

COMUNE DI BARONE CANAVESE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE _____ SIG. _____ 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 10 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza, completezza e correttezza degli stessi:					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
B) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
I) VALUTAZIONE: $\sum V =$					
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 40 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
1) OBIETTIVO:					
	X		=		
2) OBIETTIVO:					
	X		=		
3) OBIETTIVO:					
	X		=		
4) OBIETTIVO:					
	X		=		
5) OBIETTIVO:					
TOTALE OBIETTIVI	X		=	$\sum V$	
II) VALUTAZIONE: $\sum V * 40/100 =$					
III) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO 50 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse, umane e finanziarie, assegnate					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
B) capacità di innovare e di adeguarsi al cambiamento					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
C) capacità relazionali, di collaborazione e supporto agli altri settori lavorando in sinergia					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dall'Amministrazione					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
F) capacità di lavorare all'interno di un gruppo organizzato, assumendo coerentemente specifiche responsabilità di risultato in funzione degli obiettivi prestabiliti					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
G) motivazione ed impegno nell'eseguire il proprio lavoro					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
H) capacità di aggiornamento professionale, di autoapprendimento, di crescita delle conoscenze pluri-specialistiche e delle competenze professionali					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
I) capacità di valutazione dei propri collaboratori, tramite una significativa differenziazione dei giudizi.					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
L) rispetto dei tempi e delle scadenze					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
III) VALUTAZIONE: $\sum V =$					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =					
Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.					
VALUTAZIONE FINALE					

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 BARONE CANAVESE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE _____
ANNO _____

I) COMPONENTE DELLA VALUTAZIONE DIPENDENTE DAI RISULTATI DI AREA:					MASSIMO 20 PUNTI
VALUTAZIONE CONSEGUITA DALL'AREA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA (Va) (Sez. II della scheda di valutazione del Responsabile del Settore di appartenenza "Raggiungimento obiettivi assegnati")					
I) VALUTAZIONE: $V = 20 * Va / 40$					
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (Eventuale)					MASSIMO 20 PUNTI
<u>PESO (%)</u>	<u>X</u>	<u>% DI RAGGIUNGIMENTO</u>	<u>=</u>	<u>VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)</u>	
1) OBIETTIVO:					
	X		=		
2) OBIETTIVO:					
	X		=		
3) OBIETTIVO:					
	X		=		
4) OBIETTIVO:					
	X		=		
II) VALUTAZIONE: $\sum v / n^{\circ} \text{ ob.} * 20/100$					
III) CAPACITA' E COMPETENZE:					MASSIMO 60 PUNTI
A) capacità di organizzare il proprio lavoro e svolgerlo in autonomia					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
B) capacità di innovare ed adeguarsi ai cambiamenti, flessibilità anche nelle situazioni di necessità					
☐ 1	☐ 4	☐ 6	☐ 8	☐ 10	
C) capacità di lavorare in gruppo					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
D) competenze specifiche del proprio settore di attività, informatiche o tecnologiche e capacità di aggiornamento professionale					
☐ 1	☐ 4	☐ 6	☐ 8	☐ 10	
E) capacità relazionali, con i colleghi, i Responsabili di Servizio, gli Amministratori e l'utenza					
☐ 1	☐ 4	☐ 6	☐ 8	☐ 10	
F) rispetto dei tempi e delle scadenze					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
G) motivazione ed impegno nell'eseguire il proprio lavoro					
☐ 1	☐ 4	☐ 6	☐ 8	☐ 10	
H) rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile del Settore di appartenenza					
☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	
III) VALUTAZIONE: $\sum v =$					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE (NEL CASO IN CUI SIANO STATI ASSEGNATI OBIETTIVI INDIVIDUALI DAL RESPONSABILE D'AREA): I + II + III =					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE (NEL CASO IN CUI NON SIANO STATI ASSEGNATI OBIETTIVI INDIVIDUALI DAL RESPONSABILE D'AREA): I (diventa 40 pt) + III =					

Percentuale del trattamento accessorio erogabile in conseguenza della valutazione ottenuta e risultante dalla presente scheda: _____ %

Data Valutazione _____

Il Responsabile dell'Area Organizzativa

Firma per ricevuta del dipendente

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

SCHEDA 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							
a) e b) .5 Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00							

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.							

d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti						20%	
<i>Fattori esplicativi</i>							
d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura.							

e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali			20%	
Totale			100%	

Punteggio totale	
------------------	--

OBIETTIVI INDIVIDUALI

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.....					
TOTALE					

COMUNE DI BARONE CANAVESE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL' AREA

Il sottoscritto _____

Residente in via/piazza _____ n. _____

Comune di _____

Recapito (tel. e-mail) _____

Comunica di essersi rivolto al SETTORE

- ☐ Amministrativo e servizi alla persona
- ☐ Contabilità e Finanze
- ☐ Territorio, opere pubbliche ed attività produttive
- ☐ Tecnico manutentivo, patrimonio ed ambiente
- ☐ Vigilanza e protezione civile

VALUTAZIONE SINTETICA		☐ Eccellente ☐ Buono
		☐ Soddisfacente ☐ Sufficiente
		☐ Insufficiente ☐ Pessimo

Data _____,

Firma

Valutazione dettagliata (facoltativa)

_____ , _____

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