

50122 Firenze, Italia
Piazza SS. Annunziata, 12
centralino tel. 055.20371
fax 055.241663

info@istitutodegliinnocenti.it
www.istitutodegliinnocenti.it
C.F. 80016790489
P.I. 00509010484

**Istituto
degli
Innocenti**



ESCHINI MONICA

Data firma da PC:
09/08/2022 15:00:12 (UTC)
Data scadenza certificato:
29/11/2024 00:00:00 (UTC)
Organizzazione CA:
InfoCamere S.C.p.A.

Halley Informatica SRL

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE n. 535 DEL 09-08-2022

Adottata ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione adottato dal Consiglio di amministrazione dell'Istituto degli Innocenti con la delibera n. 36/2006, come modificata ed integrata dalla delibera n. 42/2006 ed approvato con decreto del Presidente della Giunta della Regione Toscana n. 263/2006

Direttore Area Giuridico Amministrativa

SERVIZIO DIREZIONE AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

Oggetto: assegnazione degli obiettivi 2022 al personale afferente l'Area Giuridico Amministrativa. CIG

Atto soggetto a pubblicazione: S



Disposizione n. 535 del 09-08-2022

Oggetto: assegnazione degli obiettivi 2022 al personale afferente l'Area Giuridico Amministrativa. CIG

Il Direttore

Visti:

- la legge regionale della Toscana n. 43 del 3 agosto 2004 *Riordino e trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) Norme sulle aziende pubbliche di servizi alla persona. Disposizioni particolari per la IPAB Istituto degli Innocenti di Firenze;*
- lo Statuto dell'Istituto degli Innocenti approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Toscana n. 152 del 18 ottobre 2016;
- il Regolamento di organizzazione dell'Istituto approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale della Toscana n. 263 del 28/12/2006 e, in particolare, gli articoli 9 e 13 dello stesso;

Richiamate le delibere del Consiglio di amministrazione:

- n. 39 del 29/09/2017, con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Istituto degli Innocenti, successivamente revisionato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 6 novembre 2018;
- n. 43 del 23 settembre 2020 di conferma del modello organizzativo dell'Ente definito con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 6 novembre 2018 e di assegnazione degli incarichi di direzione delle Aree ai dirigenti a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto degli Innocenti di Firenze;
- n. 58 del 10 dicembre 2021 con la quale si approva il Piano Triennale di Fabbisogni di Personale per il triennio 2022-2024, si conferma l'assetto organizzativo risultante dalla delibera n. 63/2018 per il periodo gennaio - giugno 2022 e si esprime parere favorevole al rinnovo, per il medesimo periodo, degli incarichi di Posizione Organizzativa;
- n. 32 del 14 luglio 2021 di conferimento alla sottoscritta dell'incarico di direzione dell'Area Giuridico Amministrativa dell'Istituto degli Innocenti con decorrenza dal 26 luglio 2021 e fino al 25 luglio 2022, nonché di nomina della sottoscritta come Datore di Lavoro;
- n. 36 del 27 giugno 2022 con la quale è stato confermato l'attuale assetto organizzativo dell'Istituto degli Innocenti, risultante dall'attuazione delle deliberazioni sopra richiamate, fino al 31 dicembre 2022, nonché è stato espresso indirizzo



favorevole al rinnovo, fino alla medesima data, degli incarichi di Posizione Organizzativa;

- n. 41 dell'11 luglio 2022, di proroga, alla sottoscritta, dell'incarico di direzione dell'Area Giuridico Amministrativa, nonché dell'incarico come Datore di Lavoro dell'Istituto degli Innocenti, fino al 31/12/2022;

Richiamate:

