

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 di area	Responsabilità e gestione tecnica amministrativa A.E.M.	Gestire quale responsabile tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi dell' azienda elettrica municipale. Gestione amministrativa e attivazione centralina idroelettrica.	Mantenimento efficienza del servizio	20	Capitoli di bilancio	Alessandro Ramat	nessuno	nessuno	Cittadini	no	Qualitativo	Gestire al meglio le competenze	Rispettare tutti gli adempimenti connessi alle competenze attribuite			Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Nuovi adempimenti contabili	Al fine di ottemperare alle continue nuove incombenze assolvere ai nuovi adempimenti stabiliti a livello nazionale e regionale in materia di contabilità (fatturazione digitale, split payment, ecc...)	Rispetto tempistiche e normativa	25	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Nuovi adempimenti contabili	Scadenze di legge			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Nuova contabilità armonizzata	Dare attuazione a quanto previsto dal D.L. 118/2013 e successive modifiche.	Assolvere adempimento di legge	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto previsto dal D.L. 118/2013 e successive modifiche.	Scadenze di legge			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell' obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Regolamento di contabilità	Esaminare la normativa di riferimento e aggiornare il regolamento di contabilità al D.Lgs 118/2011	Assolvere adempimento di legge	10	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Approvazione regolamento di contabilità	Scad. 31.12.2015			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell' obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Revisione contabile amministrativa Azienda Elettrica Municipale	Procedere ad una completa revisione contabile dell' AEM con particolare attenzione al recupero crediti.	Recupero entrate	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Recupero crediti	Scad. 31.12.2015			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell' obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Forte di Exilles	Gestione amministrativa - contabile del forte qualora si concretizzi l' affidamento da parte della Regione Piemonte a cura del Comune di Exilles per l' anno 2015.	Gestione amministrativa - contabile	10	nessuno	nessuno	Ufficio Tecnico	nessuno	Ente	no	Temporale	Gestione amministrativa contabile del forte	Scad. 31.12.2015			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell' obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Banca dati ICI - IMU	Procedere all' aggiornamento della banca dati ICI e IMU dall' anno 2009.	Aggiornamento dati	15	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Aggiornamento dati	Scad. 31.12.2015			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell' obiettivo.	

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		