

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA									
SERVIZIO		demografico							
DIPENDENTE									
Area		Istruttori							
Profilo Professionale		istruttore demografico							

Performance Organizzativa							% risultato raggiunto		
APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE				51%			
Obiettivi di Ente	20	1	2	3	4	5	6	7	7,00
collaborazione e integrazione tra uffici								x	
		0	0	0	0	0	0	7	
Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza	16	1	2	3	4	5	6	7	7,00
implementazione pubblicazione sul sito - amministrazione trasparente								x	
		0	0	0	0	0	0	7	
Obiettivi Individuali	15	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Gestione elezioni comunali								x	
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	51					100,00%			

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA	Area
SERVIZIO	demografico
DIPENDENTE	
Categoria	Istruttori
Profilo Professionale	istruttore demografico

ANNO
2024

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE				49%			
Relazione, integrazione e comunicazione	14	1	2	3	4	5	6	7	6,67
Sa comunicare, ascoltare in modo attento assumendo il punto di vista del proprio interlocutore e relazionarsi in modo efficace senza pregiudizio con i colleghi attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione, sia in presenza che a distanza								x	
Sa lavorare in team e condividere lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza							x		
Sa ascoltare e comprendere senza pregiudizio le esigenze dell'utente assumendone il punto di vista, risponde rapidamente alle sue esigenze e cerca anche di anticiparne eventuali bisogni inespresi, anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza								x	
		0	0	0	0	0	6	14	
Innovatività ed Autonomia	12	1	2	3	4	5	6	7	6,67
Introduce, implementa, condivide e forma i colleghi in relazione a soluzioni operative innovative								x	
Organizza il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità attribuite e ha capacità di problem solving							x		
Sa utilizzare applicativi, strumenti e piattaforme utili al corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale								x	
		0	0	0	0	0	6	14	
Orientamento alla qualità dei servizi	11	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Rispetta i termini dei procedimenti, ha capacità di rendicontazione degli stessi e gestione flessibile delle priorità								x	
Sa rilevare e comprendere il grado di soddisfazione degli utenti								x	
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure, comprese le azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento								x	
		0	0	0	0	0	0	21	
Responsabilità ed orientamento ai risultati	12	1	2	3	4	5	6	7	6,75
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive								x	
Partecipa proattivamente a percorsi formativi per lo sviluppo delle conoscenze ed abilità organizzative e digitali ricercando anche occasioni continue di autoformazione								x	
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio presso l'Ente e/o on-line nelle fasce orarie di contattabilità concordate							x		
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati								x	
		0	0	0	0	0	6	21	
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	49					96,60%			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	100,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	98,33%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	96,60%		
Osservazioni del valutatore sui risultati:			
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate			

