

# COMUNE DI STORNARA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO \_\_\_\_\_

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 20\_\_/20\_\_ – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_ DEL \_\_/\_\_/20\_\_.

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					MASSIMO 15 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
<b>I) VALUTAZIONE: <math>\sum V =</math></b>					
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 60 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
<b>1) OBIETTIVO:</b>					
	X		=		
<b>2) OBIETTIVO:</b>					
	X		=		
<b>3) OBIETTIVO:</b>					
	X		=		
<b>4) OBIETTIVO:</b>					
	X		=		
<b>5) OBIETTIVO:</b>					
TOTALE OBIETTIVI	X		=	$\sum V$	
<b>II) VALUTAZIONE: <math>\sum V * 60/100 =</math></b>					
III) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO 25 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
F) capacità di lavorare in funzione degli obiettivi prestabiliti					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
G) competenze tecniche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
H) rispetto dei termini					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	
I) competenze informatiche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
<b>III) VALUTAZIONE: <math>\sum V / 2 =</math></b>					
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =</b>					
<i>Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.</i>					
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>					

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

---

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

---

---

---

Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

---

# COMUNE DI STORNARA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_  
 ANNO \_\_\_\_\_

<b>I) COMPONENTE DELLA VALUTAZIONE DIPENDENTE DAI RISULTATI DI AREA:</b>					<b>MASSIMO 20 PUNTI</b>
VALUTAZIONE CONSEGUITA DALL'AREA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA (Va) ( $\sum$ I+II+III valutazione responsabili)					
<b>I) VALUTAZIONE: <math>V = 20 * Va / 60</math></b>					
<b>II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (Eventuale)</b>					<b>MASSIMO 30 PUNTI</b>
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
<b>1) OBIETTIVO:</b>					
	X		=		
<b>2) OBIETTIVO:</b>					
	X		=		
<b>3) OBIETTIVO:</b>					
	X		=		
<b>4) OBIETTIVO:</b>					
	X		=		
<b>5) OBIETTIVO:</b>					
	X		=		
<b>II) VALUTAZIONE: <math>\sum V / n^{\circ} ob. * 30/100</math></b>					
<b>III) CAPACITA' E COMPETENZE:</b>					<b>MASSIMO 50 PUNTI</b>
A) capacit� di organizzare il proprio lavoro in autonomia					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) capacit� di adeguarsi ai cambiamenti					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) capacit� di lavorare in team					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
D) competenze specifiche del proprio settore di attivit�					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
E) competenze informatiche o tecnologiche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
F) capacit� di relazionarsi positivamente con l'utenza					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	
G) impegno nello svolgimento delle mansioni assegnate					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
H) rispetto dei termini e delle scadenze					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
I) rispetto delle disposizioni impartite dai superiori gerarchici					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
<b>III) VALUTAZIONE: <math>\sum V =</math></b>					
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE</b> (NEL CASO IN CUI SIANO STATI ASSEGNATI OBIETTIVI INDIVIDUALI DAL RESPONSABILE D'AREA): <b>I + II + III =</b>					
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE</b> (NEL CASO IN CUI NON SIANO STATI ASSEGNATI OBIETTIVI INDIVIDUALI DAL RESPONSABILE D'AREA): <b>I (diventa 50 pt) + III =</b>					

Percentuale del trattamento accessorio erogabile\* legato alla valutazione, concretamente erogabile: \_\_\_\_\_ %

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Organizzativa

\_\_\_\_\_

Firma per ricevuta del dipendente

---

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

---

---

---

---

---

---

## COMUNE DI STORNARA

### SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO - ART. 42 CCNL SEGRETARIO GENERALE

Periodo di valutazione: ANNO .....

	Scala di valutazione					PESO	Punteggio ponderato
	NEGATIVO	INSODDISFACENTE	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	OTTIMO		
	0	30	50	80	100		
a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario						25%	
b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL						25%	
<i>Fattori esplicativi per entrambe le aree</i>							
a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente							
a e b) .2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi.							
a e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici							
a) e b) .4 Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti							
c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL						10%	
<i>Fattori esplicativi</i>							

c) attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.

<b>d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti</b>						<b>10%</b>	
<i>Fattori esplicativi</i>							
d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura.							

<b>e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali</b>				<b>30%</b>	
<b>Totale</b>				<b>100%</b>	

<b>Punteggio totale</b>	
-------------------------	--

<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>	
Anno ...	Provvedimento sindacale n. ...

A		B	C		
Obiettivi	indicatore	peso	Raggiungimento obiettivi		
			Raggiunto (100-70)	Parzialmente raggiunto (60-40)	Non Raggiunto (30-0)
1.....					
2.....					
3.....					
<b>TOTALE</b>					

# COMUNE DI STORNARA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL' AREA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Residente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_




Comune di \_\_\_\_\_

Recapito (tel. e-mail) \_\_\_\_\_

Comunica di essersi rivolto al Settore:

- Affari Generali
- Economico/Finanziario
- SUAP
- Ambiente, Ecologia, Arredo urbano, Servizi cimiteriali, Gestione dei beni demaniali;
- Assetto del Territorio, Urbanistica, Edilizia, Lavori Pubblici, Manutenzione, Pubblica illuminazione, Gestione dei beni patrimoniali, espropriazioni.
- Polizia Municipale

del Comune di Stornara ricevendo un servizio

<b>VALUTAZIONE SINTETICA</b>		<input type="checkbox"/> Eccellente  <input type="checkbox"/> Buono
		<input type="checkbox"/> Soddisfacente  <input type="checkbox"/> Sufficiente
		<input type="checkbox"/> Insufficiente  <input type="checkbox"/> Pessimo

Data \_\_\_\_\_,

Firma

\_\_\_\_\_





Con cadenza almeno annuale l'esito delle segnalazioni viene pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente