



IL SEGRETARIO C.I.E

COMUNE DI NOLE

SECRETARIO Dott.ssa Susanna Barbato

Anno 2016

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.EE.LL. 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	20		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.EE.LL.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute	20		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	15		
Gestione degli obiettivi e delle risorse economiche, strumentali e umane attribuite in qualità di responsabile dell' area servizi generali ed amministrazione	Attivare le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per il buon funzionamento e la perfetta gestione dell'area	20		
Personale	1. Predisposizione atti necessari alla sostituzione del personale che andrà in pensione nel corso dell' anno. 2. Predisporre studio di fattibilità al fine di uniformare gli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici. Contestualmente effettuare un controllo puntuale sul rispetto degli orari e della presenza in servizio dei dipendenti comunali.	25		
<b>Totale obiettivi di risultato</b>		<b>100</b>		
<b>Totale</b>		<b>100</b>		



COMUNALE N. 51 DEL 22.03.2016



IL SEGRETARIO C.I.E.

COMUNE DI NOLE

AREA POLIZIA MUNICIPALE ANNO 2016  
MANGONI MARCO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO, ch. % 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	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolta: collaboratori	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer soddisfatto	Tipologia Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	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	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale trasversale	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	nessuna	Tutti i collaboratori	Tutti gli altri servizi	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Potenziamento servizio di controllo semaforico sulla SP2 e potenziamento presenza sul territorio comunale licendo rispettare violazioni del CUS e dei regolamenti comunali.	Proseguire nel servizio di controllo semaforico 24 ore su 24 ore con elevazione di infrazzioni con il passaggio con il rosso e delle altre infrazzioni previste sia dal Codice della Strada che dai regolamenti comunali. Emissione ruolo sanzioni CUS anno 2015 entro il 30 giugno 2016.	Potenziamento sicurezza stradale	50	nessuno	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	Cittadini	no	Temporale	Presentazione di un report in occasione della verifica intermedia e finale evidenziando il numero di sanzioni elevate. Rispetto dell'entrata prevista in bilancio all'apposito capitolo. Emissione ruolo sanzioni CUS anno 2015 entro il 30 giugno 2016.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione di 1 punto ogni 1.300,00 non incassati.	
Obiettivo annuale operativo	Potenziamento della vigilanza e presenza sul territorio comunale	Porre particolare attenzione: 1) al rispetto degli orari per la vigilanza scolastica; 2) al controllo rispetto soste orarie; 3) potenziamento controllo viabilità sulle piste ciclabili nel percorso Corona Verde; 4) controllo sull'osservanza della polizia urbana in merito all'uso di paletta e sacchetto per la conduzione dei cani.	Potenziamento vigilanza	30	nessuna	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Temporale	Presentazione di un report in occasione della verifica intermedia e finale evidenziando il numero di interventi effettuati e le eventuali sanzioni elevate.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	

Firma componenti O.I.V.:

Firma per accertazione:

Data: 27/03/2016





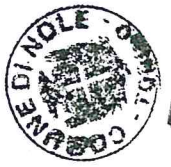
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>	<i>Peso sub-obiettivi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione e finale</i>
<i>Impegno 15</i>	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio	1 2 3 4 5	5			
	Costanza e assiduità 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			
<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>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione e finale</i>
	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			
<i>Professionalità 25</i>	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati	1 2 3 4 5	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					
<b>Ambito della valutazione e peso generale</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Scala di gradazione</b>						<b>Peso sub - obiettivi</b>	<b>Autovalutazione</b>	<b>Autovalutazione</b>	<b>Autovalutazione</b>	<b>Valutazione finale</b>
	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					

**Iniziativa personale**  
**20**



<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>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
<i>Professionalità legata alla formazione</i> <b>10</b>	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			
			<b>10</b>			
<b>Totale comportamenti organizzativi</b>			<b>/ 100</b>			





COMUNE DI NOIE

AREA ECONOMICA FINANZIARIA ANNO 2016  
NOME E COGNOME: MIGALE VINCENZO

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % 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	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolta/ contributori	Altri Enti o servizi coinvolti	Risorse strumentali/ necessitate	Stakeholder	Customer soddisfatto	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sostanzamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	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	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale trasversale	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	nessuna	Tutti i collaboratori	Tutti gli altri servizi	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Nuova contabilità armonizzata	Approfondimento tecnico giuridico per il regime definitivo della nuova contabilità. Monitoraggio costante del pareggio di bilancio.	Attenta gestione delle nuove dinamiche garantendo la disponibilità di cassa in relazione al pareggio di bilancio e al pagamento in primis delle spese obbligatorie	40	nessuno	Elena Chionto	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Approfondimenti o tecnico giuridico per il regime definitivo della nuova contabilità.	scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Nuovo regolamento di contabilità	Studio della normativa in materia e predisposizione bozza di regolamento da sottoporri all'attenzione del S.C.	Approvazione regolamento	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Presentazione regolamento al S.C.	Scad. 31.05.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Controllo sulla regolarità delle procedure amministrative per gli affidamenti.	Procedere ad un controllo puntuale e sistematico sulla regolarità di tutte le procedure amministrative per gli affidamenti effettuati da tutti i servizi anche al fine della redazione del controllo di gestione.	Potenziamento controllo	20	nessuna	Elena Chionto	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale/Economico	Potenziamento controllo	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	