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA/SETTORE	Settore Tecnico							ANNO	2024
ELEVATA QUALIFICAZIONE									
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Responsabilità ed orientamento ai risultati	1	2	3	4	5	6	7		
sa analizzare il contesto in cui opera, i bisogni dell'utenza, rispetto alle funzioni assegnate e sa tradurli in proposte di obiettivi e di programmi (vision)							X		
sa definire gli obiettivi gestionali, disporre il monitoraggio e la rendicontazione puntuale e periodica delle attività svolte dal personale					X				
sa dirigere e gestire i processi di lavoro con flessibilità e coerenza con le esigenze organizzative e produttive						X			
ha capacità di lavorare nel gruppo dei responsabili in modo partecipe e propositivo					X				
partecipa proattivamente a percorsi formativi per l'autosviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali					X				
	0	0	0	0	15	6	7	5,60	
Relazione, integrazione e comunicazione	1	2	3	4	5	6	7		
sa comunicare, ascoltare e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e gli Amministratori							X		
partecipa attivamente alla vita organizzativa dell'Ente						X			
si integra costantemente con gli Amministratori su obiettivi negoziati proponendo le eventuali variazioni a fronte di un mutato contesto realizzativo						X			
	0	0	0	0	0	12	7	6,33	
Innovatività e autonomia	1	2	3	4	5	6	7		
ha capacità di problem solving, in un sistema di regole organizzative e risorse vincolate, ricercando forme alternative e/o innovative					X				
sa utilizzare gli applicativi, gli strumenti e le piattaforme utili per il corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale					X				
sa promuovere nuove modalità operative e introdurre strumenti gestionali innovativi					X				
	0	0	0	0	15	0	0	5,00	
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile	1	2	3	4	5	6	7		
ha capacità di informare, ascoltare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa secondo le competenze, i talenti e la maturità professionale del personale coordinato							X		
sa monitorare e confrontarsi sull'andamento e sui risultati attraverso momenti di verifica per fasi degli obiettivi e dare un conseguente feed back ai gruppi di lavoro							X		
sa delegare ed è capace di favorire l'autonomia dei collaboratori promuovendo un clima di fiducia e di responsabilità diffusa							X		
sa prevenire e risolvere eventuali conflitti fra i collaboratori						X			
sa censire i bisogni, promuovere e attivare azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale						X			
ha capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi senza disparità tra lavoratori agili e non						X			
	0	0	0	0	0	18	21	6,50	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
sa definire adeguati standard di qualità dei servizi erogati rimuovendo le cause degli scostamenti							X		
rispetta i tempi dei procedimenti e garantire una gestione flessibile e ottimale dei tempi di lavoro suoi e della sua organizzazione							X		
	0	0	0	0	0	0	14	7,00	

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7			
sa gestire le entrate secondo i principi di efficienza e equità sociale					x					
sa gestire le risorse finanziarie e strumentali affidate nel rispetto dei vincoli finanziari						x				
	0	0	0	0	5	6	0	5,50		
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	1	2	3	4	5	6	7			
sa redigere gli atti in modo regolare e conforme alle normative vigenti (controllo successivo regolarità atti - Legge 213/2012)							x			
rispetta gli obblighi di pubblicazione in tema di Trasparenza ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.i.					x					
definisce, rispetta e monitora le misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT e secondo le direttive del RPCT						x				
sa promuovere, vigilare e rispondere della corretta attuazione delle regole di condotta previste nel Codice di Comportamento dell'Ente							x			
	0	0	0	0	5	6	14	6,25		
AREA/SETTORE					ANNO	2024				
Settore Tecnico					% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		51%			
DIRIGENTE					% COMPORTAMENTI		49%			
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE										
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE			51%	Grado di raggiungimento		100,00%				
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI				PESO	VALUTAZIONE					
Responsabilità ed orientamento ai risultati				10	5,60					
Relazione, integrazione e comunicazione				7	6,33					
Innovatività e autonomia				8	5,00					
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile				7	6,50					
Orientamento alla qualità dei servizi				7	7,00					
Gestione risorse economiche				12	5,50					
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza				7	6,25					
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI MANAGERIALI			49%	58	344,58	84,87%				
ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			100,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:		92,59%				
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI			84,87%							

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni																													
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti																													
Osservazioni del valutato																													
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Complessità delle procedure interne:</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Ostacoli normativi</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Difficoltà logistiche</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Errata allocazione risorse umane</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Scarsa motivazione del personale</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Flussi comunicativi critici</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Instabilità organizzativa</td><td align="center"> _ </td></tr> </table>	Complessità delle procedure interne:	_	Ostacoli normativi	_	Difficoltà logistiche	_	Errata allocazione risorse umane	_	Scarsa motivazione del personale	_	Flussi comunicativi critici	_	Instabilità organizzativa	_	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Insufficienza risorse tecnologiche</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Insufficienza risorse materiali</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Mancanza di specifiche risorse umane</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Inadeguata formazione del personale</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Inadeguata programmazione</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td>Presenza di criticità nei processi</td><td align="center"> _ </td></tr> <tr><td> </td><td align="center"> _ </td></tr> </table>	Insufficienza risorse tecnologiche	_	Insufficienza risorse materiali	_	Mancanza di specifiche risorse umane	_	Inadeguata formazione del personale	_	Inadeguata programmazione	_	Presenza di criticità nei processi	_		_
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.....																													