- le disposizioni dirigenziali n. 663 del 2 dicembre 2020, n. 464 del 19 agosto 2021 e n. 686 del 21 dicembre 2021, esecutive ai sensi di legge, con le quali sono stati attribuiti gli incarichi di Posizione Organizzativa e le relative deleghe di funzioni dell'Area Giuridico Amministrativa;
- la disposizione dirigenziale n. 451 del 29 giugno 2022 con la quale si è provveduto al rinnovo degli incarichi di Posizione Organizzativa afferenti alla Direzione dell'Area Giuridico Amministrativa, con relativa delega di funzioni, fino al 31 dicembre 2022

Ritenuto di nominare, in virtù della Direttiva n. 1/18, la dott.ssa Claudia Pecci, Responsabile della P.O del Servizio Affari Generali, Gare, Contratti e Risorse Umane, quale Responsabile del presente Procedimento;

Dato atto che la sottoscritta e la Responsabile del Procedimento non versano in caso di conflitto di interessi neanche potenziale;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 27 giugno 2022 con la quale è stato adottato il Programma di mandato per gli anni 2022-2026, nel quale sono delineati gli indirizzi generali per l'azione dell'amministrazione nonché gli obiettivi strategici e programmatici per il quinquennio di riferimento;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 11 luglio 2022 di approvazione del *Piano attuativo annuale 2022*, successivamente rettificato con delibera del CdA n. 51 del 25 luglio 2022, con la quale sono stati declinati, per l'anno corrente, gli obiettivi indicati nel Programma di mandato;

Considerato che dai risultati di performance conseguiti dipende l'attribuzione del premio incentivante al personale dell'Ente, secondo i criteri e le percentuali che sono individuati nel *Sistema di valutazione delle performance ed incentivazione dell'Asp Istituto degli Innocenti* nonché nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata di riferimento;

Richiamate:

- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 20 aprile 2022, di approvazione del regolamento interno riguardante il "*Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Istituto degli Innocenti*" (SMVP);



- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 22 aprile 2022 recante ad oggetto: *“Linee di indirizzo in ordine alla costituzione e utilizzo del fondo del salario accessorio del personale non dirigente e del fondo per le retribuzioni di posizione e di risultato del personale dirigente –anno 2022”*;

Considerato che la contrattazione collettiva decentrata stabilirà, in conformità con quanto previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali, le modalità di ripartizione del fondo per il salario accessorio per il personale non dirigente dell’Istituto;

Rilevata la necessità di procedere, ai sensi dell’art. 6 del Regolamento inerente il nuovo SMVP dell’Istituto degli Innocenti, approvato con delibera n. 20/2022 sopra richiamata, all’attribuzione ai dipendenti assegnati all’Area Giuridico Amministrativa degli obiettivi di gruppo e individuali per l’anno 2022, nonché all’individuazione delle competenze e dei comportamenti osservati, anche ai fini della valutazione della performance 2022;

Verificate, con i Responsabili di P:O. dei Servizi afferenti l’Area, le proposte di obiettivi di gruppo e individuali, i risultati attesi, gli indicatori per il monitoraggio e la valutazione, nonché la specificazione dei pesi assegnati ai singoli obiettivi;

Ritenuto, nell’ambito degli obiettivi individuati dal richiamato Piano attuativo annuale 2022, di individuare ed assegnare ai dipendenti afferenti all’Area Giuridico Amministrativa quelli indicati e meglio definiti nell’allegato “A” al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì di individuare, per gli stessi dipendenti, i comportamenti e le competenze oggetto di valutazione come dettagliate, con riferimento a ruoli e categorie di appartenenza, nell’allegato “B” al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Preso atto degli indirizzi contenuti nella delibera n. 40/2022 secondo i quali, per il periodo a far data dal primo gennaio 2022 e fino all’adozione del presente provvedimento, ai fini della valutazione della performance del personale dipendente si farà riferimento, per quanto applicabili, agli obiettivi assegnati per il 2021, applicando in modo coordinato criteri, scale e strumenti di valutazione previsti dal nuovo SMVP;

Visti:

