



COMUNE DI SIRONE
(Provincia di Lecco)

Piano performance 2023/2025

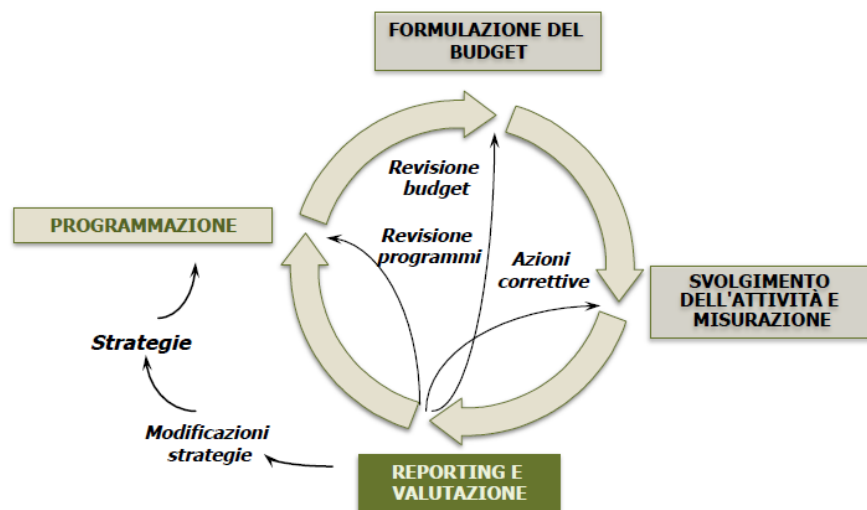
CONTESTO

Premessa metodologica

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il ciclo della performance:

l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio.

La struttura organizzativa del Comune

Il Comune di SIRONO esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1^a gennaio 2023, la dotazione organica del Comune di Sirono (LC) è di

- n. 8 dipendenti a tempo indeterminato
- di cui n. 3 posizioni organizzative (dal 1° aprile trasformate in incarichi di Elevata qualificazione)
- n. 01 Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Andalo Valtellino e Pasturo.

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 3 Aree:

- Area Amministrativa/Economico-Finanziaria/Demografica
 - Responsabile: Biffi Anna Cesira
- Segretario Comunale

- Area Tecnica
 - Responsabile: Geom. Colombo Cristiano

- Area Polizia Locale
 - Responsabile: Brancato Mauro

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1.Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza	2023/24/25	Tutti Segretario Comunale
	Aggiornamento annuale P.T.P.C.	2023/24/25	
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2023/24/25	
	Adempimento art. 1 c. 32 legge 190/2012	2023/24/25	
	Formazione specifica ai Responsabili di Servizio	2023/24/25	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Aggiornamento P.T.P.C.T.	SI	
Aggiornamento sito web	SI	
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 20	
n. richieste accesso civico "semplice"	< di 20	
n. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi	0	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2.Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	1) Riattivazione/Proseguimento procedimento adeguamento Reg UE 679/2016	2023/24/25	Tutti
	2) Aggiornamento di informative e contratti	2023/24/25	
	3) Nomina Responsabili esterni e Designati Interni - formazione	2023/24/25	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3.Digitalizzazione processi / conservazione degli atti	Proseguire nel processo di digitalizzazione degli atti e delle procedure	2023/24/25	Tutti
	Proseguire nel processo di digitalizzazione e archiviazione del protocollo	2023/24/25	
	Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi.	2023/24/25	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. documenti in uscita trasmessi tramite posta elettronica rispetto al n. complessivo di protocolli in uscita	90%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

OBIETTIVI STRATEGICI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Obiettivi strategici	Raggiungimento degli obiettivi dell'Ente definiti dagli strumenti di programmazione	2023/24/25	Responsabili di Area
	Adeguamento normativo	2023/24/25	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	-	Specifici per area di intervento
PROGRAMMA	-	Specifici per area di intervento

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Specifici per area di interventi	>90%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI:

Area Amministrativo - Finanziaria

Responsabile: Biffi Anna Cesira

Dipendenti assegnati: nr. 4 (quattro) Corsi Simona, Invernizzi Grazia, Losio Debora e Nasta Laura

Servizio finanziari - tributi

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE
1. Predisposizione tempestiva dei principali atti di programmazione per la vita amministrativa dell'Ente	Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci	2023/24/25
	Monitoraggio pareggio di bilancio	2023/24/25
	Approvazione Bilancio entro 31/12	2023/24/25
	Ricognizione continua delle risorse finanziarie disponibili	2023/24/25
	Individuazione del fabbisogno finanziario dell'Ente	2023/24/25
	Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie ed indifferibili	2023/24/25

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	03	Gestione economico-finanziaria

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto	Peso
Rispetto scadenze adempimenti	SI		50
Tempo medio pagamento fatture	< 30		10

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi

(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	Assegnazione obiettivo
2.Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	Contrattazione decentrata	2023/24/25	Responsabile Segretario Comunale
	Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni "personale" e "performance"	2023/24/25	
	Revisione programma triennale fabbisogno di personale	2023/24/25	
	Attivazione procedure di assunzione a tempo in/determinato	2023/24/25	
	Applicazione sistema di misurazione e valutazione delle performance	2023/24/25	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto	Peso
Rispetto fasi temporali previste dal CCNL e/o dalla normativa vigente	100%		10/50

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione degli obiettivi
--

(campo dedicato alla relazione finale)
--

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE
3.Miglioramento efficienza dell'Ufficio Tributi	Attività di controllo incrociato anche con altri servizi	2023/24/25
	Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2023/24/25
	Inoltro al contribuente avviso TARI anno di competenza	2023/24/25

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	04	Gestione delle entrate tributarie

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto	Peso
Annualità fiscalmente accertabili	2017 /2018		10
n. avvisi di accertamento IMU	15		5
n. avvisi di accertamento TARI	30		5
Rispetto scadenze adempimenti	SI		10

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Servizio segreteria - Affari generali

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE
4.Predisposizione atti amministrativi nei termini e attività correlate	Predisposizione atti ed istruttoria per riunioni Giunta Comunale	2023/24/25
	Predisposizione atti per il Consiglio Comunale	2023/24/25
	Collaborazione con il Segretario comunale e organi istituzionali ai fini di una maggiore efficienza amministrativa	2023/24/25
	Adeguamento ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	2023/24/25

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto	Peso
Rispetto scadenze adempimenti	SI		25
Rispetto standard quantitativi e qualitativi dei servizi erogato -monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	SI		25
Aggiornamento tempestivo sito web	SI		15
Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente	SI		20
Supporto ufficio tributi e informazioni al cittadino	SI		15

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
--

(campo dedicato alla relazione finale)

Servizio Anagrafe, Stato civile ed elettorale

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE
5.Gestione Servizi demografici ed ANPR	Gestione Anagrafe Popolazione residente	2023/24/25
	Valutazione soddisfazione servizi demografici	2023/24/25
	Servizi demografici – censimento, archiviazione e informatizzazione delle pratiche di stato civile	2023/24/25
	Dematerializzazione liste elettorali comunali	2023/24/25

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Anagrafe - stato civile -elezioni

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto	Peso
Numero popolazione residente	2331		-
Numero famiglie anagrafiche	979		-
Numero variazioni anagrafiche gestite	71		-
Rispetto scadenze ed adempimenti	SI		40
Qualità percepita	90%		20

Dematerializzazione dei registri dello Stati civile	SI		20
Dematerializzazione delle liste elettorali comunali	SI		20

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Area Amministrativa – Cultura e biblioteca

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE
6. Biblioteca e cultura	Gestione prestiti librari	2023/24/25
	Informazioni e coinvolgimento dell'utenza	2023/24/25
	Gestione profili social biblioteca	2023/24/25
	Adeguamento logistica biblioteca	2023/24/25
	Collaborazione alle iniziative culturali organizzate dal Comune, da altri enti e associazioni	2023/24/25

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto	Peso
Prestiti annui librari	8414		-
Incontri, appuntamenti ed iniziative organizzate	10		20
Qualità percepita	90%		40
Riorganizzazione spazi biblioteca	SI		40

