

Missione
Programma
Ambito strategico

Servizio _____ - Responsabile _____
 Progetto/programma U.O. _____ - Responsabile _____

SCHEMA n. _____

COMPLESSITÀ/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO **BASSA (5 PT.)**
MEDIA (10 PT.) **SIGNIFICATIVA (15 PT.)** **ELEVATA (20 PT.)**

PROGETTO TRASVERSALE **NO** **SI** (indicare le altre unità operative coinvolte)

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi							Risorse		
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100
	P													
	E													
	P													
	E													
	P													
	E													
	P													
	E													
Note: (eventuale)														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE

CA T.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE

Indicazioni per la compilazione

Sulla base degli **nuovi** indirizzi forniti dal Nucleo ogni progetto PEG e il personale ad esso assegnato sarà valutato in base alla complessità, al rilievo esterno e alla priorità attribuita al medesimo dalla Giunta.

Le schede PEG sono state impostate in modo tale da rilevare direttamente dalle stesse i dati riconducibili ai tre parametri di valutazione suddetti. Di seguito, alcune brevi indicazioni di compilazione per le nuove schede PEG:

- a) la **prima parte**, che individua i dati generali del Servizio/U.O./Progetto, non è cambiata dalla scheda precedente.
 - b) la **descrizione sintetica dell'obiettivo** che dovrà essere relazionato (e in un certo senso misurato) dagli indicatori di risultato che saranno inseriti nella tabella successiva.
 - c) la **complessità/priorità/rilevanza** è un parametro che viene stabilito dalla Giunta comunale e, pertanto, non deve essere compilato dal responsabile del servizio.
 - d) indicare se il progetto ha **carattere trasversale** ovvero se interessa più servizi e quali.
 - e) nel **piano delle attività**, sono indicate le varie fasi procedurali in cui il progetto si sviluppa. Nella colonna “% tot=100” deve essere indicata la percentuale di realizzazione che ogni step procedurale rappresenta rispetto al progetto complessivo. Tale indicazione può presentarsi molto utile per alcuni progetti che, in relazione al proprio grado di complessità, hanno uno sviluppo temporale molto lungo. In questo caso, infatti, la percentuale indicata dà un’immediata quantificazione di quanto è stato effettivamente compiuto. Nelle ultime colonne della tabella “Piano Attività” deve essere indicato l’arco temporale in cui ogni step si svilupperà, prima a livello previsionale (indicato con la lettera “P”) e poi a livello consuntivo (indicato con la lettera “E”).
 - f) tabella degli “**indicatori di risultato**”: devono essere indicati separatamente rispetto agli altri indici. Questi indicatori devono essere sempre quantificabili e ricondurre ad un risultato concreto misurabile. Pertanto è necessario che per ogni progetto sia inserito almeno un indicatore di risultato e il suo valore.
 - g) nella tabella finale “**risorse umane**”, devono essere indicati tutti i dipendenti (oltre al responsabile del procedimento) impegnati nella realizzazione del progetto e la tipologia di contratto con cui è assunto.
-