

COMUNE DI ROMENTINO

Provincia di Novara

Nucleo di Valutazione

Alla cortese attenzione
del Sindaco
del Segretario Comunale
delle Posizioni Organizzative / Elevate Qualificazioni

Verbale n° 6 del 1 agosto 2023

Il giorno 1 agosto 2023, in separata sede e a conclusione delle attività avviate il giorno 21 luglio, si è riunito il Nucleo di valutazione sul seguente ordine del giorno:

1. Validazione e pesatura Piano delle performance 2023 (sottosezione 2.2 PIAO)

Il Nucleo di valutazione

Visto l'art. 4 del d.lgs. n. 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che *"Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: (...) b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione (...)"*;

Visto l'art. 107 c. 3 del d.lgs. n. 267/00 in cui si esplicita *"Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi"*;

Visti gli artt. 4, 5 e 7 del d.lgs. n. 150/2009 come modificato dal d.lg. 74/2017;

Visto il D.L n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012 che prevede l'inserimento *"del Piano delle Performance e del Piano degli Obiettivi nel contesto organico del Piano esecutivo di gestione"*;

Visto l'allegato n.4/1 al d.lgs. n. 118/2011 nel quale viene prevista l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, che definisce le linee strategiche e operative di ciascun ente, dalle quali discende la programmazione esecutiva finalizzata alla valutazione della performance;

Visto l'art. 68 comma 2 lett. a) e b) del C.C.N.L. 21.05.2018.

Visto il Piano delle performance / Piano degli obiettivi / Piano esecutivo di gestione in fase di approvazione da parte della GC.

Rilevato che gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale definiti per l'anno in corso:

1. Presentano un buono grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 c. 2 del d.lgs. n. 150/2009;
2. sono finalizzati a misurare in particolare la performance organizzativa ed individuale così come definite nelle linee guida della FFPP nn. 1/17-2/17 e 5/2019, orientate ad una più efficace gestione strategica delle risorse umane da cui consegue il miglioramento dell'organizzazione, efficienza sull'impiego delle risorse pubbliche e miglioramento della qualità dei servizi resi;
3. sono corredati di specifici indicatori di efficacia, efficienza, economicità e qualità orientati a promuovere elementi utili a misurare l'andamento dell'organizzazione, ad accrescere la cultura della misurazione e lo sviluppo delle competenze professionali dei collaboratori dell'Ente e quindi a produrre valore pubblico;

Il Nucleo di valutazione ha successivamente proceduto alla validazione e pesatura degli obiettivi gestionali assegnati, così articolati ai sensi del SMVP in essere:

- a) *obiettivi generali* che rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volti al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale;
- b) *obiettivi specifici* su base annuale e/o triennale e definiti prima dell'inizio del rispettivo esercizio dagli organi di indirizzo politico amministrativo, sentiti il Segretario Comunale e le Elevanti Qualificazioni.

L'articolazione degli obiettivi gestionali può essere inoltre definita nel seguente modo: obiettivi di Ente, obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza ed eventuali obiettivi individuali.

La pesatura della rilevanza dell'obiettivo è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- **Strategicità:** importanza;
- **Complessità:** interfunzionalità e grado di realizzabilità;
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder;
- **Economicità:** massimizzazione contestuale dell'efficacia e dell'efficienza.

Il Nucleo di valutazione

Affida al controllo interno la competenza di fornire il report finale per la valutazione del Segretario Comunale e delle PO/EQ e per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi.

Assegna al Segretario Comunale, alle Posizioni Organizzative/Elevate Qualificazioni le schede di valutazione invitando gli stessi ad applicare correttamente quanto contenuto Sistema di misurazione e valutazione delle performance in essere: illustrazione del Piano delle performance e consegna delle schede di valutazione ai propri collaboratori.

Dispone la pubblicazione della documentazione inerente la programmazione sulla performance 2023 sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente - Performance – Piano della Performance.

Il Nucleo di valutazione

Elisabetta Pandolfo

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Elisabetta Pandolfo', with a stylized flourish at the end.

All. 1: validazione e pesatura obiettivi

All. 2: scheda di valutazione delle PO/EQ

All. 3: scheda di valutazione del Segretario Comunale

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
RESPONSABILE
BOZZOLA
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO GENERAL I SPECIFIC I	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	%	
Prevenzione della corruzione e trasparenza - INTERSETTORIALE TUTTI	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	A	A	B	75		0
Gestire il protocollo e l'archivio	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	B	M	B	9		0
Gestire la funzione amministrativo contabile	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	M	M	B	30		0
Gestire le entrate ed i tributi locali	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	A	A	A	225		0
NOTIFICHE DIGITALI TRIBUTI	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	B	M	B	9		0
PNRR DIGITALIZZAZIONE - INTERSETTORIALE SEGRETARIO AMM. FIN E SOCIO DEMO	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	M	M	M	54		0

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
RESPONSABILE
BOZZOLA
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO GENERAL I SPECIFIC I	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	%	
	6		0,00					402		0

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	0,00%
---	-------

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SOCIO DEMOGRAFICO
RESPONSABILE
VARALLO
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO GENERAL I SPECIFIC I	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	%	
Prevenzione della corruzione e trasparenza - INTERSETTORIALE TUTTI	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	A	A	B	75		0
PNRR DIGITALIZZAZIONE - INTERSETTORIALE SEGRETARIO AMM. FIN E SOCIO DEMO	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	M	M	M	54		0
Apertura dell'Asilo Nido nel mese di Luglio	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	M	A	B	50		0
Implementazione storico anagrafe 1901-1929 (sesta e ultima parte)	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	B	M	B	9		0
Progettare e gestire i servizi di asilo nido	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	M	A	M	150		0
Erogare contributi economici a persone disagiate	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	B	M	M	27		0
Gestire i servizi demografici	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	M	A	B	30		0

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SOCIO DEMOGRAFICO
RESPONSABILE
VARALLO
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO GENERAL I SPECIFIC I	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	%	
Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	B	A	M	45		0
8			0,00					440		0

x
x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	0,00%
---	-------

CENTRO DI RESPONSABILITA'
VIGILANZA
RESPONSABILE
MEDINA
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO GENERAL I SPECIFIC I	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO	
								PUNTI	%		
Prevenzione della corruzione e trasparenza - INTERSETTORIALE TUTTI	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	A	A	B	75		0	
NOTIFICHE DIGITALI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	A	A	M	225		0	
GESTIONE ZONA A TRAFFICO LIMITATO CON CONTROLLO ELETTRONICO	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	A	A	B	75		0	
Gestire le sanzioni, la polizia amministrativa e commerciale	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	B	B	M	9		0	
Gestire i servizi di sicurezza della PL	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	M	A	M	150		0	
			5					0,00	588		45,9

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	7,81%
---	-------

CENTRO DI RESPONSABILITA'
URBANISTICA AMBIENTE TERRITORIO TECNICA
RESPONSABILE
RIGGIO
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO GENERAL I SPECIFIC I	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	%	
Prevenzione della corruzione e trasparenza - INTERSETTORIALE TUTTI	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	A	A	B	75		0
Ricognizione STRADE PUBBLICHE, PRIVATE, VICINAL	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	M	M	M	54		0
PNRR - PICCOLE OPERE E FUTURA ASILI	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	A	A	M	225		0
Creazione di un archivio informatico e grafico delle strade presenti sul territorio di Romentino	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	M	A	B	50		0
Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul territorio	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	M	M	B	30		0
Gestire l'edilizia privata, il rilascio di permessi di costruire / autorizzazioni	P	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	A	A	B	75		0
XXX	XX	XX						0,00	509	0

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE
PAPPACENA
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del responsabile				campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO GENERAL I SPECIFIC I	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	%	
Prevenzione della corruzione e trasparenza - INTERSETTORIALE TUTTI	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	A	A	A	B	75		0
PNRR DIGITALIZZAZIONE - INTERSETTORIALE SEGRETARIO AMM. FIN E SOCIO DEMO	G	SI VEDANO INDICATORI NEGLI OBJ	PO	M	M	M	M	54		0
	2		0,00					129		0

x
x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	0,00%
--	--------------

AREA/SETTORE	Area FINANZIARIA							ANNO	2023
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	BOZZOLA								
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		
Relazione e integrazione	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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività									
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e 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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									
gestione delle risorse economiche e strumentali 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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti									
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
capacità di organizzare 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								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								
capacità di assegnare responsabilità e 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 dell'assenteismo								
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)								
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti 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 PTPTC								

0	0	0	0	0	0	0	0,00
---	---	---	---	---	---	---	------

AREA/SETTORE		ANNO	2023
Area FINANZIARIA		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%

DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
BOZZOLA		% COMPORAMENTI	49%

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento	

COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI	PESO	VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)	
Relazione e integrazione	6	0,00	
Innovatività	5	0,00	
Gestione risorse economiche	6	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	8	0,00	
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	9	0,00	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7	0,00	
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	8	0,00	
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	49%	49	0,00
			0,00%

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni	
<p>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</p>	
<p style="text-align: center;">Osservazioni del valutato</p> <p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Altro.....	

AREA/SETTORE	Area <i>DEMOGRAFICA</i>							ANNO	2023
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	VARALLO								
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		
Relazione e integrazione	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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività									
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e 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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									
gestione delle risorse economiche e strumentali 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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti									
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
capacità di organizzare 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								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								
capacità di assegnare responsabilità e 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 dell'assenteismo								
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)								
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti 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 PTPTC								

0	0	0	0	0	0	0	0,00
---	---	---	---	---	---	---	------

AREA/SETTORE		ANNO	2023
Area DEMOGRAFICA		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%

DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
VARALLO		% COMPORAMENTI	49%

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento	

COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI	PESO	VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)	
Relazione e integrazione	6	0,00	
Innovatività	5	0,00	
Gestione risorse economiche	6	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	8	0,00	
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	9	0,00	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7	0,00	
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	8	0,00	
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	49%	49	0,00%

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni	
<p>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</p> 	
Osservazioni del valutato	
<p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Altro.....	

AREA/SETTORE	Area <i>TECNICA</i>							ANNO	2023
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<i>RIGGIO</i>								
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		
Relazione e integrazione	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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività									
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e 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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									
gestione delle risorse economiche e strumentali 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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti									
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
capacità di organizzare 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								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								
capacità di assegnare responsabilità e 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 dell'assenteismo								
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)								
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti 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 PTPTC								

0	0	0	0	0	0	0	0,00
---	---	---	---	---	---	---	------

AREA/SETTORE		ANNO	2023
Area TECNICA		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%

DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
RIGGIO		% COMPORAMENTI	49%

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento	

COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI	PESO	VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)	
Relazione e integrazione	6	0,00	
Innovatività	5	0,00	
Gestione risorse economiche	6	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	8	0,00	
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	9	0,00	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7	0,00	
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	8	0,00	
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	49%	49	0,00%

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni	
<p>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</p>	
<p> </p>	
Osservazioni del valutato	
<p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/>	
Altro.....	

AREA/SETTORE	Area <i>VIGILANZA</i>							ANNO	2023
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<i>Ivana Medina</i>								
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		
Relazione e integrazione	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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività									
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e 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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									
gestione delle risorse economiche e strumentali 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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti									
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
capacità di organizzare 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								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								
capacità di assegnare responsabilità e 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 dell'assenteismo								
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)								
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti 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 PTPTC								

0	0	0	0	0	0	0	0,00
---	---	---	---	---	---	---	------

AREA/SETTORE		ANNO	2023
Area VIGILANZA		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%

DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
Ivana Medina		% COMPORAMENTI	49%

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento	

COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI	PESO	VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)	
Relazione e integrazione	6	0,00	
Innovatività	5	0,00	
Gestione risorse economiche	6	0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	8	0,00	
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	9	0,00	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7	0,00	
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	8	0,00	
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	49%	49	0,00
			0,00%

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni	
<p>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</p>	
<p style="text-align: center;">Osservazioni del valutato</p> <p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Altro.....	

ANNO	2023
% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%
% COMPORTAMENTI MANAGERIALI	49%

SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Marilena Pappacena eventuali funzioni gestite

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA							
	51%	Grado di raggiungimento		Il grado di raggiungimento corrisponde sia al raggiungimento degli obiettivi specifici, se assegnati, oltre alla media del grado di raggiungimento degli apicali coordinati				
COMPORTAMENTI MANAGERIALI	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	<i>Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, missioni</i>	5						
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali	<i>Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente</i>	10						
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	<i>Tempi di risposta</i>	10						
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	<i>competenza a risolvere i problemi</i>	8						
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori	<i>Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo</i>	10						
Capacità di motivare le risorse umane	<i>gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto</i>	6						
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	49%	49	0	0	0	0	0	0

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00%	ESITO COMPLESSIVO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo 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

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne: _____	Insufficienza risorse tecnologiche _____
Ostacoli normativi _____	Insufficienza risorse materiali _____
Difficoltà logistiche _____	Mancanza di specifiche risorse umane _____
Errata allocazione risorse umane _____	Inadeguata formazione del personale _____
Scarsa motivazione del personale _____	Inadeguata programmazione _____
Flussi comunicativi critici _____	Presenza di criticità nei processi _____
Instabilità organizzativa _____	

Altro:.....