

SEGREARIO COMUNALE	Indicare NOME/COGNOME
EVENTUALI FUNZIONI GESTITE	

COMUNE DI PONTSTURA

Scheda di valutazione della performance individuale anno ____

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				51%		
Obiettivi generali	18	1	2	3	4	5	6	7
Coerenza con le priorità stretegiche dell'Ente in relazione alle attività ed ai servizi erogati, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali.								
Obiettivi specifici	33	1	2	3	4	5	6	7
Attività istituzionale dell'Ente volta al miglioramento dell'efficienza ed all'incremento della soddisfazione dell'utenza								
Programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici (DUP)								
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51	0				0,00%		

COMPORTAMENTI MANAGERIALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				49%		
Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	5	1	2	3	4	5	6	7
Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, missioni								
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori ed apicali	10	1	2	3	4	5	6	7
Regolamenti, interpretazioni norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente								
Tempestività di risposta a richiesta da parte di Amministratori ed apicali	10	1	2	3	4	5	6	7
Tempi di risposta								
Capacità di risolvere problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 del Decreto Legislativo n. 267/2000	8	1	2	3	4	5	6	7
Competenza a risolvere di problemi								
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli ed i compiti ai dirigenti e collaboratori	10	1	2	3	4	5	6	7
Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo								
Capacità di motivare le risorse umane	6	1	2	3	4	5	6	7
Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto								
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI MANAGERIALI	49	0				0,00%		

ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	100	0				0,00%		
---	-----	---	--	--	--	-------	--	--

Osservazioni del valutatore sui risultati: (da compilare se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti)

Osservazioni del valutato: (indicare eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento)

☐ Complessità delle procedure interne

☐ Ostacoli normativi

☐ Difficoltà logistiche

☐ Errata allocazione risorse umane

☐ Scarsa motivazione del personale

☐ Flussi comunicativi critici

☐ Instabilità organizzativa

☐ Insufficienza risorse tecnologiche

☐ Insufficienza risorse materiali

☐ Mancanza di specifiche risorse umane

☐ Inadeguata formazione del personale

☐ Inadeguata programmazione

☐ Presenza di criticità nei processi

☐ Altro: _____

Data di compilazione:

Firma compilatore

Firma valutato

AREA/SETTORE	Indicare AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Indicare NOME/COGNOME

COMUNE DI PONTESTURA

Scheda di valutazione della performance individuale anno ____

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				51%		
Obiettivi generali	18	1	2	3	4	5	6	7
Coerenza con le priorità strategiche dell'Ente in relazione alle attività ed ai servizi erogati, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali.								
Obiettivi specifici	33	1	2	3	4	5	6	7
Attività istituzionale dell'Ente volta al miglioramento dell'efficienza ed all'incremento della soddisfazione dell'utenza								
Programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici (DUP)								
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51	0				0,00%		

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				49%		
Relazione e integrazione	6	1	2	3	4	5	6	7
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori								
Capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione								
Partecipazione alla vita organizzativa								
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati								
Capacità di lavorare in gruppo								
Capacità negoziale e gestione dei conflitti								
Inovatività	5	1	2	3	4	5	6	7
Iniziativa e propositività								
Capacità di risolvere i problemi anche ricercando ed utilizzando contatti e canali di informazione inusuali								
Autonomia								
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche								
Capacità di contribuire alla trasformazione del sistema								
Capacità di definire regole e modalità operative nuove								
Introduzione di strumenti gestionali innovativi								
Gestione risorse economiche e/o strumentali	6	1	2	3	4	5	6	7
Gestione delle entrate: efficienza e costo sociale								
Gestione delle risorse economiche e strumenti affidate								
Rispetto dei vincoli finanziari								
Capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza								
Sensibilità alla razionalizzazione dei processi								
Capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								
Orientamento alla qualità dei servizi	8	1	2	3	4	5	6	7
Rispetto dei termini dei procedimenti								
Capacità di programmare e definire adeguanti standard rispetto ai servizi erogati; comprensione e rimozione cause degli scostamenti dagli standard di servizi rispettando i criteri quali-quantitativi								
Capacità di programmare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento								
Gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori								
Capacità di limitare il contenzioso								
Capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								

Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	9	1	2	3	4	5	6	7
Capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								
Capacità di assegnare responsabilità ed obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale								
Capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento								
Delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori								
Prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori								
Attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								
Efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali								
Controllo e contrasto all'assenteismo								
Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7	1	2	3	4	5	6	7
Capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento ed il contesto in cui la popolazione opera rispetto alle funzioni assegnate								
Capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								
Orientamento ai bisogni dell'utenza ed all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità								
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
Sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	8	1	2	3	4	5	6	7
Livello di conformità e regolarità amministrativa a seguito di controlli successivi								
Rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								
Rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPCT								
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	49	0			0,00%			

ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	100	0			0,00%			
---	-----	---	--	--	-------	--	--	--

Osservazioni del valutatore sui risultati: (da compilare se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta al di sotto di 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti)

Osservazioni del valutato: (indicare eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento)

☐ Complessità delle procedure interne

☐ Ostacoli normativi

☐ Difficoltà logistiche

☐ Errata allocazione risorse umane

☐ Scarsa motivazione del personale

☐ Flussi comunicativi critici

☐ Instabilità organizzativa

☐ Insufficienza risorse tecnologiche

☐ Insufficienza risorse materiali

☐ Mancanza di specifiche risorse umane

☐ Inadeguata formazione del personale

☐ Inadeguata programmazione

☐ Presenza di criticità nei processi

☐ Altro: _____

Data di compilazione:

Firma compilatore

Firma valutato

AREA	Indicare AREA/SERVIZIO
DIPENDENTE	Indicare NOME/COGNOME
CATEGORIA	Indicare LIVELLO/INQUADRAMENTO
PROFILO PROFESSIONALE	Istruttore / Istruttore Direttivo

COMUNE DI PONTESTURA
SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

ANNO

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				51%		
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	20	1	2	3	4	5	6	7
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali								
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione								
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	16	1	2	3	4	5	6	7
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento								
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli								
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15	1	2	3	4	5	6	7
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)								
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro)								
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51	0				0,00%		

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				49%		
Relazione e integrazione	10	1	2	3	4	5	6	7
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi								
Partecipazione alla vita organizzativa								
Capacità di lavorare in team								
Innovatività	10	1	2	3	4	5	6	7
Iniziativa e propositività								
Autonomia e capacità di risolvere i problemi								
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche								
Gestione risorse economiche e/o strumentali	8	1	2	3	4	5	6	7
Capacità di standarizzare le procedure (amministrative od operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza								
Sensibilità alla razionalizzazione dei processi								
Orientamento alla qualità dei servizi	10	1	2	3	4	5	6	7
Rispetto dei termini dei procedimenti								
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi								
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel PTPCT e nel codice di comportamento								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	11	1	2	3	4	5	6	7
Capacità di inteprettare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento								
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
Livello di gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer								
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	49	0				0,00%		

ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	100	0				0,00%		
---	-----	---	--	--	--	-------	--	--

Osservazioni del valutatore sui risultati: (da compilare a cura del valutatore se la valutazioni fossero inferiori a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate)

AREA	Indicare AREA/SERVIZIO
DIPENDENTE	Indicare NOME/COGNOME
CATEGORIA	Indicare LIVELLO/INQUADRAMENTO
PROFILO PROFESSIONALE	Esecutore / Collaboratore Amministrativo

COMUNE DI PONTESTURA
SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

ANNO

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				51%		
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	16	1	2	3	4	5	6	7
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali								
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione								
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15	1	2	3	4	5	6	7
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento								
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli								
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20	1	2	3	4	5	6	7
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)								
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro)								
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51	0				0,00%		

