

**SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DIRIGENTE¹ DI LIVELLO NON GENERALE**

Anno:	
Direzione generale:	ovvero Avvocatura distrettuale:
Ufficio:	
Dirigente:	

Risorse disponibili			
Umane (a)	a) Elencare le risorse per livello di appartenenza	Finanziarie	Materiali

Sez.1 - Obiettivi di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ed eventuali obiettivi individuali *						
Obiettivi PIAO* (a)	Peso obiettivi (b)*		Indicatori*	Fonte indicatori*	Peso indicatori*	Target*
	b1)	b2)				
es: Ob. 1						
es. Ob. 2						
Totale						
Eventuali obiettivi da Direttiva Avvocato distrettuale (d)						
Totale	max (20%)	max (12/60)				
Totale Scheda	(100%)	(60/60)				
(a) inserire la descrizione degli obiettivi specifici assegnati da Piano performance o PIAO; (b) inserire il peso assegnato a ciascun obiettivo; b1) inserire il peso calcolato su base 100; b2) inserire il peso calcolato su base 60/60. (c) * inserire le informazioni richieste come eventualmente risultanti dal Piano della performance o PIAO (d) Inserire la descrizione degli eventuali obiettivi assegnati al dirigente UAUD con Direttiva dell'Avvocato distrettuale per un massimo del 20% del peso complessivo, corredando con indicatori, fonte indicatori, peso indicatori e target anno.						

¹ Escluso dirigente Ufficio art. 11 DPCM n. 210/2023



Sez.2 - Comportamenti professionali e organizzativi
1. Orientamento al risultato e organizzazione (max 6 pt.)
2. Problem solving e innovazione (max 6 pt.)
3. Management, programmazione e controllo (max 6 pt.)
4. Relazioni e integrazione nell'organizzazione (max 6 pt.)
5. Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori (max 6 pt.)

Firma Segretario generale

Firma Dirigente

Firma Dirigente generale/Avvocato distrettuale