Firma componenti O.I.V.:

Firma per accettazione:

Data: 27/03/2016

*(Handwritten signatures)*



Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale	
<b>Impegno</b> 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				
<b>Ambito della valutazione e peso generale</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Scala di gradazione</b>	<b>Peso sub-obiettivi</b>	<b>Autovalutazione</b>	<b>Autovalutazione</b>	<b>Valutazione finale</b>	
		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			
<b>Professionalità</b> 25	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati	1 2 3 4 5	5				

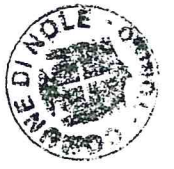










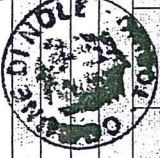


	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi espressi	1	2	3	4	5	5			
	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5			
							30			
	<b>Indicatori</b>	<b>Scala di gradazione</b>					<b>Peso sub - obiettivi</b>	<b>Autovalutazione</b>	<b>Autovalutazione</b>	<b>Valutazione finale</b>
<b>Ambito della valutazione e peso generale</b>	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			



<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>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
<i>Professionalità legata alla formazione</i> <b>10</b>	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			
			<b>10</b>			
<b>Totale comportamenti organizzativi</b>			<b>/100</b>			





ISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % 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	Risorse economiche assegnate	Risorse umane assegnate (area coinvolte: collaboratori)	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfactio n	Tipologia indicatore	Descrizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall'Ente predisponendo tutti gli es. relazioni così come richiesto.	Attuazione del Piano	10	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale trasversale	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 Programman.	Attuazione del Programma	10	nessuna	Tutti i collaboratori	Tutti gli altri servizi	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale di area	Spostamento uffici comunali presso palazzina ex Erbur	Coordinare il trasloco degli uffici comunali nei locali della palazzina ex Erbur al fine di giungere al trasloco definitivo il 04.04.2016.	Razionalizzazione degli uffici	10	nessuna	Claudio Perardi	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Trasloco avvenuto	Scad. 04.04.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Riorganizzazione dell'area	Redarre un mansionario specifico per ogni collaboratore consegnato al servizio che contenga tutti i procedimenti amministrativi di competenza con l'indicazione dei tempi procedurali indicativi.	Efficienza servizio	20	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Presentazione mansionario al S.C., al Sindaco ed all'Assessore al personale.	Scad. 30.04.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Efficientamento energetico strutture comunali	1. Appalto caldaie: ottenuti gli spazi contabili - affidamento incarico progettuale - approvazione dello stesso - predisporre la documentazione necessaria per la gara per la sostituzione delle caldaie - espletamento della stessa e aggiudicazione entro il 15.06.2016. 2. Appalto motore: affidamento incarico progettuale - approvazione dello stesso - predisporre la documentazione necessaria per la gara per la sostituzione delle caldaie - espletamento della stessa e aggiudicazione entro il 31.07.2016.	Espletamento appalti	30	nessuna	Claudio Perardi	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale/Economico	Aggiudicazione definitiva	1. Scad. 15.06.2016. 2. Scad. 31.07.2012			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	

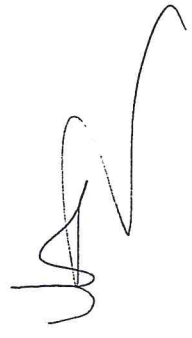




Obiettivo annuale di area	Bando assegnazioni alloggi struttura ATC	Predispozione bando e pubblicazione dello stesso.	Seguire iter	15	nessuna	Luciana Sento	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Pubblicazione bando	Scad. 30.09.2016	Decorrenza totale del patto nel caso di non raggiungimento del valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Controllo rispetto convenzione utilizzo palcatura scuola media.	Verificare il rispetto della convenzione sottoscritta con l' ass. Basket Nole e attivare sopralluoghi casuali e se necessario proporre delle proposte migliorative per l' utilizzo del locale.	Potenziamento controllo	5	nessuna	Davide Geninatti Togli Teppati	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Pubblicazione bando	Presentazione report in occasione della verifica intermedia e finale	Decorrenza totale del patto nel caso di non raggiungimento del valore atteso.

Data: 17/03/2016

Firma componenti O.I.V.:

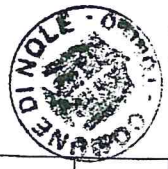


Firma per accettazione:





Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale	
<p><b>Impegno</b> 15</p>	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				
<p><b>Ambito della valutazione e peso generale</b></p>	<p><b>Indicatori</b></p>	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Autovalutazione	Valutazione finale	
		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			
<p><b>Professionalità</b> 25</p>	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				
	<b>Indicatori</b>	<b>Scala di gradazione</b>					<b>Peso sub-obiettivi</b>	<b>Autovalutazione</b>	<b>Autovalutazione</b>	<b>Valutazione finale</b>	
<b>Ambito della valutazione e peso generale</b>	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				
	Atteggimento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro	1	2	3	4	5	5				

**Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo**  
30