- il D. Lgs. n. 165/01 e s.m.i.;
- D. Lgs del 27/10/2009 n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018;
- il Regolamento di contabilità dell’Ente approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7/2007;
- la delibera del Consiglio di amministrazione n. 59 del 10 dicembre 2021 con cui sono stati approvati il bilancio preventivo economico 2022, il bilancio preventivo economico pluriennale 2022-2024 e i budget di Area per l’anno 2022;



DISPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa:

1. di attribuire ai dipendenti afferenti all'Area giuridico Amministrativa gli obiettivi di gruppo e individuali per la valutazione della *performance* 2022, come individuati nell'allegato "A" al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di individuare, per gli stessi dipendenti, i comportamenti e le competenze oggetto di valutazione come dettagliate, con riferimento a ruoli e categorie di appartenenza, nell'allegato "B" al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere il presente atto ai Responsabili delle PO dei Servizio interessati, ai Direttori di Area, agli assegnatari degli obiettivi ed al Consiglio di Amministrazione;
4. di dare atto che, per il periodo a far data dal primo gennaio 2022 e fino all'adozione del presente provvedimento, ai fini della valutazione della performance del personale dipendente si farà riferimento, per quanto applicabili, agli obiettivi assegnati per il 2021, come da indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione nella delibera n. 40/2022;
5. di nominare, in virtù della direttiva n. 1/18, la Dott.ssa Claudia Pecci, Responsabile della P.O del Servizio Affari Generali, Gare, Contratti e Risorse Umane, quale Responsabile del presente Procedimento;
6. di dare atto che la sottoscritta e la Responsabile del Procedimento non versano in caso di conflitto di interessi neanche potenziale;
7. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo e di provvedere alla sua pubblicazione in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013.

**Il Direttore dell'Area Giuridico
Amministrativa
Dott.ssa Eschini Monica**

*Atto firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i.*

PARERE: Positivo in ordine alla **Controllo regolarità amm.va**

Data: 09-08-2022

Il Responsabile del servizio

Eschini Monica

ESCHINI MONICA

Data firma da PC:
09/08/2022 15:02:07 (UTC)
Data scadenza certificato:
29/11/2024 00:00:00 (UTC)
Organizzazione CA:
InfoCamere S.C.p.A.

Halley Informatica SRL

50122 Firenze, Italia
Piazza SS. Annunziata, 12
centralino tel. 055.20371
fax 055.241663

info@istitutodegliinnocenti.it
www.istitutodegliinnocenti.it
C.F. 80016790489
P.I. 00509010484

**Istituto
degli
Innocenti**



SABATINI MARCO

Data firma da PC:
16/08/2022 12:20:40 (UTC)
Data scadenza certificato:
19/05/2024 00:00:00 (UTC)
Organizzazione CA:
InfoCamere S.C.p.A.

Halley Informatica SRL

Controlli di cui al “Regolamento per l’esercizio dei controlli sulle disposizioni dirigenziali dell’Istituto degli Innocenti”, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 38 del 18/09/2017.

Disposizione dirigenziale n. 535 del 09-08-2022

Effettuati positivamente i controlli di cui all’art. 6 del Regolamento di Contabilità.

Data 16-08-2022

Il Responsabile del Serviziobilancio e controllo di gestione

Marco Sabatini

Atto firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Obiettivi assegnati al personale afferente al Servizio Affari generali, gare, Contratti e Risorse Umane e all'unità di progetto "Adeguamento al nuovo CCNL"

