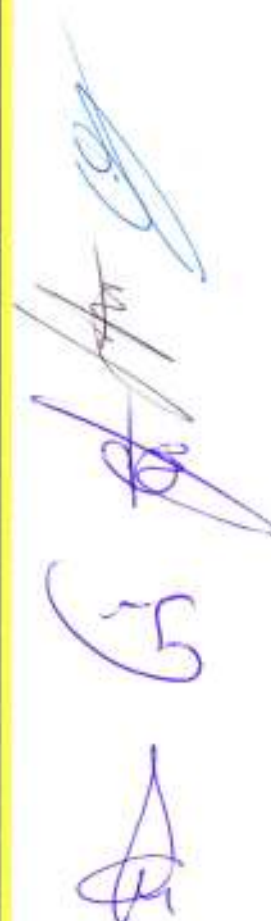


Allegato D/AC

SCHEDA OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AUTOMOBILE CLUB TERAMO - ANNO 2011 -

1) OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA LEGATI ALLA PROGETTUALITA'						PESO 1): 25%
PRIORITA' POLITICA/ MISSIONE	AREA STRATEGICA	ATTIVITA'	INDICATORI	TARGET PREVISTO	PESO	
RAFFORZAMENTO RUOLO E ATTIVITA' ISTITUZIONALI	ISTRUZIONE AUTOMOBILISTICA E SICUREZZA STRADALE	NETWORK AUTOSCUOLE A MARCHIO ACI (READY2GO)	N. CONTRATTI ACQUISITI	N. 1 CONTRATTO	100%	
TOTALE						100%

2) OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA LEGATI AI PIANI DI MIGLIORAMENTO GESTIONALE					PESO 2): 75%
PRIORITA' POLITICA/ MISSIONE	AREA STRATEGICA	ATTIVITA'	INDICATORI	TARGET PREVISTO (1)	PESO
SVILUPPO ATTIVITA' ASSOCIATIVA	SOCI	INCREMENTO DELLA PRODUZIONE ASSOCIATIVA	PRODUZIONE TESSERE 2011	Obiettivo Min. 9.379 Obiettivo Max. 9.817	50%
		EQUILIBRIO DEL PORTAFOGLIO ASSOCIATIVO	COMPOSIZIONE % DELLA TIPOLOGIA DI TESSERE IN PORTAFOGLIO	Gold+ sistema >= 55% del portafoglio associativo 2011 Club=>4% del portafoglio associativo 2011	10%
		EMMISSIONE TESSERE MULTIFUNZIONE	N.TESSERE MULTIFUNZIONE EMESSE	Obiettivo Min. 2.334 Obiettivo Max. 2.869	20%
		TESSERE FACILE SARA'	N.TESSERE FACILE SARA' PRODOTTE	Obiettivo Min. 543 Obiettivo Max. 611	10%
		% DI SCOSTAMENTO TRA RISULTATO OPERATIVO LORDO (DIFFERENZA FRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE) DELL'ESERCIZIO 2011 RISPETTO ALLA MEDIA DEL MESESIMO DEGLI ULTIMI TRE ESERCIZI	% DI SCOSTAMENTO	>0=10%	10%
OTTIMIZZAZIONE ORGANIZZATIVA	INFRASTRUTTURE E ORGANIZZAZIONE				
TOTALE					100%
TOTALE 1) E 2)					PESO TOTALE 1+2) 100%



SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIPENDENTE AUTOMOBILE CLUB TERAMO							ANNO 2011
Cognome: DI GIROLAMO		Nome: BERARDO		AREA C - C3			
A	B	C	D	E	F	G	
	Peso relativo	Peso					
Obiettivi di performance organizzativa dell'Automobile Club		40%					
come da scheda performance organizzativa della struttura di riferimento - allegata -	100%						
Specifici obiettivi di gruppo o individuali		20%	Indicatore	Fonte	Target assegnato	Target finale	
n. 2 interventi formativi volti all'acquisizione / miglioramento delle conoscenze informatiche : - vedi nel dettaglio accordo integrativo -	50%		numero	Ente formatore	100		
organizzazione e tenuta di n. 2 incontri formativi per i gestori delle delegazioni - vedi nel dettaglio accordo integrativo -	50%		numero	Direzione	100		
Capacità e comportamenti professionali e organizzativi		40%			Livello capacità e comportamento atteso	Livello capacità e comportamento finale	
come da diagramma delle competenze -allegato "S"- vedi nel dettaglio accordo integrativo -							
Conoscenza Processi	20%				100		
Conoscenza Sistema Act	10%				100		
Tensione al risultato	10%				100		
Problem Solving	30%				100		
Orientamento Cliente	10%				100		
Comunicazione	10%				100		
Lavoro di gruppo	10%				100		
TOTALE	100%	100%					
ASSEGNAZIONE							

