

**Scheda di valutazione del comportamento da far compilare al Segretario o Direttore Generale per ogni Posizione Organizzativa**

COMUNE DI \_\_\_\_\_

VARIABILI DEL COMPORTAMENTO

FATTORI

<b>1</b>	<b>Prestazione Negativa - nettamente inferiore alle attese - 0%</b> Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa
<b>2</b>	<b>Prestazione non adeguata - Inferiore alle attese - 1% - 49%</b> Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni/riciami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi
<b>3</b>	<b>Prestazione non sufficiente - parzialmente inferiore alle attese da 50% a 59%</b> Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione
<b>4</b>	<b>Prestazione parzialmente rispondente alle attese - sufficiente da 60% al 69%</b> Il comportamento è stato accettabile nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo
<b>5</b>	<b>Prestazione discreta - Rispondente alle attese da 70% al 79%</b> Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando possibilità di miglioramento
<b>6</b>	<b>Prestazione buona - Superiore alle attese da 80% a 89%</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione
<b>7</b>	<b>Prestazione eccellente - nettamente superiore alle attese - dai 90 al 100%</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e

Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e con gli amministratori							
partecipazione alla vita organizzativa							
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							
capacità di lavorare in gruppo							
capacità negoziale e gestione dei conflitti							

Innovatività	1	2	3	4	5	6	7
iniziativa e propositività							
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							

<b>Gestione risorse economiche</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
gestione delle entrate							
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							
rispetto dei vincoli finanziari							
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							

<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
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							
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 PTPCT							

<b>Gestione Risorse umane</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
capacità di ottenere collaborazione							
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa							
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento							
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							

<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
capacità di orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità							
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta anche acquisite e certificate attraverso specifici percorsi formativi							
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking							

Nome Responsabile valutato: .....

**Scheda di valutazione del comportamento da far compilare al Sindaco e/o Assessore di riferimento per ogni Posizione Organizzativa**

COMUNE DI \_\_\_\_\_

VARIABILI DEL COMPORTAMENTO

FATTORI

<b>1</b>	<b>Prestazione Negativa - nettamente inferiore alle attese - 0%</b> Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa
<b>2</b>	<b>Prestazione non adeguata - Inferiore alle attese - 1% - 49%</b> Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni/riciami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi
<b>3</b>	<b>Prestazione non sufficiente - parzialmente inferiore alle attese da 50% a 59%</b> Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione
<b>4</b>	<b>Prestazione parzialmente rispondente alle attese - sufficiente da 60% al 69%</b> Il comportamento è stato accettabile nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo
<b>5</b>	<b>Prestazione discreta - Rispondente alle attese da 70% al 79%</b> Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando possibilità di miglioramento
<b>6</b>	<b>Prestazione buona - Superiore alle attese da 80% a 89%</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione
<b>7</b>	<b>Prestazione eccellente - nettamente superiore alle attese - dai 90 al 100%</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e

Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e con gli amministratori							
partecipazione alla vita organizzativa							
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							
capacità di lavorare in gruppo							
capacità negoziale e gestione dei conflitti							

Innovatività	1	2	3	4	5	6	7
iniziativa e propositività							
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							

<b>Gestione risorse economiche</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
gestione delle entrate							
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							
rispetto dei vincoli finanziari							
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							

<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
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							
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 PTPCT							

<b>Gestione Risorse umane</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
capacità di ottenere collaborazione							
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa							
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento							
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							

<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
capacità di orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità							
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta anche acquisite e certificate attraverso specifici percorsi formativi							
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking							

Nome Responsabile valutato: .....

**Scheda di valutazione del comportamento da far compilare ad ogni Responsabile di Posizione Organizzativa**

COMUNE DI \_\_\_\_\_

VARIABILI DEL COMPORTAMENTO

FATTORI

<b>1</b>	<b>Prestazione Negativa - nettamente inferiore alle attese - 0%</b> Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa
<b>2</b>	<b>Prestazione non adeguata - Inferiore alle attese - 1% - 49%</b> Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni/riciami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi
<b>3</b>	<b>Prestazione non sufficiente - parzialmente inferiore alle attese da 50% a 59%</b> Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione
<b>4</b>	<b>Prestazione parzialmente rispondente alle attese - sufficiente da 60% al 69%</b> Il comportamento è stato accettabile nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo
<b>5</b>	<b>Prestazione discreta - Rispondente alle attese da 70% al 79%</b> Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando possibilità di miglioramento
<b>6</b>	<b>Prestazione buona - Superiore alle attese da 80% a 89%</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione
<b>7</b>	<b>Prestazione eccellente - nettamente superiore alle attese - dai 90 al 100%</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e

Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e con gli amministratori							
partecipazione alla vita organizzativa							
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							
capacità di lavorare in gruppo							
capacità negoziale e gestione dei conflitti							

Innovatività	1	2	3	4	5	6	7
iniziativa e propositività							
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							

<b>Gestione risorse economiche</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
gestione delle entrate							
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							
rispetto dei vincoli finanziari							
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione							

<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
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							
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 PTPCT							

<b>Gestione Risorse umane</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
capacità di ottenere collaborazione							
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa							
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento							
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							



<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
capacità di orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità							
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta anche acquisite e certificate attraverso specifici percorsi formativi							
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking							

Nome Responsabile valutato: .....