Obiettivi di gruppo

Obiettivi 2022	Risultati attesi	Indicatori
1. Individuazione e attuazione misure per il monitoraggio e raggiungimento pareggio di bilancio	Monitoraggio periodico e interventi di adeguamento (<i>ob. Perf. Org.va.</i>)	Collaborazione alla verifica degli equilibri di bilancio entro novembre 2022 per quanto di competenza
2. Sviluppo sistema monitoraggio salute finanziaria	Contenimento tempi medi di pagamento (<i>ob. Perf. Org.va.</i>)	Collaborazione al presidio e contenimento dei tempi per quanto di competenza
3. Recupero crediti e individuazione misure di contenimento delle spese	Consolidamento azioni di monitoraggio e attivazione procedure per il recupero dei crediti	Collaborazione con competente Direzione all'istruttoria per la redazione del rapporto di sintesi al CdA e proposta azioni entro dicembre 2022
	Elaborazione piano contenimento spese per utenze	Presidio e rispetto tempistica fatturazione committenza negli ambiti di competenza Predisposizione piano entro settembre 2022
4. Monitorare il benessere organizzativo	Attuazione obiettivi Piano azioni positive (<i>ob. Perf. Org.va.</i>)	Attuazione azioni previste da PAP per l'anno 2022
	Realizzazione indagine pilota sul benessere organizzativo (<i>ob. Perf. Org.va.</i>)	Realizzazione indagine e presentazione report entro dicembre 2022
5. Attuazione misure di prevenzione e contrasto corruzione e per la trasparenza (PTPCT 2022-2024)	Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	Attuazione misure di competenza previste dal PTPCT

(Cat. D Responsabile P.O.)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
10	70	20

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2,3,4,5	40/70	1:10 - 2:10 - 3:10 -4:5 -5:5
Obiettivi individuali	30/70	Indicatori di risultato
Coordinamento procedure amministrative per nuovo allestimento spazi uffici area comunicazione, ricerca e attività internazionali	6	Completamento entro dicembre 2022

Coordinamento attività istruttorie per aggiornamento codice di comportamento	4	Predisposizione bozza nuovo codice comportamento per verifiche delle competenti Direzioni entro dicembre 2022
Coordinamento procedure assunzionali previste dal PTFP 2022-2024 per l'anno 2022/coordinamento istruttoria per aggiornamento PTFP 2023-2025	6	Completamento procedure concorsuali e assunzionali programmate entro dicembre 2022, previa verifica sostenibilità della spesa per il personale
Coordinamento attività aggiornamento piano formativo aziendale	8	Aggiornamento del piano formativo 2022-2023 per presentazione a OO.SS entro settembre 2022
Coordinamento procedure amministrative e contrattuali per la gestione sperimentale comunità accoglienza	6	Affidamento gestione comunità ucraini entro dicembre 2022

(Cat.D)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
5	65	30

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2,4	40/65	1:10 – 2:10 – 4:20
Obiettivi individuali	25/65	Indicatore di risultato
Assunzioni in attuazione delle procedure previste dal PTFP 2022-2024 per l'anno 2022/aggiornamento PTFP 2023-2025	10	Attività istruttorie procedure concorsuali e assunzionali programmate entro dicembre 2022, previa verifica sostenibilità spesa per il personale
Attuazione, monitoraggio e valutazione nuovo regolamento telelavoro	8	Collaborazione con DG alla predisposizione rapporto di monitoraggio al CDA sulle forme di lavoro a distanza entro dicembre 2022
Sperimentazione, monitoraggio e verifica SMVP	7	Collaborazione con DG alla predisposizione rapporto di monitoraggio al CDA entro dicembre 2022

(Cat.D)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
5	65	30

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,4,5	40/65	1:10 - 4:15 – 5:15
Obiettivi individuali	25/65	Indicatore di risultato
Modellizzazione gestione sperimentale di accoglienza straordinaria emergenza ucraina in raccordo con Aree IA e GA	10	Collaborazione alle procedure amministrative e contrattuali necessarie per l'affidamento della gestione della comunità ucraina entro ottobre 2022
Sperimentazione, monitoraggio e verifica nuovo SMVP	7	Attività istruttorie alla predisposizione rapporto di monitoraggio al CDA entro dicembre 2022
Aggiornamento piano formativo aziendale	8	Espletamento delle attività propedeutiche

		all'aggiornamento del piano formativo 2022-2023 per presentazione OO.SS entro settembre 2022
--	--	--