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Area Amministrativa - Servizi Sociali

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE
7.Servizi sociali	Attività con l'utenza	2023/24/25
	Avvio di progetti di inclusione sociale	2023/24/25
	Partecipazione a tavoli di settore con altri Enti ed organismi	2023/24/25
	Collaborazione e partnership con Enti ed organismi preposti	2023/24/25
	Monitoraggio andamento attività e verifica	2023/24/25

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
----------	----	---

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto	Peso
Tempestività nell'intervento/erogazione del servizio	SI		50
Qualità percepita	90%		40
Collaborazione nella stesura di regolamenti comunali ed altri atti di normazione del proprio settore	SI		10

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Area Tecnica

Responsabile dell'area: Geom. Cristiano Colombo

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE
1.Area Tecnica, lavori pubblici, edilizia privata, patrimonio e Suap	Realizzazione nei tempi degli adempimenti connessi all'attuazione dei progetti da realizzare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale Complementare (PNC)	2023/24/25
	Espletamento pratiche relative ai contributi statali e regionali assegnati per esecuzione opere e relativa rendicontazione	2023/24/25
	Espletamento gare e procedure previste nei documenti di programmazione	2023/24/25
	Gestione ed implementazione sportello S.U.A.P.	2023/24/25
	Coordinamento manutenzione e migliorie alla gestione del patrimonio comunale e cimiteriale	2023/24/25

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	09	Ufficio tecnico

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto	Peso
Realizzazione di piani e programmi	>90%		50
Rispetto scadenze e adempimenti	SI		10
Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi	SI		10
Rendicontazione completa di tutti gli interventi	SI		20

Criticità riscontrate/segnalate nella gestione e manutenzione del patrimonio	< 5		10
--	-----	--	----

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Area Polizia locale

Responsabile: Brancato Mauro

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE
1.Area Polizia locale	Garantire la sicurezza pubblica nel territorio e il rispetto del Codice della Strada	2023/24/25
	Collaborazione con le forze dell'ordine	2023/24/25
	Collaborazione con le altre articolazioni dell'Ente	2023/24/25
	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi	2023/24/25

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	01	Polizia locale a amministrativa

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto	Peso
Rispetto adempimenti amministrativi di propria competenza	SI		40
Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei tempi previsti per la chiusura dei procedimenti amministrativi	SI		40
Collaborazione con le altre articolazione dell'Ente	SI		20

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio

Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

ALLEGATO A1 – SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA cat C/D

ANNO: _____ DIPENDENTE: _____ AREA: _____

a) RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI: max 40 punti

OBIETTIVO	PESO (come da tabella obiettivi)		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (in %)		PUNTEGGIO PARZIALE ASSEGNATO
1		X		=	
2		X		=	
3		X		=	
4		X		=	
5		X		=	
6		X		=	
			TOTALE a)		

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
FINO A 30	0
DA 31 A 50	10
DA 51 A 60	20
DA 61 A 80	30
DA 81 A 100	40

b) COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI: max 60 punti

CONOSCENZE	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Conoscenze	Grado di aggiornamento del proprio settore. Disponibilità all'aggiornamento professionale. Utilizzo delle conoscenze per lo svolgimento dell'attività.	6	
Soluzione dei problemi/grado di autonomia	Capacità di individuare soluzioni alternative ai problemi	5	
	Capacità di risolvere autonomamente i problemi. Capacità di affrontare con prontezza e immediatezza la soluzione dei problemi.	5	
Comunicazione, collaborazione e interazione con gli altri uffici	Capacità di collaborazione e di interazione con gli uffici. Propensione alla diffusione di informazioni, conoscenze e risultati. Creazione di uno spirito costruttivo e collaborativo con il restante personale.	6	
Svolgimento di attività differenziate e strategiche	Capacità nello svolgere, con alto grado di autonomia, attività differenziate tra loro e di rilevanza strategica all'interno del proprio settore e/o in altri settori.	5	
Impegno e relativa resa	Capacità di rispettare le scadenze assegnate e di gestione del tempo di lavoro	6	
	Capacità di programmare e organizzare le risorse disponibili in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle situazioni nuove	6	
Coinvolgimento negli obiettivi dell'ente	Coinvolgimento negli obiettivi dell'ente - Consapevolezza ed attuazione della distinzione di ruoli e competenze tra organi di indirizzo politico e organi gestionali	5	
Cooperazione con altre strutture	Capacità di collaborare con gli organi politici e con le altre strutture	6	
Orientamento all'utenza esterna	Attenzione ai problemi dell'utenza e soluzione dei medesimi. Cortesia e chiarezza nei rapporti con l'utenza	5	