[illegible]

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7	
sa gestire le entrate secondo i principi di efficienza e equità sociale						x		
sa gestire le risorse finanziarie e strumentali affidate nel rispetto dei vincoli finanziari							x	
	0	0	0	0	0	6	7	6,50
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
sa redigere gli atti in modo regolare e conforme alle normative vigenti (controllo successivo regolarità atti - Legge 213/2012)							x	
rispetta gli obblighi di pubblicazione in tema di Trasparenza ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.i.							x	
definisce, rispetta e monitora le misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT e secondo le direttive del RPCT							x	
sa promuovere, vigilare e rispondere della corretta attuazione delle regole di condotta previste nel Codice di Comportamento dell'Ente							x	
	0	0	0	0	0	0	28	7,00

AREA/SETTORE					ANNO	2024		
Settore Finanziario - Amministrativo					% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		51%	
DIRIGENTE								
					% COMPORTAMENTI		49%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE								
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE				51%	Grado di raggiungimento		100,00%	
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI					PESO	VALUTAZIONE		
Responsabilità ed orientamento ai risultati					10	5,80		
Relazione, integrazione e comunicazione					7	5,33		
Innovatività e autonomia					8	5,67		
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile					7	5,83		
Orientamento alla qualità dei servizi					7	7,00		
Gestione risorse economiche					12	6,50		
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza					7	7,00		
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI MANAGERIALI				49%	58	357,50	88,05%	
ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				100,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:		94,15%	
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI				88,05%				

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni																													
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti																													
Osservazioni del valutato																													
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Complessità delle procedure interne:</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Ostacoli normativi</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Difficoltà logistiche</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Errata allocazione risorse umane</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Scarsa motivazione del personale</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Flussi comunicativi critici</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Instabilità organizzativa</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> </table>	Complessità delle procedure interne:	_	Ostacoli normativi	_	Difficoltà logistiche	_	Errata allocazione risorse umane	_	Scarsa motivazione del personale	_	Flussi comunicativi critici	_	Instabilità organizzativa	_	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Insufficienza risorse tecnologiche</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Insufficienza risorse materiali</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Mancanza di specifiche risorse umane</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Inadeguata formazione del personale</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Inadeguata programmazione</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td>Presenza di criticità nei processi</td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> <tr><td> </td><td style="text-align: center;"> _ </td></tr> </table>	Insufficienza risorse tecnologiche	_	Insufficienza risorse materiali	_	Mancanza di specifiche risorse umane	_	Inadeguata formazione del personale	_	Inadeguata programmazione	_	Presenza di criticità nei processi	_		_
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.....																													

ANNO
2024

Performance Organizzativa								% risultato raggiunto	
APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito	% Incidenza VALUTAZIONE				51%			
Obiettivi di Ente	20	1	2	3	4	5	6	7	6,00
collaborazione e integrazione tra uffici							x		
		0	0	0	0	0	6	0	
Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza	16	1	2	3	4	5	6	7	5,00
implementazione pubblicazione sul sito - amministrazione trasparente						x			
		0	0	0	0	5	0	0	
Obiettivi Individuali	15	1	2	3	4	5	6	7	5,00
seguimento recupero IMU-TARI						x			
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	51					77,03%			
Osservazioni del valutatore sui risultati:									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA	
SERVIZIO	
DIPENDENTE	
Categoria	<i>Istruttori</i>
Profilo Professionale	Agente di P.L. e istruttore tributi