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				49%		
Relazione e integrazione	10	1	2	3	4	5	6	7
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi ed i superiori								
Partecipazione alla vita organizzativa								
Capacità di lavorare in team								
Innovatività	9	1	2	3	4	5	6	7
Iniziativa e propositività								
Autonomia e capacità di risolvere i problemi								
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche								
Gestione risorse economiche e/o strumentali	8	1	2	3	4	5	6	7
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate								
Cura della propria immagine								
Orientamento alla qualità dei servizi	12	1	2	3	4	5	6	7
Rispetto dei termini dei procedimenti								
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi								
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel PTPCT e nel codice di comportamento								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10	1	2	3	4	5	6	7
Capacità di intepretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento								
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
Livello di gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer								
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	49	0				0,00%		

ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	100	0				0,00%		
---	-----	---	--	--	--	-------	--	--

Osservazioni del valutatore sui risultati: (da compilare a cura del valutatore se la valutazioni fossero inferiori a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate)

AREA	Indicare AREA/SERVIZIO
DIPENDENTE	Indicare NOME/COGNOME
CATEGORIA	Indicare LIVELLO/INQUADRAMENTO
PROFILO PROFESSIONALE	Agente di Polizia Locale

COMUNE DI PONTESTURA
SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

ANNO

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				51%		
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15	1	2	3	4	5	6	7
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali								
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione								
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20	1	2	3	4	5	6	7
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento								
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli								
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	16	1	2	3	4	5	6	7
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)								
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro)								
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51	0				0,00%		

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				49%		
Relazione e integrazione	8	1	2	3	4	5	6	7
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi ed i supervisor								
Partecipazione alla vita organizzativa								
Capacità di lavorare in team								
Innovatività	7	1	2	3	4	5	6	7
Iniziativa e propositività								
Autonomia e capacità di risolvere i problemi								
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche								
Gestione risorse economiche e/o strumentali	10	1	2	3	4	5	6	7
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate								
Cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate								
Orientamento alla qualità dei servizi	12	1	2	3	4	5	6	7
Rispetto dei termini dei procedimenti								
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi								
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel PTPCT e nel codice di comportamento								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	12	1	2	3	4	5	6	7
Capacità di intepretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento								
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
Livello di gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer								
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	49	0				0,00%		

ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	100	0				0,00%		
---	-----	---	--	--	--	-------	--	--

Osservazioni del valutatore sui risultati: (da compilare a cura del valutatore se la valutazioni fossero inferiori a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate)

AREA	Indicare AREA/SERVIZIO
DIPENDENTE	Indicare NOME/COGNOME
CATEGORIA	Indicare LIVELLO/INQUADRAMENTO
PROFILO PROFESSIONALE	Esecutore / Operatore Tecnico-Manutentivo

COMUNE DI PONTESTURA
SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

ANNO

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				51%		
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	8	1	2	3	4	5	6	7
Motivazione								
Livello di crescita delle competenze proprie								
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	13	1	2	3	4	5	6	7
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento								
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli								
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	30	1	2	3	4	5	6	7
Perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)								
Perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro)								
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51	0				0,00%		

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza valutazione				49%		
Relazione e integrazione	11	1	2	3	4	5	6	7
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi ed i superiori								
Capacità di lavorare in team								
Inovatività	6	1	2	3	4	5	6	7
Iniziativa e propositività								
Autonomia e capacità di risolvere i problemi								
Gestione risorse economiche e/o strumentali	13	1	2	3	4	5	6	7
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumenali affidate								
Cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate								
Orientamento alla qualità dei servizi	11	1	2	3	4	5	6	7
Rispetto dei tempi delle attività programmate								
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel codice di comportamento								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	8	1	2	3	4	5	6	7
Capacità di intepretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento								
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta								
Livello di gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer								
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	49	0				0,00%		

ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	100	0				0,00%		
---	-----	---	--	--	--	-------	--	--

Osservazioni del valutatore sui risultati: (da compilare a cura del valutatore se la valutazioni fossero inferiori a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate)