

Allegato 1. Scheda di dettaglio del punteggio conseguito in relazione agli obiettivi organizzativi.

Risultati Organizzativi – Obiettivi di Area							
Codice OBOP*	Descrizione obiettivo	Target Previsto	Contributo richiesto al dipendente	Target raggiunto rispetto al contributo richiesto (descrizione attività)	% target raggiunto	Peso	% target raggiunto * Peso
						Σ Peso	Σ % target raggiunto * Peso
							10%*(Σ % target raggiunto * Peso) / (Σ Peso)

*** CODICE OBOP non presente per obiettivo fuori dal PIAO**

Risultati Organizzativi – Obiettivi di Ufficio

Codice OBOP*	Descrizione obiettivo	Target Previsto	Contributo richiesto al dipendente	Target raggiunto rispetto al contributo richiesto (descrizione attività)	% target raggiunto	Peso	% target raggiunto * Peso
						Σ Peso	Σ % target raggiunto * Peso
							30%*(Σ % target raggiunto * Peso) / (Σ Peso)

*** CODICE OBOP non presente per obiettivo fuori dal PIAO**

Allegato 2. Scheda di dettaglio del punteggio conseguito in relazione agli obiettivi individuali.

Risultati Individuali

Codice OBOP*	Descrizione obiettivo	Target Previsto	Contributo richiesto al dipendente	Target raggiunto rispetto al contributo richiesto (descrizione attività)	% target raggiunto	Peso	% target raggiunto * Peso
						Σ Peso	Σ % target raggiunto * Peso
							$30\% * (\Sigma$ % target raggiunto * Peso) / (Σ Peso)

* CODICE OBOP non presente per obiettivo fuori dal PIAO

Allegato 3. Scheda di dettaglio del punteggio ottenuto nella valutazione dei comportamenti da parte del Dirigente.

<i>Elementi da misurare</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Punteggio attribuito</i>	<i>Punteggio massimo</i>
Conoscenza (max 30)	della normativa generale e di settore		10
	della strumentazione informatica		10
	dei dati relativi ai processi e ai procedimenti assegnati		10
Capacità (max 40)	di studio, analisi ed elaborazione dei dati appartenenti alla propria struttura finalizzata all'introduzione di azioni migliorative/correttive		15
	di organizzare i gruppi di lavoro di cui ha il coordinamento. Capacità di guidare e motivare i collaboratori valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendo la crescita professionale garantendo elevati livelli di precisione, qualità e rispetto dei termini procedurali		15
	di rispettare le scadenze, pianificando per tempo le attività e sapendo individuare le priorità		10
Atteggiamenti (max 30)	disponibilità all'arricchimento professionale espletato anche oltre l'orario di lavoro funzionale all'attuazione degli obiettivi		5
	disponibilità ad offrire supporto ed aiuto ai colleghi e capacità di tener conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella gli altri		10
	Individua le giuste modalità di rapportarsi con gli altri e le adatta in relazione ai diversi interlocutori, suscitando negli utenti interni ed esterni all'organizzazione un'immagine dell'ente affidabile ed efficiente		15
	TOTALE	$\Sigma(V^* \text{ punteggio massimo})$	100
RIPARAMETRAZIONE (ART. 5.2.8 DEL SMVP) DELLA $\Sigma(V^* \text{ punteggio massimo})$			RIPARAMETRAZIONE $\Sigma(V^* \text{ punteggio massimo})$
PESO DELLA DIMENSIONE VALUTAZIONE "COMPORTAMENTO" DA PARTE DEL DIRIGENTE			30%
$\Sigma(V^* \text{ punteggio massimo}) * \text{ PESO } \%$			RIPARAMETRAZIONE $\Sigma(V^* \text{ punteggio massimo}) * 30\%$