

COMUNE DI MACUGNAGA

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI AREA ORGANIZZATIVA E DI RESPONSABILE DI AREA ORGANIZZATIVA - SERVIZIO _____

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI O DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. ___ DEL ___/___/20__.

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					MASSIMO 15 PUNTI
A) corretta 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 tempestiva dei dati :					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) adempimento degli 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	
I) VALUTAZIONE : TOTALE VALUTAZIONI					MASSIMO 50 PUNTI
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 50 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 50)	
1) OBIETTIVO:					
	X		=		
2) OBIETTIVO:					
	X		=		
3) OBIETTIVO:					
	X		=		
4) OBIETTIVO:					
	X		=		
5) OBIETTIVO:					
	X		=		
II) VALUTAZIONE: TOTALE VALUTAZIONI OBIETTIVI / 5 =					
III) QUALITÀ DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI:					MASSIMO 5 PUNTI
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
III) VALUTAZIONE: TOTALE VALUTAZIONI					MASSIMO 70 PUNTI
VALUTAZIONE <u>AREA ORGANIZZATIVA</u> I + II + III (DI CUI TENER CONTO ANCHE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON RESPONSABILI D'AREA) =					MASSIMO 70 PUNTI
IV) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO 30 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"/> 10	
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 interazione con gli 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 organi di indirizzo					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
E) capacità di affrontare le urgenze in rapporto all'importanza					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 10	
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) rispetto dei termini					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
H) competenze tecniche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 5	<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	

IV) VALUTAZIONE: TOTALE VALUTAZIONI / 2 =

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III + IV =	
VALUTAZIONE FINALE:	

Della valutazione di area organizzativa (I-II- III) si tiene conto anche ai fini della valutazione dei dipendenti non responsabili d'area.

Indennità di risultato erogabile: _____ % *

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

Data Valutazione _____

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

Firma per ricevuta del Responsabile d'Area

* CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'	PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'
Da 85 a 100	25%	Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 68	10%
Uguale o maggiore a 75 ma inferiore a 85	20%	Inferiore a 60	0%
Uguale o maggiore a 68 ma inferiore a 75	15%		

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE _____
ANNO _____

I) COMPONENTE DELLA VALUTAZIONE DIPENDENTE DAI RISULTATI DI AREA:					MASSIMO 14 PUNTI
VALUTAZIONE CONSEGUITA DALL'AREA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA (Va) =					
I) VALUTAZIONE: Valutazione area / 5 =					
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (Eventuale)					MASSIMO 25 PUNTI
PESO (%)	X	% DI RAGGIUNGIMENTO	=	VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100)	
1) OBIETTIVO:					
	X		=		
2) OBIETTIVO:					
	X		=		
3) OBIETTIVO:					
	X		=		
4) OBIETTIVO:					
	X		=		
5) OBIETTIVO:					
	X		=		
II) VALUTAZIONE: Valutazioni/ 20 =					
III) CAPACITA' E COMPETENZE:					MASSIMO 61 PUNTI
A) capacità di programmare il proprio lavoro in autonomia					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 11	
B) capacità di adattarsi ai cambiamenti e innovazioni					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) capacità di collaborare con gli altri dipendenti					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
D) competenze specifiche nel proprio settore					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 10	
E) competenze informatiche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
F) capacità di relazionarsi positivamente con l'utenza					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<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	
III) VALUTAZIONE: TOTALE VALUTAZIONI					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL <u>DIPENDENTE</u> : I + II + III =					

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

* La componente di trattamento accessorio astrattamente erogabile in relazione alla valutazione è pari al totale delle somme destinate ad essere distribuite al personale dipendente non titolare di posizione organizzativa secondo quanto previsto dal contratto collettivo decentrato integrativo vigente nel Comune di _____.

** CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DI TRATTAMENTO ACCESSORIO LEGATA AL MERITO

PUNTEGGGIO CONSEGUITO	% TRATTAMENTO EROGABILE
Da 90 a 100	100%
Uguale o maggiore a 80 ma inferiore a 90	90%
Uguale o maggiore a 70 ma inferiore a 80	80%
Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 70	70%
Inferiore a 60	0

COMUNE DI MACUGNAGA

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto _____

Residente in via/piazza _____ n. _____

Comune di _____

Recapito (tel. e-mail) _____

Comunica di essersi rivolto all'ufficio

Segreteria

Tributi

Anagrafe

Ragioneria

polizia locale

Tecnico

del Comune di MACUGNAGA, ricevendo un servizio:

Eccellente

Buono

Soddisfacente

Sufficiente

Insufficiente

Firma

Il presente questionario può essere riposto nell'apposita cassetta disponibile in prossimità dell'ingresso, oppure può essere inviato mediante posta elettronica ordinaria.