(Cat.C)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
3,5	40/60	3:25 - 5:15
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Aggiornamento codice di comportamento	6	Attività istruttoria all'aggiornamento del codice di comportamento finalizzata alla predisposizione di una bozza da presentare per verifiche delle competenti Direzioni entro dicembre 2022
Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	6	Collaborazione all'attuazione delle misure di competenza previste dal PTPCT (<i>verifiche sul possesso dei requisiti contraenti delle procedure di competenza del servizio</i>)
Consolidamento azioni di monitoraggio e attivazione procedure per il recupero dei crediti	8	Predisposizione delle istruttorie finalizzate alle informative da presentare al CDA per quanto di competenza in materia di recupero dei crediti e/o finalizzate all'affidamento di incarichi per il recupero dei crediti di competenza del Servizio

(Cat.C)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,4	40/60	1:20 - 4:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Assunzioni in attuazione delle procedure previste dal PTFP 2022-2024 per l'anno 2022/aggiornamento PTFP 2023-2025	8	Collaborazione alle attività istruttorie necessarie al completamento procedure concorsuali e assunzionali programmate entro dicembre 2022, previa verifica sostenibilità spesa per il personale
Realizzazione indagine pilota sul benessere organizzativo	6	Collaborazione con i membri del CUG per la somministrazione dell'indagine pilota sul benessere organizzativo entro dicembre 2022
Attuazione, monitoraggio e valutazione nuovo regolamento telelavoro	6	Attività istruttorie per attuazione progetti telelavoro 2022 e collaborazione alla predisposizione rapporto di monitoraggio al CDA sulle forme di lavoro a distanza entro dicembre 2022

(Cat.B)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,3	40/60	1:15 - 3:25
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Nuovo allestimento spazi uffici area comunicazione, ricerca e attività internazionali	8	Collaborazione alle procedure amministrative necessarie per l'allestimento spazi uffici area comunicazione, ricerca e attività internazionali da completare entro dicembre 2022
Consolidamento azioni di monitoraggio e attivazione procedure per il recupero dei crediti	6	Monitoraggio per attivazione delle procedure per il recupero dei crediti di competenza del Servizio
Modellizzazione gestione sperimentale di accoglienza straordinaria emergenza ucraina in raccordo con Aree IA e GA	6	Collaborazione alle procedure amministrative e contrattuali necessarie per l'affidamento della gestione della comunità ucraina entro ottobre 2022

(Cat.B)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2	40/60	1:15 - 2:25
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Monitoraggio periodico e interventi di adeguamento	6	Collaborazione al presidio e tempestiva segnalazione di potenziali squilibri di bilancio nelle voci di competenza del Servizio
Contenimento tempi medi di pagamento	6	Collaborazione al presidio sul rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture di competenza del Servizio
Elaborazione piano contenimento utenze	8	Collaborazione all'attività istruttoria di reperimento dati per la predisposizione del piano di contenimento delle spese per utenze entro settembre 2022

(Cat.B)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,4	40/60	1:20 - 4:20

Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Assunzioni in attuazione delle procedure previste dal PTFP 2022-2024 per l'anno 2022/aggiornamento PTFP 2023-2025	8	Collaborazione alle attività necessarie al completamento procedure concorsuali e assunzionali programmate entro dicembre 2022, previa verifica sostenibilità spesa per il personale
Realizzazione indagine pilota sul benessere organizzativo	6	Collaborazione con i membri del CUG per la somministrazione dell'indagine pilota sul benessere organizzativo entro dicembre 2022
Attuazione, monitoraggio e valutazione nuovo regolamento telelavoro	6	Attività istruttorie per attuazione progetti telelavoro 2022 e collaborazione alla predisposizione rapporto di monitoraggio al CDA sulle forme di lavoro a distanza entro dicembre 2022

