------------------------------	--	---	----	--	-------	--	--	--	------	--	-----------------------	---	---	--	--	-----------------------

- * 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
- 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
- 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
- 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori: QUANTITATIVO, QUALITATIVO, TEMPORALE, ECONOMICO

Data:

Firma componenti O.C.V.:

Firma per accettazione:

GROS

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

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

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1 2 3 4 5	5		
			20		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell' Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1 2 3 4 5	5		
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1 2 3 4 5	5		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1 2 3 4 5	5		
			25		

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

COMUNE DI OULX

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA SERVIZI ANNO 2015

NOME E COGNOME: MONICA BLANC

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % retribuzione di risultato;

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte.	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Portatori interesse	Eventuale Customer	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore e documenti di supporto	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione
1 Obiettivo annuale trasversale	RIORGANIZZAZIONE IN RIFERIMENTO ALLA SCARSITÀ DI RISORSE, AI VINCOLI ESTERNI, ALLA ESIGENZA DI GARANTIRE COMUNQUE I SERVIZI PUBBLICI SECONDO GLI STANDARDS ESSENZIALI - AUMENTO DI PERFORMANCE SUI SERVIZI ESSENZIALI RISPETTO ALLA RIDUZIONE DI PERSONALE	L'obiettivo trasversale consiste nell'attivazione di un tavolo periodico tra Amministrazione e Responsabili, atto a ottimizzare l'organizzazione delle risorse disponibili, sempre più scarse, in rapporto al mantenimento degli standards essenziali dei servizi pubblici, riducendo i conflitti interni e migliorando il rapporto con il pubblico. Valutazione soluzioni di esternalizzazione A livello di settore, l'incremento sulle attività ordinarie si verifica a seguito di minor disponibilità di 1 dipendente per mobilità per circa 8 mesi (su di un totale di 5 persone nell'area)	1) Presentazione di una relazione, a cura del Segretario sentiti i Responsabili di Servizio, su numero, qualità e natura degli incontri, nonché sulle soluzioni formulate alla amministrazione e da realizzare nel corso del 2016 2) Relazione su volumi di attività 2015 in rapporto al pregresso, mantenuti a livelli pressoché equivalenti nonostante la riduzione di personale	60		TUTTI	TUTTI		Cittadini		QUANTITATIVO		Al 31.12.2015 perfezionamento nella misura del 100% delle relazioni richiesta con i relativi risultati			Vedi tabella allegata
3 annuale di area	SERVIZI DI SCUOLABUS - DISABILITÀ INTEGRAZIONE	Redazione di ipotesi di fattibilità nuovi servizi senza scuolabus interno Accordo di programma disabilità e integrazione	Presentazione al 31/12 ipotesi di fattibilità Redazione atti e avvio servizi integrazione	30		PEROTTO E FAURE			Utenti mensa		QUANTITATIVO	Raggiungimento target fissato	Adempimento 31.12.2015			Vedi tabella allegata
3 annuale di area	MANIFESTAZIONI COMUNALI	Manifestazioni comunali e iniziative afferenti il turismo	Procedere all'organizzazione di tutte le manifestazioni rientranti nel calendario annuale e di tutte le iniziative turistiche/culturali programmate nel corso dell'anno, nel rispetto del budget assegnato. Realizzazione programma annuale al 31.12.2015	30	PIANO MANIFESTAZIONI	RAIMO			associazioni e turisti		TEMPORALE - QUALITATIVO	Realizzazione programma annuale al 31.12.2015	Al 31.12.2015 realizzazione al 100%			Vedi tabella allegata

- * 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
- 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
- 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
- 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori: QUANTITATIVO, QUALITATIVO, TEMPORALE, ECONOMICO

Data: _____ Firma componenti O.C.V.: _____ Firma per accettazione: _____

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

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1 2 3 4 5	5		
			20		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell' Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1 2 3 4 5	5		
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1 2 3 4 5	5		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1 2 3 4 5	5		

							25		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Iniziativa personale 15	Capacità di rilevare attivamente i problemi e capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1	2	3	4	5	5		
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1	2	3	4	5	5		
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	5		
							15		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Professionalità legata alla formazione 10	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/esterna alla quale si è partecipato.	1	2	3	4	5	5		
							10		

Totale comportamenti organizzativi	/80	
------------------------------------	-----	--

COMUNE DI OULX

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA VIGILANZA ANNO 2015

NOME E COGNOME: SILVIO GERARD

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % retribuzione di risultato;

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte.	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Portatori interesse	Eventuale Customer	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore e documenti di supporto	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione
1 Obiettivo pluriennale trasversale	RIORGANIZZAZIONE IN RIFERIMENTO ALLA SCARSITA' DI RISORSE, AI VINCOLI ESTERNI, ALLA ESIGENZA DI GARANTIRE COMUNQUE I SERVIZI PUBBLICI SECONDO GLI STANDARDS ESSENZIALI	L'obiettivo trasversale consiste nell'attivazione di un tavolo periodico tra Amministrazione e Responsabili, atto a ottimizzare l'organizzazione delle risorse disponibili, sempre più scarse, in rapporto al mantenimento degli standards essenziali dei servizi pubblici, riducendo i conflitti interni e migliorando il rapporto con il pubblico. Valutazione soluzioni di esternalizzazione	1) Presentazione di una relazione, a cura del Segretario sentiti i Responsabili di Servizio, su numero, qualità e natura degli incontri, nonché sulle soluzioni formulate alla amministrazione e da realizzare nel corso del 2016	30		TUTTI	TUTTI		Cittadini		QUANTITATIVO		Al 31.12.2015 perfezionamento nella misura del 100% delle relazioni richiesta con i relativi risultati			Vedi tabella allegata
3 annuale di area	SERVIZI DI SICUREZZA E PREVENZIONE	Valutazione delle attività svolte, in rapporto al 2014, con variazione del 5% media	Al 31.12.2015 effettuazione di tutti gli interventi programmati	30	CAPITOLI BILANCIO ASSEGNATI	TUTTI			Cittadini		QUANTITATIVO	Al 31.12.2015 effettuazione di tutti gli interventi programmati	Report in occasione della verifica finale			Vedi tabella allegata
3 annuale di area	POTENZIAMENTO SERVIZI FESTIVI	Attraverso una diversa articolazione dell' orario garantire una la presenza sul territorio in occasione di manifestazioni e/o eventi - livelli anno 2014 o superiori (al netto della manifestazione Bosco e Territorio)	Report al 31.12.2015	30		TUTTI			Cittadini		QUALITATIVO	livelli del 2014	Report sull' attività svolta da presentare in occasione della verifica finale			Vedi tabella allegata
3 annuale di area	TELECAMERE DI SORVEGLIANZA	Attivazione progetto entro il 31.12	Realizzazione progetto	30		TUTTI			Utenti traffico		QUANTITATIVO	realizzazione su fondi assegnati 2a variazione 2015	Report in occasione della verifica finale			Vedi tabella allegata

- * 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
- 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
- 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
- 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori: QUANTITATIVO, QUALITATIVO, TEMPORALE, ECONOMICO

Data:

Firma componenti O.C.V.:

Firma per accettazione:

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

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	5		
							20		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1	2	3	4	5	5		
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	5		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1	2	3	4	5	5		
							25		

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

COMUNE DI OULX

CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA DIREZIONE ANNO 2015

NOME E COGNOME: LIVIO SIGOT

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % retribuzione di risultato;

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte.	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Portatori interesse	Eventuale Customer	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore e documenti di supporto	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione
3 annuale di area	RIORGANIZZAZIONE IN RIFERIMENTO ALLA SCARSITA' DI RISORSE, AI VINCOLI ESTERNI, ALLA ESIGENZA DI GARANTIRE COMUNQUE I SERVIZI PUBBLICI SECONDO GLI STANDARDS ESSENZIALI	L'obiettivo trasversale consiste nell'attivazione di un tavolo periodico tra Amministrazione e Responsabili, atto a ottimizzare l'organizzazione delle risorse disponibili, sempre più scarse, in rapporto al mantenimento degli standards essenziali dei servizi pubblici, riducendo i conflitti interni e migliorando il rapporto con il pubblico. Valutazione soluzioni di esternalizzazione	1) Presentazione di una relazione, a cura del Segretario sentiti i Responsabili di Servizio, su numero, qualità e natura degli incontri, nonché sulle soluzioni formulate alla amministrazione e da realizzare nel corso del 2016	60		TUTTI	TUTTI		Cittadini		QUANTITATIVO		Al 31.12.2015 perfezionamento nella misura del 100% delle relazioni richiesta con i relativi risultati			Valutazione discrezionale dell' OCV
3 annuale di area	SUPPORTO GIURIDICO ALL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Assistenza alla commissione dello statuto e alla redazione atti normativi e di gara	Assistenza alla commissione statuto (report), assistenza ai responsabili nella redazione di atti normativi (regolamenti) e procedure di gara	30					Ente		QUALITATIVO TEMPORALE	indicati nel target				Valutazione discrezionale dell' OCV
3 annuale di area	ATTI NOTARILI IN CASA	Redazione di atti notarili per acquisti di beni immobili da parte del Comune	Risparmio di spesa sugli onorari notarili	30			TUTTI		Ente		QUALITATIVO TEMPORALE	indicati nel target				Valutazione discrezionale dell' OCV

- * 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
- 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
- 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
- 4) obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatori: QUANTITATIVO, QUALITATIVO, TEMPORALE, ECONOMICO

Data:

Firma componenti O.C.V.:

Firma per accettazione:

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

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	5		
							20		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1	2	3	4	5	5		
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	5		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1	2	3	4	5	5		
							25		

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