

ALL A)

## SCHEMA ANAGRAFICA RESPONSABILE DI SERVIZIO

Cognome e Nome	
Data di nascita	
Data di assunzione	
Categoria e posizione economica di appartenenza	

P.E.G. : D.G.C. N. del  
Piano delle performances: D.G.C. N. del  
Relazione del Responsabile: .....  
Relazione del Segretario Comunale: .....  
Relazione del N.d.V. sui processi gestiti: .....

### VALUTAZIONE

Fattore 1 – Livelli di performance: risultati dei processi volti al miglioramento dei servizi offerti e qualità dei processi gestiti (Max 50 punti)

Descrizione dei processi Monitorati	Peso (attribuito dall'OIV) %	Valore atteso totale: punti	Grado di miglioramento del processo %	Punteggio ottenuto: punti
Processo .... :				
<b>Totali</b>	<b>100</b>	<b>50</b>		

Fattore 2: Livelli di performance individuale e organizzativa volta al miglioramento dei servizi offerti: qualità della prestazione professionale e del comportamento organizzativo (Max 50 punti.)

### AMBIENTE INTERNO

#### Sottofattore 1: Competenza professionale e tecnica nella gestione dei processi

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

Indica la capacità di mettere in campo competenze e impegno per promuovere miglioramenti nella gestione dei processi gestiti.  
Presuppone l'attitudine a ricercare efficienza nel coordinamento delle attività e del personale.  
Comprende la padronanza degli strumenti tecnici necessari  
Sono oggetto di valutazione:  
1. competenze professionali messe concretamente in campo  
2. capacità di risolvere i problemi

3. autonomia  
4. capacità di definire le regole e le modalità operative;

**Sottofattore 2: Clima organizzativo interno al settore, nei rapporti fra i settori e con l'organo politico.**

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

Indica la capacità di ricercare e promuovere un giusto equilibrio fra efficienza organizzativa e armonia fra i collaboratori diretti e indiretti. Presuppone la capacità di dialogo volta a reperire gli elementi necessari a raggiungere obiettivi. Comprende competenze nella gestione dei conflitti  
Sono oggetto di valutazione:  
1. capacità di ascolto e di analisi  
2. dote di sintesi e concretezza  
2. capacità di trovare soluzioni mediate  
3. autorevolezza

**Sottofattore 3: Gestione del tempo, capacità di coordinamento e di delega.**

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

Indica la capacità di distribuire funzioni e incarichi in relazione alle competenze dei collaboratori, esercitando efficacemente la funzione di sovrintendenza e direzione complessiva. Presuppone la conoscenza di limiti e risorse dei collaboratori  
Prevede una visione complessiva delle tempistiche di lavoro.  
Sono oggetto di valutazione:  
1. capacità di distribuire compiti e funzioni  
2. capacità di delegare funzioni organiche complesse  
3. capacità e tecniche per esercitare un adeguato controllo sulle funzioni distribuite.

**AMBIENTE ESTERNO**

**Sottofattore 4: Comunicazione e approccio con l'utenza e il cittadino**

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

Misura la capacità di relazionarsi all'utenza ovvero la capacità di interpretare il contesto di riferimento dell'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento.  
Sono oggetto di valutazione:  
la capacità di relazionarsi  
competenza nel dare risposte  
capacità di risolvere i problemi posti  
promuovere l'immagine dell'ufficio e dell'ente.

**Sottofattore 5: Promozione e gestione del cambiamento, innovazione tecnologica e organizzativa**

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

Indica la capacità di mettere in campo competenze e impegno per promuovere e gestire il cambiamento con spirito di iniziativa. Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.  
Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi, facendo ricorso all'immaginazione e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzando schemi di pensiero e di comportamento variabili in funzione di differenti situazioni e contesti.  
Denota propensione/disponibilità al cambiamento  
Sono oggetto di valutazione:  
1. iniziativa e propositività  
2. capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche  
3. capacità di contribuire alla trasformazione del sistema  
4. capacità di definire le regole e le modalità operative nuove;  
5. introduzione di strumenti gestionali innovative

# SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
----------------	--	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>1 Performance Individuale: risultati</i>		
	50%	
<i>2 Performance Organizzativa</i>		
	50%	
<b><i>Totale 100%</i></b>		

INDENNITA' DI RISULTATO (15% SULL'IND. DI POSIZIONE)

Torrazza Piemonte, li .....

Firma

.....

Per ricevuta:

data .....