

COMUNE DI SALBERTRAND

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2019

NOME E COGNOME: CORE CRISTINA

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato

| Tipologia dell' obiettivo | Titolo obiettivo | Descrizione obiettivo | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all' obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore | Valore atteso | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione | Decurtazione attuata |
|-------------------------------|--|--|---|--------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|----------------|-----------------------|----------------------|--|---|------------------|-------------|--|----------------------|
| Obiettivo annuale trasversale | Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2019 - 2021 | Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell' Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Attuazione del Programma | 10 | nessuno | Collaboratori | nessuno | nessuna | Ente | no | Temporale | Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell' Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Scad. 31.12.2019 | | | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. | |
| Obiettivo annuale operativo | Adeguamento alla nuova normativa europea in materia di privacy. | Seguire per la parte di propria competenza gli adempimenti necessari al fine di adeguarsi alla nuova normativa europea in materia di privacy. | Seguire iter | 45 | nessuno | Collaboratori | nessuno | nessuna | Ente | no | Temporale | Seguire iter | Scad. 31.12.2019 | | | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. | |
| Obiettivo pluriennale di area | Informatizzazione atti di stato civile | Informatizzazione di tutti gli atti di matrimonio anni 1947 - 1946 - morte anno 1949. Bonifica degli atti di nascita. | Dematerializzazione | 20 | nessuno | nessuno | nessuno | nessuno | Utenza interna | no | Quantitativo | Informatizzazione atti di stato civile | Informatizzazione di tutti gli atti di matrimonio anni 1947 - 1946 - morte anno 1949. Bonifica degli atti di nascita. | | | Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso. | |
| Obiettivo annuale di area | Digitalizzazione dell'anagrafe | Esecuzione delle direttive statali al fine della digitalizzazione dell'anagrafe comunale al fine del passaggio all' Anagrafe Nazionale. Richiesta contributo allo Stato. | Seguire iter | 45 | nessuna | nessuno | nessuno | nessuna | Ente | no | Temporale | Seguire direttive statali | Scad. 31.12.2019 | | | Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso. | |

Data: Firma componenti O.C.V.:

Firma per accettazione:

| CORE 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:

Tot. /120

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

| 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 | | |