

**FAC SIMILE SCHEDA ANAGRAFICA – ANNO 2021  
COMUNE DI MONTANARO - SETTORE**

Cognome e Nome	
Data di nascita	
Data di assunzione	
Settore di appartenenza	
Ufficio/servizio di appartenenza	
Categoria	
Posizione economica	

P.E.G.: deliberazione di G.C. n. del  
 Piano delle performance 2021: deliberazione di G.C. n. del  
 Schede processi gestiti (valori raggiunti): verbale Nucleo Valutazione del  
 Relazioni del Nucleo di Valutazione sui processi gestiti:

**VALUTAZIONE**

**Fattore A** – Livelli di performance - obiettivi esecutivi di miglioramento/gestionali e gradimento: risultati dei processi. (Max 70 pt.)

**Sottofattore A/1 – Esito dei processi in cui è stato coinvolto**

Processi	Peso	Valore atteso: punti	Grado di raggiungimento del processo (*) %	Punteggio ottenuto: max 70 punti
Esito Scheda Processi e gradimento	100			
<b>Totali</b>	<b>100</b>			

(\*) Grado di miglioramento del processo attribuibile in base ai livelli raggiunti negli specifici processi del Piano delle Performance (Somma indicatori 1,2 e 3)

Indicatori 1 – Obiettivi migliorativi Max 50 pt.	Indicatore 2 – Obiettivi gestionali Max 50 pt.
---	---

**Fattore B:** Livelli di performance individuale e organizzativa volta al miglioramento dei settori offerti: qualità della prestazione professionale e del comportamento organizzativo (Max 30 pt)

**Sottofattore B/1 :Comunicazione e approccio con i cittadini e con i colleghi**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

---



---

Misura la capacità di relazionarsi con l'utenza ovvero di interpretare il contesto di riferimento dell'ambiente in cui è esplicitata la prestazione lavorativa orientando coerentemente il proprio comportamento; misura inoltre la sensibilità e capacità dimostrata nell'affrontare le situazioni con il pubblico, comprendendone i bisogni, risolvendone le problematiche nel rispetto delle norme, attraverso le proprie conoscenze, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente.

Parallelamente misura la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro ovvero la capacità di comunicare e relazionarsi con i colleghi, in funzione del procedimento in essere e di lavorare in team (inteso come ufficio e anche come intero apparato comunale) condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.

**Sottofattore B/2: Competenza-professionalità –preparazione e capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (approccio alla problematica, esame e risoluzione)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

---

Misura la competenza a ricoprire le mansioni attribuite ovvero il rispetto dei tempi dei procedimenti, la capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di lavoro e di produzione.

Inoltre misura la capacità di iniziativa personale rivolta al miglioramento del proprio lavoro, l'autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo.

La valutazione verifica: la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei settori collegati agli obiettivi istituzionali e il modo in cui viene esplicitato il procedimento, la capacità di proporre soluzioni operative funzionali all'attività lavorativa, di svolgere in autonomia il lavoro assegnato e di ricercare gli strumenti adeguati per la realizzazione dello stesso.

**Sottofattore B/3: Capacità di adattamento Partecipazione individuale al processo in relazione alla partecipazione degli altri soggetti coinvolti nello stesso processo**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

---

Misura l'attitudine a rimodulare l'approccio al lavoro in funzione ad esigenze specifiche dettate dalla cogenza.

La valutazione verifica: la capacità di far fronte a imprevisti, ma anche quella di riorganizzare le proprie modalità di lavoro in funzione cambiamenti (riorganizzazione, revisione di programmi e/o indirizzi)

**N.B. Le valutazioni minime e massime devono essere circostanziate con indicazione di atti/fatti/comportamenti.**

**ANNO 2021 - SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE**

Cognome e Nome .....

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<b>A - Livelli di performance e gradimento:</b>		
	<b>Totale performance organizzativa</b>	
<b>B Livelli di performance individuale</b>		
	<b>B/1</b>	
	<b>B/2</b>	
	<b>B/3</b>	
	<b>Totale performance individuale</b>	

Montanaro, li .....

Firma

.....

Per ricevuta: data .....

firma dipendente: .....