

## Direttore Generale - DG

Ricerca per la crescita e lo sviluppo: come affrontare le grandi sfide globali			Pesatura (su 100)
Obiettivi Direttore Generale	Indicatore	Target	35
Migliorare il grado di condivisione interna sulle strategie, motivazioni e attività promosse da OGS	Periodici incontri con frequenza almeno mensile che coinvolgano collegialmente i Dirigenti interessati.	Almeno 3 incontri	15
Migliorare il clima lavorativo e la qualità della collaborazione	Adozione di provvedimenti finalizzati al miglioramento continuo dell'assetto organizzativo anche in relazione a cessazioni o trasferimenti di dirigenti e di personale e	Almeno 2 provvedimenti	10
Incentivare e promuovere le attività di ricerca e di servizio, soprattutto in ambito internazionale e a coordinamento OGS	Sovrintendere alla acquisizione di un sistema informativo per la gestione dei progetti di ricerca e alla definizione di costi delle infrastrutture di OGS	Fatto/Non fatto; almeno costi di 3 infrastrutture	10

Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali			Pesatura (su 100)
Obiettivi Direttore Generale	Indicatore	Target	65
Iniziativa a vantaggio degli uffici di linea al fine di migliorare le competenze ed ottimizzare l'uso delle risorse nel loro complesso	Svolgimento di attività di formazione a vantaggio del personale delle Sezioni scientifiche in materia precontrattuale e contrattuale	almeno n. 4 incontri	15
Interventi per la semplificazione/razionalizzazione di alcune procedure amministrative	Adozione di provvedimenti in materia di riordino/semplificazione procedure	almeno 2 provvedimenti	5
Esercitare un'azione di monitoraggio sulle entrate e sulle uscite	verifiche infra-annuali sulle entrate e spese	almeno 2	5
Esercitare un'azione di sovra ordinazione e monitoraggio per la impostazione e avvio del controllo di gestione	Verifiche e coordinamento sull'attività della struttura competente	Completamento della fase di impostazione del controllo di gestione su almeno 1 struttura organizzativa	2,5

Esercitare un'azione di sovra ordinazione e monitoraggio per la positiva ultimazione dell'appalto di refitting della nave di ricerca OGS Explora	Supporto e coordinamento sull'attività della struttura competente in merito ad eventuali varianti, contenziosi, ecc.	Adozione dei relativi provvedimenti fino alla riconsegna ad OGS della nave	7,5
Rendere più efficace l'azione di diffusione e di comunicazione delle attività di OGS a livello nazionale ed internazionale	Impostazione della nuova gara d'appalto	Approvazione degli atti e indizione della nuova gara	5
Migliorare le condizioni di sicurezza nelle sedi di OGS	Individuazione delle criticità e affidamento incarico per supporto al RSPP	Adozione provvedimento affidamento incarico	4,5
	Coordinamento di interventi manutentivi	almeno 3	2,5
Gestire in modo più efficiente ed efficace il parco macchine in dotazione a OGS	Definizione di un nuovo regolamento per la disciplina dell'utilizzo degli automezzi da parte del personale	Approvazione del Regolamento	3,5
Riqualificazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di OGS	Adozione provvedimenti per l'avvio dell'iter per la riqualificazione dell'ex Albergo Cristallo	Affidamento incarico per il rilievo dell'immobile	2,5
	Adozione provvedimenti per l'acquisto dell'ex bar di proprietà Milic	Adozione dei provvedimenti per la valutazione di opportunità dell'acquisito	3,5
	Adozione provvedimenti per la disciplina ed il controllo degli accessi della sede di Sgonico	Affidamento incarico per il rilievo e la progettazione degli accessi e la disciplina della sosta e viabilità	2,5
	Adozione provvedimenti per la gestione, manutenzione e conduzione dell'impianto di depurazione	Adozione degli atti connessi alla individuazione del soggetto gestore	3,5
Garantire l'aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet attraverso il coordinamento del Gruppo di lavoro	Avanzamento dell'inserimento dei dati sul sito internet dell'ente	completamento dei dati di competenza di DRU, Contratti Servizi Tecnici e DFP	2,5

**Dirigente della Direzione per la gestione Finanziaria e Patrimoniale - DFP**

<b>1° Obiettivo Strategico</b>				<b>Pesatura (su 100)</b>
<b>Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi</b>				<b>20</b>
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	
Individuazione, adozione e personalizzazione di un sistema informativo per la gestione dei progetti di ricerca e di interfacciamento contabile	<b>STPVR, DFP e ST</b>	Fasi del processo	Individuazione del prodotto al 30.09.2016.	7,5
			Acquisizione del prodotto al 31.10.2016.	
			Personalizzazione del prodotto (avvio del sistema) al 31.12.2016.	
Attivazione del sistema informatico e digitale dei mandati di pagamento	<b>DFP e ST</b>	% di completamento	100% al 31.12.2016	12,5

<b>2° Obiettivo Strategico</b>				<b>Pesatura (su 100)</b>
<b>Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa</b>				<b>34</b>
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	
Attivazione di un modello di contabilità armonizzata nell'ambito dell'Esercizio 2016	<b>DFP</b>	Fasi di processo	Definizione delle modalità tecniche di riclassificazione al 31.01.2016	5
			Bilancio di previsione 2016 riclassificato al 30.9.2016	
Attivazione e sviluppo di un sistema di controllo di gestione mediante contabilità analitica per centri di costo	<b>DFP</b>	Fasi del processo	Acquisizione dati di input al 31.10.2016.	7,5
			Definizione strategie e output al 30.11.2016.	
			Avvio sperimentale del controllo per almeno una Sezione di ricerca al 31.12.2016.	
Revisione straordinaria dei residui passivi	<b>DFP</b>	Fasi di processo	Analisi dei presupposti giuridici di ciascun residuo ante 2015, al 30.09.2016.	5
			Verifica approfondimenti e relativi atti e corrispondenza per almeno il 60% dei residui ante 2015, al 30.11.2016.	
			Relazione sullo stato dei residui al 31.12.2016.	

Revisione straordinaria dei residui attivi	DFP	Fasi di processo	Analisi dei presupposti giuridici di ciascun residuo ante 2015, al 30.09.2016.	5
			Verifica approfondimenti e relativi atti e corrispondenza per almeno il 60% dei residui ante 2015, al 30.11.2016.	
			Relazione sullo stato dei residui al 31.12.2016.	
Definizione dei costi unitari delle infrastrutture dell'Ente	DFP	Fasi di processo	Ricognizione e definizione delle infrastrutture dell'Ente al 30.09.2016.	6,5
			Definizione dei costi unitari di un'infrastruttura pilota al 15.11.2016.	
			Relazione sul modello di analisi dei costi delle infrastrutture 2017 e analisi costi-benefici della determinazione dei costi degli esercizi precedenti al 31.12.2016.	
Realizzare un nuovo portale di comunicazione interna (Intranet) ai fini di una migliore fruibilità delle informazioni	ST, STPVR, DFP e DRU	Fasi di processo	Piano di sviluppo al 31.10.2016	5
			Rilascio versione definitiva al 31.12.2016	

3° Obiettivo Strategico				Pesatura (su 100)
Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale				20
Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target	
Avvio dell'analisi per l'impostazione del bilancio sociale dell'Ente.	DFP, tutte le strutture dell'Ente	Fasi di processo	Analisi dei modelli teorici e presentazione di un indice-tipo del bilancio sociale al 30.09.2016	6
			Attivazione di un gruppo di lavoro trasversale per la redazione del bilancio sociale 2016 e definizione del piano di lavoro al 30.11.2016	
			Definizione del sommario del bilancio sociale 2016 al 31.12.2017.	
Produrre reportistica trimestrale di valutazione e analisi dei dati relativi ad entrate e spese dell'Ente per tipologia di entrate e uscite	DFP	Tempistica di produzione dei report	Max 1 mese dalla chiusura di ciascun trimestre	3,5
Pubblicare i dati trimestrali relativi ad entrate e spese dell'Ente sul sito intranet dell'Ente	DFP	Tempistica di pubblicazione dei dati	Max 1 mese dalla chiusura di ciascun trimestre	3
Organizzare incontri di presentazione dei bilanci dell'Ente	DFP	Numero di incontri realizzati (conto consuntivo e bilancio di previsione)	≥ 2 al 31.12.2016	2,5

Aggiornare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet affinando le modalità e il rispetto delle tempistiche	<b>DRU, DFP, ST e STPVR</b>	Fasi del processo	Costituzione di un gruppo di lavoro per individuare la procedura ottimale e relativo responsabile della procedura al 31.03.2016	2,5
			Sito web completamente aggiornato al 31.12.2016	
Supportare l'Ente nella realizzazione di un nuovo sito web istituzionale	<b>ST, DFP, DRU e STPVR</b>	Fasi di processo	Piano strategico condiviso al 31.12.2016	2,5
			Rilascio versione definitiva al 31.12.2017	

**LEADERSHIP – COMPETENZE E COMPORAMENTI**  
Pesatura (su 100) 25

**Valori indicatori      0=insufficiente   60=sufficiente      70=buono      80=distinto      100=ottimo**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
<b>1. Capacità di reazione ai cambiamenti e agli imprevisti</b>	0	60	70	80	100
<b>2. Capacità di team working</b>	0	60	70	80	100
<b>3. Innovatività e capacità propositiva</b>	0	60	70	80	100

**Dirigente della Direzione per la gestione Risorse Umane – DRU**

<b>1° Obiettivo Strategico</b>				<b>Pesatura (su 100)</b>
<b>Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi</b>				<b>15</b>
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	
Verificare ed eventualmente integrare la documentazione cartacea archiviata nei fascicoli del personale di ruolo assunto nel quinquennio precedente all'anno in corso (anni 2011-2015 compresi) e riferita al sottofascicolo "svolgimento carriera"	<b>DRU</b>	% di completamento	100% al 30.09.2016	5
Completare l'inserimento dati (di cui all'obiettivo precedente) nel programma INAZ-HR	<b>DRU</b>	% di completamento	100% al 31.12.2016	5
Definire le modalità di consultazione del database del personale INAZ-HR (query relative alla pianta organica ed al personale a termine presente in servizio)	<b>DRU</b>	% di completamento	100% al 31.12.2016	5

<b>2° Obiettivo Strategico</b>				<b>Pesatura (su 100)</b>
<b>Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa</b>				<b>35</b>
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	
Redazione del documento per le modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione a tempo indeterminato ai diversi profili e livelli del personale ricercatore e tecnologo, nonché i criteri per la formulazione dei bandi, ivi inclusa la definizione delle eventuali soglie di idoneità e dei requisiti di ammissione	<b>DRU</b>	% di completamento	100% al 30.06.2016	10
Definizione delle modalità di accesso ai posti di ricercatore ex decreto MIUR n. 105/2016	<b>DRU</b>	% di completamento	100% al 31.12.2016	7,5

Gestione delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti di Ricercatore, Primo Tecnologo, Dirigente di Ricerca, Dirigente Tecnologo	<b>DRU</b>	Numero di procedure completate	≥1 al 31.12.2016	12,5
Indire ed organizzare iniziative formative su anticorruzione, sicurezza, conoscenza della lingua straniera e novità normative	<b>DRU</b>	Numero di iniziative realizzate	≥4 al 31.12.2016	2,5
Realizzare un nuovo portale di comunicazione interna (Intranet) ai fini di una migliore fruibilità delle informazioni	<b>ST, STPVR, DFP e DRU</b>	Fasi di processo	Piano di sviluppo al 31.10.2016	2,5
			Rilascio versione definitiva al 31.12.2016	