(Cat.B)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
2,3	40/60	2:20 - 3:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Contenimento tempi medi di pagamento	6	Collaborazione ai pagamenti a cassa economale
Ristrutturazione uffici amministrativi secondo piano	8	Attività preliminari, di tipo logistico, all'inizio lavori uffici del secondo piano occupati dal personale
Nuovo allestimento spazi uffici area comunicazione, ricerca e attività internazionali	6	Attività preliminari, di tipo logistico, all'allestimento spazi uffici area comunicazione, ricerca e attività internazionali da completare entro dicembre 2022

Obiettivi assegnati al personale afferente al Servizio patrimonio e Servizi Tecnici

Obiettivi di gruppo

Obiettivi 2022	Risultati attesi	Indicatori
1. Individuazione e attuazione misure per il monitoraggio e raggiungimento pareggio di bilancio	Monitoraggio periodico e interventi di adeguamento (<i>ob. Perf. Org.va.</i>)	Collaborazione alla verifica degli equilibri di bilancio entro novembre 2022 per quanto di competenza
2. Sviluppo sistema monitoraggio salute finanziaria	Contenimento tempi medi di pagamento (<i>ob. Perf. Org.va.</i>)	Collaborazione al presidio e contenimento dei tempi per quanto di competenza
3. Recupero crediti e individuazione misure di contenimento delle spese	Consolidamento azioni di monitoraggio e attivazione procedure per il recupero dei crediti	Collaborazione con competente Direzione all'istruttoria per la redazione del rapporto di sintesi al CdA e proposta azioni entro dicembre 2022
	Elaborazione piano contenimento spese per utenze	Presidio e rispetto tempistica fatturazione committenza negli ambiti di competenza Predisposizione piano entro settembre 2022
4. Monitorare il benessere organizzativo	Attuazione obiettivi Piano azioni positive (<i>ob. Perf. Org.va.</i>)	Attuazione azioni previste da PAP per l'anno 2022
	Realizzazione indagine pilota sul benessere organizzativo (<i>ob. Perf. Org.va.</i>)	Realizzazione indagine e presentazione report entro dicembre 2022
5. Attuazione misure di prevenzione e contrasto corruzione e per la trasparenza (PTPCT 2022-2024)	Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	Attuazione misure di competenza previste dal PTPCT

(Cat. D Responsabile P.O.)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
10	70	20

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2,3,4,5	40/70	1:5 - 2:10 - 3:10 - 4:10 - 5:5
Obiettivi individuali	30/70	Indicatori di risultato
Ristrutturazione uffici amministrativi secondo piano	8	Completamento dei lavori entro dicembre 2022
Progettazione esecutiva nuovi spazi per incontri protetti	8	Affidamento della progettazione esecutiva per presentazione al CDA entro dicembre 2022

Coordinamento elaborazione report di valutazione e analisi	6	Presentazione report al CDA entro dicembre 2022
Progettazione interventi riqualificazione	4	Collaborazione, per la parte di competenza, all'elaborazione progetto di adeguamento accessibilità Galleria degli Affreschi in collaborazione con DG entro settembre 2022
Coordinamento della parte di competenza per la realizzazione mostra sui segnali in collaborazione con DG	4	Apertura mostra segnali entro ottobre 2022

(Cat. C)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,3	40/60	1:10 - 3:30
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Partecipazione ufficio direzione lavori restauro Chiesa	8	Collaborazione al presidio dei lavori e supporto UDL da avvio attività
Elaborazione piano contenimento utenze	7	Reperimento informazioni tecniche per la predisposizione del piano di contenimento delle spese per utenze entro settembre 2022
Progettazione interventi riqualificazione	5	Collaborazione, per la parte di competenza, all'elaborazione progetto di adeguamento accessibilità Galleria degli Affreschi in collaborazione con DG entro settembre 2022

(Cat. C)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2	40/60	1:20 - 2:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Partecipazione ufficio direzione lavori restauro Chiesa	8	Collaborazione al presidio dei lavori e supporto UDL da avvio attività
Elaborazione report di valutazione e analisi	6	Collaborazione alla predisposizione del report da presentare al CDA entro dicembre 2022
Ristrutturazione uffici amministrativi secondo piano	6	Collaborazione con il responsabile del procedimento per l'attuazione dei lavori programmati entro dicembre 2022

(Cat. C)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2	40/60	1:20 - 2:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Contenimento tempi medi di pagamento	6	Presidio sul rispetto dei tempi di liquidazione delle fatture di competenza del Servizio
Progettazione esecutiva nuovi spazi per incontri protetti	8	Istruttoria amministrativa per l'affidamento della progettazione esecutiva per presentazione al CDA entro dicembre 2022
Ristrutturazione uffici amministrativi secondo piano	6	Collaborazione con il responsabile del procedimento per l'attuazione dei lavori programmati entro dicembre 2022

(Cat. C)

Performance organizzativa	Obiettivi	Competenze/comportamenti
-	60	40

Obiettivi di Gruppo	Peso	Peso di ogni obiettivo
1,2	40/60	1:20 - 2:20
Obiettivi individuali	20/60	Indicatore di risultato
Implementazione controlli requisiti per la contrattazione con la PA	8	Collaborazione all'attuazione delle misure di competenza previste dal PTPCT (<i>verifiche sul possesso dei requisiti contraenti delle procedure di competenza del servizio</i>)
Realizzazione perizie giurate per stima immobili come da pianificazione sottoposta al CDA	6	Collaborazione all'attuazione del programma concordato entro dicembre 2022
Monitoraggio periodico e interventi di adeguamento	6	Presidio e tempestiva segnalazione di potenziali squilibri di bilancio nelle voci di competenza del Servizio

Allegato “B” Competenze/comportamenti valutati

Personale categoria D - Responsabile PO

Atteggiamento propositivo e flessibile
Orientamento al problem solving e autonomia nella gestione delle criticità
Disponibilità alla collaborazione e alla condivisione di informazioni e strumenti
Orientamento al risultato
Capacità di programmazione e condivisione con il personale degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi
Uso efficiente ed efficace delle risorse professionali ed economiche assegnate
Capacità di restituire ed informare adeguatamente sulle attività svolte e sui risultati raggiunti
Capacità di progettazione e innovazione negli ambiti di competenza
Capacità di portare a termine con completezza e accuratezza le attività assegnate
Collaborazione all'attuazione delle misure di prevenzione AC e di trasparenza

Personale categoria D

Atteggiamento propositivo e flessibile
Orientamento al problem solving e autonomia nella gestione delle criticità
Disponibilità alla collaborazione e alla condivisione di informazioni e strumenti
Orientamento al risultato
Disponibilità e attenzione nella cura delle relazioni esterne e con gli utenti dei servizi e delle attività dell'Istituto
Consapevolezza dei ruoli, responsabilità e limiti
Capacità di portare a termine con completezza e accuratezza le attività assegnate
Capacità di restituire ed informare adeguatamente sulle attività svolte e sui risultati raggiunti
Capacità di progettazione e innovazione negli ambiti di competenza
Collaborazione all'attuazione delle misure di prevenzione AC e di trasparenza

Personale categoria ABC

Atteggiamento propositivo e flessibile
Disponibilità alla collaborazione e alla condivisione di informazioni e strumenti
Orientamento al risultato
Disponibilità e attenzione nella cura delle relazioni esterne e con gli utenti dei servizi e delle attività dell'Istituto
Consapevolezza dei ruoli, responsabilità e limiti
Capacità di portare a termine con completezza e accuratezza le attività assegnate
Capacità di relazionare adeguatamente sulle attività svolte
Collaborazione all'attuazione delle misure di prevenzione AC e di trasparenza