Flessibilità nell'orario di lavoro	Disponibilità a prestare l'attività lavorativa anche oltre il normale orario di lavoro in caso di necessità	5	
	TOTALE b)		

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL DIPENDENTE (a+b)

MECCANISMO DI EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO:

FASCIA DI PUNTEGGIO CONSEGUITO	% DI EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
DA 0 A 20 PUNTI	0% - mancato raggiungimento obiettivi
DA 21 A 30	30% - parziale raggiungimento obiettivi
DA 31 A 60	60% - parziale raggiungimento obiettivi
DA 61 A 80	80% - parziale raggiungimento obiettivi
DA 81 A 100	100% - pieno raggiungimento obiettivi

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE: _____

Il Nucleo di valutazione: _____

Il valutato per presa visione _____

Sirone, li _____

ALLEGATO B3 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA cat B/C/D

ANNO: _____ DIPENDENTE: _____ AREA: _____ CATEGORIA: _____

a) RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI: max 40 punti

OBIETTIVO	PESO (come da tabella obiettivi)		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (in %)		PUNTEGGIO PARZIALE ASSEGNATO
1		X		=	
2		X		=	
3		X		=	
4		X		=	
5		X		=	
6		X		=	
			TOTALE a)		

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
FINO A 30	0
DA 31 A 50	10
DA 51 A 60	20
DA 61 A 80	30
DA 81 A 100	40

b) COMPETENZE - COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVI: max 60 punti

Categoria C			
Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1.Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili infunzione dei risultati	1,2,3 o 4	2	8
2.Livello di iniziativa professionale	1,2,3 o 4	3	12
3.Rapporti con l'utenza	1,2,3 o 4	2	8
4.relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1,2,3 o 4	3	12
5.arricchimento professionale	1,2,3 o 4	3	12
6.orientamento nella soluzione di problemi	1,2,3 o 4	2	8
Totale			Max punti 60

VALUTAZIONE:

1. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità	valutazione
Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività	
Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e colleghi	
Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard	
Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste	
2. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate. Valutazione• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno	valutazione

Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale suendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno	
Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi	
Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità	
Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative	
3. Rapporti con l'utenza esterna	valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro	
Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precise	
Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	
Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprendere le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.	
4. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi	valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi	
Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	
Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	
Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi	
5. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali	valutazione
Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale	
Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamenti professionali disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	
Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi	
Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale	
6. Orientamento alla soluzione dei problemi	Valutazione
Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e , di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca	
E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	
E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	
Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme	

VALUTAZIONE			
Indicatori di valutazione	Valutazione assegnata da 1 a 4	Ceff. di moltiplicazione	Punteggioattribuito
1.Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	2
2.Livello di iniziativa professionale	3
3.Rapporti con l'utenza	2
4.relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	3
5.arricchimento professionale	3
6.orientamento nella soluzione di problemi	2
	Totale		Punti

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL DIPENDENTE (a+b) _____

MECCANISMO DI EROGAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO:

Da 0 a 20 punti	Nessuna erogazione
Da 21 a 30 punti	Erogazione del 30% della quota parte produttività
Da 31 a 60 punti	Erogazione del 60% della quota parte produttività
Da 61 a 80 punti	Erogazione del 80% della quota parte produttività
Da 81 a 100 punti	Erogazione del 100% della quota parte produttività

MOTIVAZIONE (in caso di attribuzione di punteggio inferiore a punti 81 è indicata di seguito la motivazione dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE: _____

Il Nucleo di valutazione: _____

Il valutato per presa visione _____

Sirone, lì