3° Obiettivo Strategico				Pesatura (su 100)
Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale				20
Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target	
Aggiornare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet affinando le modalità e il rispetto delle tempistiche	DRU, DFP, ST e STPVR	Fasi del processo	Costituzione di un gruppo di lavoro per individuare la procedura ottimale e relativo responsabile della procedura al 31.03.2016	5
			Sito web completamente aggiornato al 31.12.2016	
Monitorare i dati economici concernenti il personale dipendente (stipendi, trattamento accessorio)	DRU	Numero report prodotti	1/trimestre	6,5
Monitorare i dati relativi al personale ospite presso OGS	DRU	Numero report prodotti	1/trimestre	2,5
Completare i dati da inserire nel sito Amministrazione Trasparente di competenza della DRU; aggiornamento di quelli già pubblicati	DRU	Fasi di processo	Inserimento nuovi dati al 30.06.2016	3,5
			Aggiornamento dei dati già pubblicati al 31.12.2016.	
Supportare l'Ente nella realizzazione di un nuovo sito web istituzionale	ST, DFP, DRU e STPVR	Fasi di processo	Piano strategico condiviso al 31.12.2016	2,5
			Rilascio versione definitiva al 31.12.2017	

**LEADERSHIP – COMPETENZE E COMPORAMENTI**  
Pesatura (su 100) 25

**Valori indicatori      0=insufficiente   60=sufficiente      70=buono      80=distinto      100=ottimo**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
<b>1. Capacità di reazione ai cambiamenti e agli imprevisti</b>	0	60	70	80	100
<b>2. Capacità di team working</b>	0	60	70	80	100
<b>3. Innovatività e capacità propositiva</b>	0	60	70	80	100

**Direttore del Servizio di Supporto Tecnico scientifico per la Promozione e la Valorizzazione della Ricerca - STPVR**

**INDIRIZZO STRATEGICO RICERCA PER LA CRESCITA E LO SVILUPPO: COME AFFRONTARE LE GRANDI SFIDE GLOBALI**

3° Obiettivo Strategico				Pesatura (su 100)
Valorizzazione della terza missione sociale e culturale (comunicazione, divulgazione e informazione verso l'ampio pubblico)				20
Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target	
Scuola: qualificare l'offerta alle scuole diversificandola per tipologia di utente	Sezioni scientifiche e	Numero di studenti coinvolti	Mantenimento rispetto all'anno precedente	3,5
		Numero di Istituti coinvolti	Mantenimento rispetto all'anno precedente	
Alta formazione: qualificare l'offerta formativa dedicata a studenti universitari, di dottorato e ricercatori	Sezioni scientifiche e STPVR	Numero degli eventi	Mantenimento rispetto all'anno precedente	3,5
Alta formazione: qualificare il livello di gradimento per l'iniziativa Advanced School on Blue Growth	Sezioni scientifiche e STPVR	Livello di gradimento dell'iniziativa da parte dei partecipanti	Giudizio "Buono" ≥80% (da rilevare mediante questionario <i>ad hoc</i> )	5
Cittadini: qualificare gli interventi verso i cittadini	Sezioni scientifiche, STPVR, Ufficio di comunicazione	Numero di eventi realizzati	Mantenimento rispetto all'anno precedente	2
Migliorare qualità e numero delle uscite sui media nazionali ed internazionali	STPVR, Ufficio di comunicazione	Numero di uscite su media di primaria importanza nazionale e internazionale	Mantenimento rispetto all'anno precedente	2
Definire il piano editoriale social	STPVR, Ufficio di comunicazione	Percentuale di completamento	100% al 31.12.2016	2
Implementare una strategia coordinata di attività sui social media	STPVR, Ufficio di comunicazione	Numero di follower	Crescita rispetto all'anno precedente	2

**INDIRIZZO STRATEGICO RIORGANIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE E GESTIONALI**

1° Obiettivo Strategico				Pesatura (su 100)
Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi				19
Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target	
Individuazione, adozione e personalizzazione di un sistema informativo per la gestione dei progetti di ricerca e di interfacciamento contabile	STPVR, DFP e ST	Fasi del processo	Individuazione del prodotto al 30.09.2016.	12,5
			Acquisizione del prodotto al 31.10.2016.	
			Personalizzazione del prodotto (avvio del sistema) al 31.12.2016.	
Implementare un sistema informatico di monitoraggio consulenze	STPVR	% di completamento	100% al 31.10.2016	6,5

2° Obiettivo Strategico				Pesatura (su 100)
Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa				15
Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target	2,5
Valutare periodicamente il gradimento delle consulenze su attività progettuali effettuate per i ricercatori	STPVR	Livello di gradimento dell'iniziativa da parte dei partecipanti	Giudizio "Buono" ≥80% (da rilevare mediante questionario <i>ad hoc</i> )	10
Realizzare un nuovo portale di comunicazione interna (Intranet) ai fini di una migliore fruibilità delle informazioni	ST, STPVR, DFP e DRU	Fasi di processo	Piano di sviluppo al 31.10.2016	5
			Rilascio versione definitiva al 31.12.2016	

3° Obiettivo Strategico				Pesatura (su 100)
Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale				15
Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target	
Organizzare giornate informative/formative sulle tematiche dell'europrogettazione e della gestione di progetti a beneficio dei ricercatori e del personale amministrativo dell'Ente	STPVR	Numero di giornate organizzate	≥ 2/anno	7,5
Realizzare un sistema di news targettizzate intranet e di mailing riguardanti bandi di finanziamento, opportunità di mobilità e di formazione, etc.	STPVR	Numero di news inviate	≥ 10/anno	2,5
Aggiornare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet affinando le modalità e il rispetto delle tempistiche	DRU, DFP, ST e STPVR	Fasi del processo	Costituzione di un gruppo di lavoro per individuare la procedura ottimale e relativo responsabile della procedura al 31.03.2016	2,5

COMPETENZE			Sito web completamente aggiornato al 31.12.2016	
Supportare l'Ente nella realizzazione di un nuovo sito web istituzionale	<b>ST, DFP, DRU e STPVR</b>	Fasi di processo	Piano strategico condiviso al 31.12.2016	2,5
			Rilascio versione definitiva al 31.12.2017	

**LEADERSHIP – COMPETENZE E COMPORAMENTI**  
Pesatura (su 100) 25

**Valori indicatori      0=insufficiente   60=sufficiente      70=buono      80=distinto      100=ottimo**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
<b>1. Capacità di reazione ai cambiamenti e agli imprevisti</b>	0	60	70	80	100
<b>2. Capacità di team working</b>	0	60	70	80	100
<b>3. Innovatività e capacità propositiva</b>	0	60	70	80	100

**Direttore dei Servizi Tecnici - ST**

<b>1° Obiettivo Strategico</b>				<b>Pesatura (su 100)</b>
<b>Digitalizzazione, dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi</b>				<b>35</b>
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	
Individuazione, adozione e personalizzazione di un sistema informativo per la gestione dei progetti di ricerca e di interfacciamento contabile	<b>STPVR, DFP e ST</b>	Fasi del processo	Individuazione del prodotto al 30.09.2016.	5
			Acquisizione del prodotto al 31.10.2016.	
			Personalizzazione del prodotto (avvio del sistema) al 31.12.2016.	
Attivare servizi di cloud storage	<b>ST</b>	% di completamento	100% al 31.05.2016	2,5
Attivare servizi di scrittura collaborativa	<b>ST</b>	% di completamento	100% al 31.05.2016	2,5
Procedere alla migrazione dei servizi di posta nel cloud	<b>ST</b>	% di completamento	100% al 31.07.2016	2,5
Completare la sostituzione degli attuali sistemi di comunicazione interna utilizzando nuovi centralini IP	<b>ST</b>	% di completamento	100% al 30.06.2016	2,5
Passare ad operatore VOIP per la gestione della telefonia	<b>ST</b>	% di completamento	100% al 31.12.2016	2,5
Completare il passaggio a Windows 10	<b>ST</b>	% dei computer Windows gestiti direttamente dal CeSIT e collegati in rete	100% al 01.08.2016	2,5
Attivazione del sistema informatico e digitale dei mandati di pagamento	<b>DFP e ST</b>	Fasi di processo	Definizione delle modalità con il cassiere al 15.11.2016	5
			Avvio dell'inoltro informatico dei mandati al 31.12.2016.	
Avvio del sistema di digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi (AD Web)	<b>ST</b>	Fasi di processo	Supporto e collaborazione proattiva nell'individuazione dell'architettura del sistema e personalizzazione dello stesso al 30.09.2016	5
			Supporto e collaborazione proattiva nell'avvio sperimentale del sistema al 01.11.2016	