ANNO
2024

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE				49%			
Relazione, integrazione e comunicazione	14	1	2	3	4	5	6	7	6,00
Sa comunicare, ascoltare in modo attento assumendo il punto di vista del proprio interlocutore e relazionarsi in modo efficace senza pregiudizio con i colleghi attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione, sia in presenza che a distanza							X		
Sa lavorare in team e condivide lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza							X		
Sa ascoltare e comprendere senza pregiudizio le esigenze dell'utente assumendone il punto di vista, risponde rapidamente alle sue esigenze e cerca anche di anticiparne eventuali bisogni inespresi, anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza							X		
		0	0	0	0	0	18	0	
Innovatività ed Autonomia	12	1	2	3	4	5	6	7	6,00
Introduce, implementa, condivide e forma i colleghi in relazione a soluzioni operative innovative							X		
Organizza il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità attribuite e ha capacità di problem solving								X	
Sa utilizzare applicativi, strumenti e piattaforme utili al corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale						X			
		0	0	0	0	5	6	7	
Orientamento alla qualità dei servizi	11	1	2	3	4	5	6	7	6,00
Rispetta i termini dei procedimenti, ha capacità di rendicontazione degli stessi e gestione flessibile delle priorità							X		
Sa rilevare e comprendere il grado di soddisfazione degli utenti							X		
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure, comprese le azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento							X		
		0	0	0	0	0	18	0	
Responsabilità ed orientamento ai risultati	12	1	2	3	4	5	6	7	5,50
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive						X			
Partecipa proattivamente a percorsi formativi per lo sviluppo delle conoscenze ed abilità organizzative e digitali ricercando anche occasioni continue di autoformazione						X			
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio presso l'Ente e/o on-line nelle fasce orarie di contattabilità concordate							X		
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati							X		
		0	0	0	0	10	12	0	
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	49					83,97%			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	77,03%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	80,43%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	83,97%		
Osservazioni del valutatore sui risultati:			
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate			

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA		Area		ANNO	
SERVIZIO		Tecnico		2024	
DIPENDENTE					
Categoria		Operatore Esperto			
Profilo Professionale		Cantoniere			

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI		Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE				49%			
Relazione, integrazione e comunicazione		14	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Sa comunicare, ascoltare in modo attento assumendo il punto di vista del proprio interlocutore e relazionarsi in modo efficace senza pregiudizio con i colleghi attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione, sia in presenza che a distanza									X	
Sa lavorare in team e condividere lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza									X	
Sa ascoltare e comprendere senza pregiudizio le esigenze dell'utente assumendone il punto di vista, risponde rapidamente alle sue esigenze e cerca anche di anticiparne eventuali bisogni inespresi, anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza									X	
			0	0	0	0	0	0	21	
Innovatività ed Autonomia		12	1	2	3	4	5	6	7	6,67
Introduce, implementa, condivide e forma i colleghi in relazione a soluzioni operative innovative									X	
Organizza il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità attribuite e ha capacità di problem solving									X	
Sa utilizzare applicativi, strumenti e piattaforme utili al corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale								X		
			0	0	0	0	0	6	14	
Orientamento alla qualità dei servizi		11	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Rispetta i termini dei procedimenti, ha capacità di rendicontazione degli stessi e gestione flessibile delle priorità									X	
Sa rilevare e comprendere il grado di soddisfazione degli utenti									X	
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure, comprese le azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									X	
			0	0	0	0	0	0	21	
Responsabilità ed orientamento ai risultati		12	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive									X	
Partecipa proattivamente a percorsi formativi per lo sviluppo delle conoscenze ed abilità organizzative e digitali ricercando anche occasioni continue di autoformazione									X	
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio presso l'Ente e/o on-line nelle fasce orarie di contattabilità concordate									X	
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati									X	
			0	0	0	0	0	0	28	
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI		49					98,83%			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	100,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	99,43%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	98,83%		
Osservazioni del valutatore sui risultati:			
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate			

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA		ANNO	
SERVIZIO	Tecnico	2024	
DIPENDENTE			
Area	Operatore Esperto		
Profilo Professionale	Cantoniere		

Performance Organizzativa			% risultato raggiunto
Obiettivi Individuali	tipologia	% risultato atteso	% risultato raggiunto
manutenzioni ordinarie e straordinarie e cura del verde		100%	100%

APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE				51%			
Obiettivi di Ente	20	1	2	3	4	5	6	7	7,00
collaborazione e integrazione tra uffici								X	
		0	0	0	0	0	0	7	
Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza	16	1	2	3	4	5	6	7	7,00
manutenzione ordinaria e straordinaria								X	
		0	0	0	0	0	0	7	
Obiettivi Individuali	15	1	2	3	4	5	6	7	7,00
realizzazione manutenzione ordinaria e straordinaria e cura del verde secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio								X	
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	51					100,00%			
Osservazioni del valutatore sui risultati:									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA		Area		ANNO	
SERVIZIO		0		2024	
DIPENDENTE					
Categoria		Area degli Operatori Esperti			
Profilo Professionale		Operatore amministrativo esperto			

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI		Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE				49%			
Relazione, integrazione e comunicazione		14	1	2	3	4	5	6	7	6,00
Sa comunicare, ascoltare in modo attento assumendo il punto di vista del proprio interlocutore e relazionarsi in modo efficace senza pregiudizio con i colleghi attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione, sia in presenza che a distanza								x		
Sa lavorare in team e condividere lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza								x		
Sa ascoltare e comprendere senza pregiudizio le esigenze dell'utente assumendone il punto di vista, risponde rapidamente alle sue esigenze e cerca anche di anticiparne eventuali bisogni inespresi, anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza								x		
			0	0	0	0	0	18	0	
Innovatività ed Autonomia		12	1	2	3	4	5	6	7	6,00
Introduce, implementa, condivide e forma i colleghi in relazione a soluzioni operative innovative								x		
Organizza il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità attribuite e ha capacità di problem solving								x		
Sa utilizzare applicativi, strumenti e piattaforme utili al corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale								x		
			0	0	0	0	0	18	0	
Orientamento alla qualità dei servizi		11	1	2	3	4	5	6	7	6,00
Rispetta i termini dei procedimenti, ha capacità di rendicontazione degli stessi e gestione flessibile delle priorità								x		
Sa rilevare e comprendere il grado di soddisfazione degli utenti								x		
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure, comprese le azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento								x		
			0	0	0	0	0	18	0	
Responsabilità ed orientamento ai risultati		12	1	2	3	4	5	6	7	6,00
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive								x		
Partecipa proattivamente a percorsi formativi per lo sviluppo delle conoscenze ed abilità organizzative e digitali ricercando anche occasioni continue di autoformazione								x		
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio presso l'Ente e/o on-line nelle fasce orarie di contattabilità concordate								x		
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati								x		
			0	0	0	0	0	24	0	
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI		49					85,71%			

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	81,51%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	83,57%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	85,71%		
Osservazioni del valutatore sui risultati:			
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate			

AREA				ANNO	
SERVIZIO				2024	
DIPENDENTE					
Area		Area degli Operatori Esperti			
Profilo Professionale		Operatore amministrativo esperto			

Performance Organizzativa								% risultato raggiunto	
APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE	Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE				51%			
Obiettivi di Ente	20	1	2	3	4	5	6	7	6,00
collaborazione e integrazione tra uffici							x		
		0	0	0	0	0	6	0	
Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza	16	1	2	3	4	5	6	7	6,00
implementazione pubblicazione sul sito - amministrazione trasparente							x		
		0	0	0	0	0	6	0	
Obiettivi Individuali	15	1	2	3	4	5	6	7	5,00
gestione servizio scuola						x			
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE	51					81,51%			
Osservazioni del valutatore sui risultati:									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									