Data e Firma per accettazione (TITOLARE)

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIPENDENTE AUTOMOBILE CLUB TERAMO							ANNO 2011
Cognome: MARCOZZI		Nome: ANGELISA		AREA B - B3			
A	B	C	D	E	F	G	
	Peso relativo	Peso	Indicatore	Fonte	Target assegnato	Target finale	
Obiettivi di performance organizzativa dell'Automobile Club		40%					
come da scheda performance organizzativa della struttura di riferimento - allegata -	100%						
Specifici obiettivi di gruppo o individuali		20%					
n. 2 interventi formativi volti all'acquisizione / miglioramento delle conoscenze informatiche : - vedi nel dettaglio accordo integrativo -	50%		numero	Ente formatore	100		
organizzazione e tenuta di n. 2 incontri formativi per i gestori delle delegazioni - vedi nel dettaglio accordo integrativo -	50%		numero	Direzione	100		
Capacità e comportamenti professionali e organizzativi		40%					
come da dizionario delle competenze -allegato "S"- vedi nel dettaglio accordo integrativo -							
Conoscenza Processi	20%				100		
Conoscenza dell'Ente	10%				100		
Orientamento al risultato	10%				100		
Problem Solving	10%				100		
Orientamento alla crescita professionale	30%				100		
Orientamento cliente	10%				100		
Lavoro di gruppo	10%				100		
TOTALE	100%	100%					
ASSEGNAZIONE							
Data e Firma per accettazione (TITOLARE)							

DIZIONARIO DELLE COMPETENZE

COMPETENZE AREA A

CONOSCENZA DELL'UFFICIO- Conoscenze del funzionamento operativo dell'Ufficio.

PROBLEM SOLVING - Capacità di risolvere i problemi ricorrenti nell'ambito della attività di riferimento.

RELAZIONI CON IL CLIENTE - Capacità di gestire relazioni con il cliente interno/esterno.

COMPETENZE AREA B

CONOSCENZA PROCESSI conoscenza dei processi lavorativi in cui è inserito e relative interrelazioni, applicando la normativa di riferimento.

CONOSCENZA DELL'ENTE conoscenza dell'organizzazione e dei servizi dell'Ente.

ORIENTAMENTO AL RISULTATO - Capacità di finalizzare il proprio impegno al conseguimento degli obiettivi dell'Ufficio.

PROBLEM SOLVING - Capacità di affrontare e risolvere le criticità nell'ambito dei processi di riferimento.

ORIENTAMENTO ALLA CRESCITA PROFESSIONALE - Disponibilità al miglioramento delle proprie competenze professionali.

ORIENTAMENTO CLIENTE - Capacità di ascolto e interazione con il cliente interno ed esterno

LAVORO DI GRUPPO - Capacità di lavorare in team

COMPETENZE AREA C

CONOSCENZA PROCESSI conoscenza dei processi lavorativi di riferimento in tutte le sue fasi e relative interrelazioni. Capacità di applicazione della relativa normativa.

CONOSCENZA SISTEMA ACI - Conoscenza della struttura e delle relazioni del Sistema ACI.

TENSIONE AL RISULTATO - Capacità di organizzare la propria attività per il conseguimento degli obiettivi.

PROBLEM SOLVING - Capacità di affrontare e risolvere le criticità

ORIENTAMENTO ALLA CRESCITA PROFESSIONALE - Capacità di utilizzare gli strumenti formativi per il miglioramento dell'attività lavorativa.

ORIENTAMENTO CLIENTE - Attenzione ai bisogni e alle attese del cliente interno ed esterno.

COMUNICAZIONE - Capacità di relazionarsi con il proprio interlocutore.

LAVORO DI GRUPPO- Capacità di interazione e sviluppo del lavoro in team