Avvio del flusso informatico per la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi (Iter Atti) di intesa con INSIEL	ST	Fasi di processo	Supporto e collaborazione proattiva nella definizione con INSIEL dei tempi di avvio del sistema al 30.09.2016.	5
			Supporto e collaborazione proattiva nelle analisi propedeutiche all'avvio del sistema al 31.10.2016	
			Supporto e collaborazione proattiva nell'avvio sperimentale del sistema al 31.12.2016.	

2° Obiettivo Strategico				5
Incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa				15
Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target	6,5
Realizzare un nuovo portale di comunicazione interna (Intranet) ai fini di una migliore fruibilità delle informazioni	ST, STPVR, DFP e DRU	Fasi di processo	Piano di sviluppo al 31.10.2016	5
			Rilascio versione definitiva al 31.12.2016	
Consolidamento del sistema di backup per disaster recovery	ST	% di completamento	100% al 30.06.2016	7,5
Redazione del progetto per un sistema di rete LAN wireless a copertura di tutte le sedi dell'Ente	ST	% di completamento	100% al 31.12.2016	2,5

3° Obiettivo Strategico				Pesatura (su 100)
Potenziamento della comunicazione istituzionale nella direzione della trasparenza totale				20
Obiettivi operativi	Responsabilità	Indicatori	Target	
Formare il personale ST	ST	Conseguimento certificazioni accreditate	≥1 al 31.12.2016	3,5
Supportare l'Ente nella realizzazione di un nuovo sito web istituzionale	ST, DFP, DRU e STPVR	Fasi di processo	Piano strategico condiviso al 31.12.2016	3,5
			Rilascio versione definitiva al 31.12.2017	
Monitorare la disponibilità dei servizi ICT dell'Ente	ST	Fasi di processo	Implementazione sistema al 31.10.2016	2,5
			Pubblicazione in un'area trasparenza del sito CeSIT al 31.12.2016	
Realizzazione di un sistema di autenticazione di tutti gli utenti su tecnologia "Active Directory" a livello di Ente	ST	% di completamento	100% al 31.12.2016	2,5
Redigere un regolamento per l'utilizzo degli automezzi dell'Ente	ST	Fasi di processo	Redazione dell'atto al 31.05..2016	3,5
			Approvazione al 31.07.2016	
			Diffusione al 31.08.2016	
Analizzare il consumo di carburante per centro di costo/responsabilità	ST	Numero report prodotti	1/mese	2,5

<p>Aggiornare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet affinando le modalità e il rispetto delle tempistiche</p>	<p><b>DRU, DFP, ST e STPVR</b></p>	<p>Fasi del processo</p>	<p>Costituzione di un gruppo di lavoro per individuare la procedura ottimale e relativo responsabile della procedura al 31.03.2016</p>	<p>2</p>
			<p>Sito web completamente aggiornato al 31.12.2016</p>	

**LEADERSHIP – COMPETENZE E COMPORTAMENTI**  
Pesatura (su 100) 25

**Valori indicatori      0=insufficiente   60=sufficiente    70=buono      80=distinto      100=ottimo**

	INSUFF.	SUFF.	BUONO	DISTINTO	OTTIMO
<b>1. Capacità di reazione ai cambiamenti e agli imprevisti</b>	0	60	70	80	100
<b>2. Capacità di team working</b>	0	60	70	80	100
<b>3. Innovatività e capacità propositiva</b>	0	60	70	80	100